



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it Pec VIIS01100N@pec.istruzione.it

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

Luogo e data (vedasi signature)

Ai Docenti

1. Panozzo Nicoletta (inglese)
2. Panozzo Nicoletta (inglese)
3. Terramagra Vincenzo (informatica)
4. De Colli Marianna (igiene)
5. Chini Magda (arte e moda)
6. Dal Maso Claudia (tedesco)
7. Romeres Giuseppe (diritto)
8. Romeres Giuseppe (diritto)
9. Saggese Maria Speranza (metodologie operative)
10. Ferraro Eduardo (sostegno)

Ai Docenti Neo-Immessi

1. Crestani Marco (inglese)
2. Pinamonti Martina (inglese)
3. Frison Daniela (informatica)
4. Zanon Cristina (igiene)
5. Zampieri Ettore (arte e moda)
6. Ranghiero Filippo (tedesco)
7. Sartori Martina (diritto)
8. Tuscano Bruna (diritto)
9. Pellegrin Alessandra (metodologie operative)
10. Termini Gianpietro (sostegno)

al D.S.G.A.

Agli Atti della scuola – Sito Web

Con valore di notifica agli interessati

Oggetto: Nomina tutor anno di prova per docenti neoassunti. Anno scolastico 2019/2020.

Nomina

1. Panozzo Nicoletta (inglese)
2. Panozzo Nicoletta (inglese)

3. Terramagra Vincenzo (informatica)
4. De Colli Marianna (igiene)
5. Chini Magda (arte e moda)
6. Dal Maso Claudia (tedesco)
7. Romeres Giuseppe (diritto)
8. Romeres Giuseppe (diritto)
9. Saggese Maria Speranza (metodologie operative)
10. Ferraro Eduardo (sostegno)

Tutor di Docenti in anno di prova dei Docenti neo-immessi come in indirizzo.

Il Docente tutor accompagna il percorso di formazione del docente neo-assunto nell'anno di prova in almeno tre attività fondamentali:

1) collabora alla formulazione del “bilancio di competenze” che il docente neoassunto deve svolgere in forma di “autovalutazione strutturata”;

2) sostiene una forma di “apprendimento in servizio” attraverso la pratica del *peer to peer* in cui l'osservazione reciproca in classe costituisce un momento di riconoscimento di pratiche professionali, la loro rivisitazione critica e la loro rielaborazione epistemologicamente fondata;

3) contribuisce a l'elaborazione di un “bilancio di competenze” finale in cui la messa a punto della documentazione relativa alla formazione e alla pratica didattica, consentono di predisporre un portfolio professionale.

Ciascun tutor ha il compito di “sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”; Il Docente Tutor si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione” (C.M. 267/91).

Il docente tutor nello specifico avrà le funzioni di:

- Sostenere il collega neo immesso ad assumere il proprio ruolo all'interno dell'Istituto;
- Condividere il percorso formativo scolastico;
- Garantire l'integrazione della formazione con l'attività didattica della scuola;
- Coordinarsi con il dirigente scolastico, il direttore del corso e l'e-tutor.

Al completamento della formazione il tutor accogliente dovrà compilare un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sull'attività di tutoring effettuata. Tale attestato sarà firmato dal dirigente scolastico. Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di valutazione della scuola.

All'attività del *tutor* è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa.

Il Dirigente Scolastico

Avv. Barbara Scarso

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

e ss.mm.ii.