



1 ° C I R C O L O D I D A T T I C O " M . M o n t e s s o r i "  
M o l a d i B a r i

Via E. Toti, 51 - 70042 Mola di Bari (Ba) tel. 080/4733752 - fax 080.4743647  
Cod. mecc. BAEE124007 - Cod. fisc. 80001690728

Indirizzo PEC: [baee124007@pec.istruzione.it](mailto:baee124007@pec.istruzione.it) - Indirizzo mail: [baee124007@istruzione.it](mailto:baee124007@istruzione.it)

All'ins. CONENNA Caterina, docente in Anno di Formazione

All'ins. RAGO Alessandra, docente Tutor

Ai Docenti del Comitato di Valutazione:

ins. Defonte Laura

ins. Conenna Giovanna

ins. Lopez Teresa

Al Sito web

Circolare n. 263

**Oggetto: Colloquio docente neo assunta - Chiarimenti sugli adempimenti preliminari**

Terminate le attività previste per il periodo di formazione e prova, la docente neo assunta, ins. Conenna C., dovrà redigere il dossier finale da inoltrare, con lettera di accompagnamento, al Dirigente Scolastico.

Poiché sulla piattaforma destinata alla formazione si cita " .... (omissis).... il dossier multimediale che questo ambiente ti consente di realizzare potrà contenere:

- il portfolio completo (in formato .pdf);
- il bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
- il bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
- i due documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato da te usato);
- le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato .zip) ... (omissis)", sarà cura della docente neo assunta stampare e consegnare, anche:

1. lo sviluppo futuro delle competenze;
2. l'attestazione dell'attività svolta.

I suddetti documenti, debitamente redatti e sottoscritti, costituiranno, unitamente a quant'altro indicato dalle vigenti norme, il portfolio del docente neo assunto.

La docente Tutor, ins. Rago A., dovrà redigere una relazione finale, il cui testo, tra l'altro, tenga conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.

Tutti i documenti (portfolio della neo assunta e relazione della tutor) dovranno essere depositati e protocollati, in duplice copia firmata in originale, presso gli Uffici di Segreteria, in data odierna.

I menzionati elaborati saranno custoditi dal Direttore S.G.A. e messi a disposizione dei componenti del Comitato per la valutazione affinché questi ultimi possano assumerne contezza in vista dei colloqui che avverranno in data 28.06.2017.

Al termine del colloquio il Comitato procederà ad esprimere il proprio parere non vincolante, ai sensi del D.M. n. 850/2015, per il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

f.to Porziana Di Cosola

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c.2, D.Lgs. n. 39/93*