



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 VELLETRI (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335- fax 0696100068 ♦ e-mail: RMRH06000V@istruzione.it

Comunicazione n. 275 del 20 luglio 2020

Ai docenti tutor
Ai docenti neo-immessi
Alla segreteria del personale
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Adempimenti finali docenti tutor e docenti neo-assunti.

Il D.M. 850/2015 prevede una serie di fasi strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione. Le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato D.M. 850, laddove si prevede che "[...] il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione, contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al Dirigente Scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio".

Pertanto, terminate le attività di formazione previste in presenza e online (Laboratori e Piattaforma Indire), il docente/educatore in anno di prova e formazione dovrà produrre il dossier finale che si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazioni delle attività didattiche, bisogni formativi;
- Registro attività di peer to peer.

Tale documentazione deve essere inviata all'indirizzo email rmrh06000v@istruzione.it **entro e non oltre il giorno 31 luglio 2020.**

Il docente tutor avrà il compito di presentare al Comitato le "risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta, in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione, svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati

sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer (anche in remoto) o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

Pertanto, **il docente tutor** dovrà elaborare la relazione finale sul processo di formazione svolto dal docente neoassunto, utilizzando il modello condiviso sulla piattaforma Office 365 Teams e allegato alla presente, e inviarla all'indirizzo email rmrh06000v@istruzione.it **entro e non oltre il giorno 31 luglio 2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)