



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE *PERITO-LEVI*

Via E. Perito, 20– 84025 EBOLI (SA)

C.M. SAIS059003 Cod. fiscale 91053310651 - Sito Web: www.iisperitolevi.edu.it

Con sezioni associate: Liceo Classico – Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo

Via E. Perito, 20 EBOLI (SA) Tel. 0828-366586 – Fax. 0828 -369312

Liceo Artistico SASL05901A - Via Pescara,10-EBOLI (SA) Tel. 0828-366793–Fax. 0828-367410

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF84TA

e-mail: sais059003@istruzione.it – Pec: sais059003@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" -EBOLI
Prot. 0002277 del 22/02/2022
VII (Uscita)

Ai Docenti
Agli interessati
Al DSGA
ATTI
ALBO
SEDE

Oggetto: Formazione docenti neoassunti – PEER TO PEER

Si notifica, in allegato, quanto in oggetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura Maria Cestaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs n.39/1993

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" -EBOLI
Prot. 0002087 del 18/02/2022
VII-5 (Entrata)



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO III

Ai Dirigenti Scolastici
delle istituzioni scolastiche ed educative del Campania

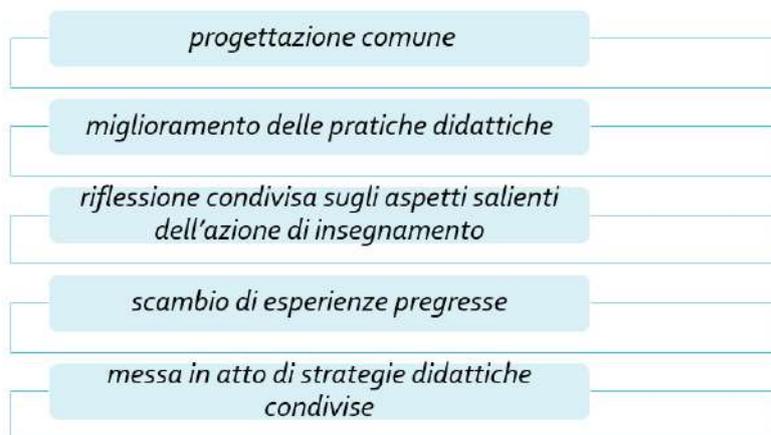
Ai Dirigenti Scolastici
dei Poli formativi della Campania

Al Dirigente scolastico
del Polo regionale IS Torrente di Casoria

Oggetto: Formazione docenti neoassunti – PEER TO PEER

Nel percorso di formazione, riservato ai docenti neoassunti, la fase del peer to peer costituisce un **esempio di cooperazione professionale tra pari**, ed è finalizzata al “passaggio” di saperi, di motivazioni e di stimoli culturali tra una generazione e l'altra di docenti attraverso momenti di reciproca osservazione.

Il tutoring (art. 9 del DM 850/2015) persegue le seguenti finalità:



L'attività peer-to-peer mira, infatti, ad accompagnare il docente neoassunto grazie al supporto **collaborativo di un docente esperto**, nominato dal DS, in possesso di competenze adatte alle funzioni di accoglienza, tutoraggio e supervisione professionale.

Il peer to peer è così strutturato:



Si ricorda che il momento dedicato al raccordo preventivo, con cui docente tutor e docente neoassunto definiscono oggetto, tempi e modalità di osservazione, **prende avvio dalla riflessione sul bilancio delle competenze**, opportunamente predisposto e inviato dai docenti neoassunti secondo le modalità previste dalla piattaforma INDIRE.

Sulla base del bilancio, il docente tutor e il docente neo-assunto scelgono le situazioni di apprendimento e gli ambiti operativi da osservare che possano **contribuire alla strutturazione o al potenziamento di competenze**.

Le sequenze di osservazione sono oggetto di un successivo **confronto** tra tutor e neoassunto e della **relazione** conclusiva a cura del docente neoassunto, da redigere **su almeno due «focus» dell'esperienza realizzata**.

Per quanto concerne gli **strumenti** da utilizzare, nello schema che segue si evidenziano i contenuti dei modelli, proposti da questo Ufficio, che ogni istituzione scolastica potrà utilizzare/adattare alle specifiche esigenze organizzative e didattiche:

Strumenti	Fase	Contenuto
ALLEGATO 1	Scheda di programmazione del peer to peer	<i>Il docente neoassunto e il tutor indicano le scelte organizzative: modalità, tempi (giorni e orario) e fasi</i>
ALLEGATO 2	Protocollo di osservazione reciproca	<i>Il docente tutor e il docente neoassunto concordano le azioni da svolgere.</i>
ALLEGATO 3	Osservazione condivisa	<i>Il docente neoassunto annota gli elementi significativi ed autovaluta la propria azione didattica.</i>

ALLEGATO 4	Osservazione condivisa	<i>Il docente tutor annota gli elementi significativi e i suggerimenti per il miglioramento.</i>
ALLEGATO 5	Registrazione del peer to peer	<i>Il docente neoassunto e il tutor registrano i momenti osservativi.</i>
ALLEGATO 6	Modello relazione finale	<i>Il docente neoassunto descrive i focus fondamentali dell'esperienza osservativa realizzata.</i>
ALLEGATO 7	Modello attestazione finale	<i>Il DS della sede di servizio attesta il peer to peer realizzato e le ore effettivamente svolte dal docente neoassunto.</i>

Si chiede ai Dirigenti Scolastici di sensibilizzare i tutor sulle modalità di svolgimento dell'osservazione reciproca, segnalandone il valore in termini di collaborazione professionale tra docenti e quale risorsa metodologica fondamentale per lo sviluppo/potenziamento di competenze reciproche.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità, sarà possibile anche organizzare, a cura del referente della formazione neoassunti del polo formativo di ambito, webinar rivolti ai docenti tutor, per illustrare i documenti di lavoro e fornire orientamenti utili a migliorare l'esperienza. A tal fine si allega il file di presentazione sulla metodologia del peer to peer.

Allegati:

- ALLEGATO 1_ scheda di programmazione peer to peer
- ALLEGATO 2_ protocollo osservativo
- ALLEGATO 3_ scheda osservazione a cura del neoassunto
- ALLEGATO 4_ scheda osservazione a cura del tutor
- ALLEGATO 5_ modello registrazione peer to peer
- ALLEGATO 6_ modello relazione finale
- ALLEGATO 7_ modello attestato peer to peer
- Presentazione _Formazione docenti neoassunti_ Il Peer to Peer

DA/AMDN
 Uff. III
 e mail. annamaria.dinocera@istruzione.it

IL DIRETTORE GENERALE
Ettore Acerra
 Firmato digitalmente da
ACERRA ETTORE
 C = IT
 O = MINISTERO
 DELL'ISTRUZIONE





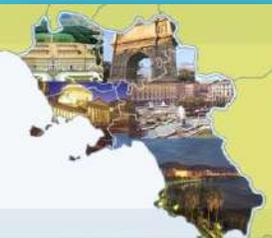
Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

DIREZIONE GENERALE

Ufficio III

Il docente tutor e la metodologia del peer to peer



Anna Maria Di Nocera
Dirigente Tecnico
Referente regionale formazione





- Nell'ambito delle attività in cui si articola il percorso formativo per i docenti neoassunti, in riferimento a quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 850/2015, una fase molto importante è quella che coinvolge nell'osservazione reciproca i docenti di nuova nomina e i docenti tutor ad essi assegnati.

Il profilo del docente tutor

«Determinante ai fini dell'anno di formazione e prova è il ruolo del docente tutor che affianca il docente neoassunto nel percorso del primo anno con compiti di supervisione professionale»
(nota MI prot.30345 del 04.10.2021)

- Il profilo del tutor dei docenti in periodo di formazione e prova, ben delineato dall'articolo 12 del D.M. 850/2015, è caratterizzato:
- dal possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale;
- dall'esercizio di un ruolo strategico, in quanto connettore fra l'istituzione scolastica e il docente in formazione;
- dalla disponibilità alla collaborazione con il docente in formazione, che può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Le tre principali funzioni del Tutor



accoglie nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

offre la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

collabora alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo patto per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.

Le azioni «implicite» del tutor



Il Tutor



è **designato** dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti



collabora al Bilancio iniziale e finale delle competenze e al Patto formativo



svolge con il neoassunto le attività di **osservazione reciproca**



fornisce elementi istruttori al Comitato di Valutazione e al Dirigente Scolastico, concernenti le caratteristiche dell'azione professionale del neo-assunto.



integra il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto.

Finalità dell'osservazione reciproca



progettazione comune

miglioramento delle pratiche didattiche

*riflessione condivisa sugli aspetti salienti
dell'azione di insegnamento*

scambio di esperienze pregresse

messa in atto di strategie didattiche condivise

Struttura del Peer to Peer

3 ore
Progettazione condivisa



4 ore
Osservazione del neoassunto



4 ore
Osservazione del tutor



1 ora
Valutazione dell'esperienza



FASE 1

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO

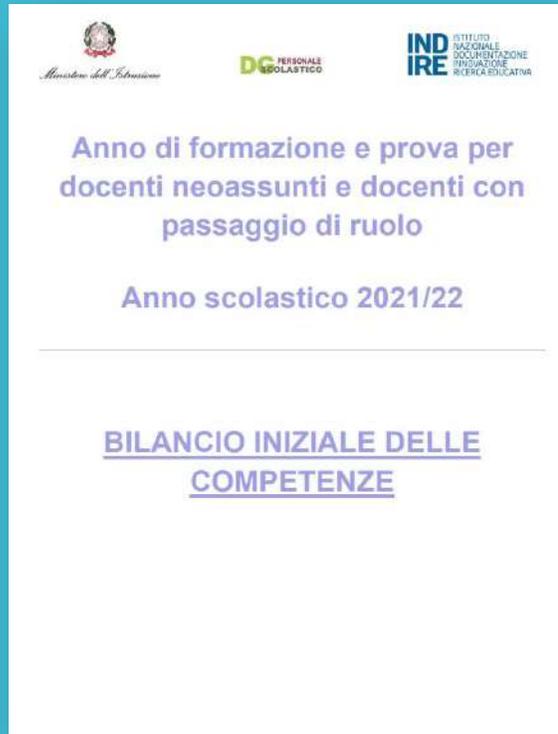


Il raccordo preventivo



- È il momento dedicato alla condivisione organizzativa, in quanto rende possibile la definizione dei tempi e delle modalità della presenza di tutor e neoassunti in classe, gli **strumenti utilizzabili, le forme di gestione delle attività, con particolare attenzione alle modalità di coinvolgimento degli alunni.**
- *Si ricordano, di seguito, i diversi momenti che caratterizzano la prima fase.*

Fase propedeutica A



- Il docente tutor e il docente neo-assunto sulla base del **bilancio iniziale delle competenze**, redatto in forma di **autovalutazione** dagli insegnanti in periodo di formazione e di prova, con la collaborazione del docente tutor in qualità di "facilitatore", individuano l'indicatore che potrà essere potenziato o costruito grazie all'attività peer to peer.



- Ai fini della scelta è necessario tenere conto, prioritariamente, delle **competenze** afferenti alla **didattica disciplinare e interdisciplinare e alla gestione della classe**.
- (Esempio di competenza da potenziare "*Progettare attività in cui lo studente sia al centro del processo di apprendimento e di costruzione delle conoscenze*").

Fase propedeutica B



- Il docente tutor e il docente neo-assunto **scelgono le situazioni di apprendimento e gli ambiti operativi da osservare** che possano contribuire alla **strutturazione o al potenziamento della competenza.**

L'intervista semistruutturata



- Ai fini della scelta di “situazioni” e “ambiti operativi”, si può utilizzare una **breve intervista semi-strutturata** (2 domande), con la quale il tutor chiede al docente neo assunto:

1^ domanda



Esempi di situazioni di insegnamento/ apprendimento

- Quali sono le situazioni di insegnamento/apprendimento in cui ritieni di avere maggiori difficoltà ?

Esplorazione e ideazione

Pianificazione

Organizzazione

Realizzazione

Valutazione e documentazione

2^ domanda



Esempi di situazioni di insegnamento/ apprendimento

- In quale ambito operativo senti il bisogno di ricevere supporto dal tutor?



modalità di conduzione delle attività e delle lezioni



sostegno alla motivazione degli alunni



costruzione di un clima relazionale inclusivo



modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

Fase propedeutica C



- Dopo aver definito
- le **situazioni di apprendimento da osservare** e
- l'**ambito operativo** da supportare occorre definire
- i **tempi** e
- le **modalità di osservazione.**



È opportuno definire il **protocollo di osservazione** con cui tutor e neo assunto concordano: *cosa fa l'osservatore quali strumenti usa*

È possibile prevedere **sequenze di momenti osservativi**, a ruoli alternati, ognuno della durata di un'ora o anche più brevi.

- Con la scheda di programmazione del peer to peer, il docente neoassunto e il tutor indicano le scelte organizzative: modalità, tempi (giorni e orario) e fasi

Allegato 1

- Con il protocollo di osservazione reciproca

Allegato 2

- il docente senior e il docente neoassunto potranno concordare che l'osservatore svolgerà le seguenti azioni:

- **Ascolto**

- **Osservazione**

- **Compilazione delle schede di osservazione condivisa**

Allegato 3

I momenti osservativi saranno opportunamente registrati

Allegato 5

Allegato 4

FASE 2

L'OSSERVAZIONE RECIPROCA



- Raccolti tutti gli elementi necessari, il docente tutor e il docente neo-assunto realizzano l'osservazione reciproca in classe o a distanza e ipotizzano lo sviluppo condiviso.



I compiti del docente neoassunto

in azione di osservatore:

- *osserva e annota i descrittori riscontrati, utilizzando l'Allegato 3*
- *annota eventuali domande da porre*
- *autovaluta la propria azione didattica in termini di punti di debolezza riscontrati, punti di forza e livello di soddisfazione.*

in azione di insegnamento:

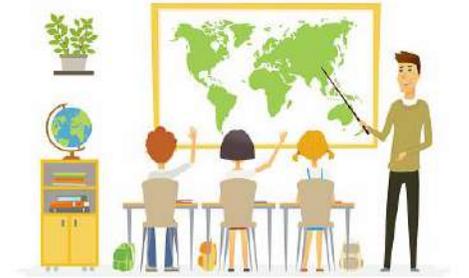
- *prepara gli alunni all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà l'attività svolta senza intervenire;*
- *esercita l'attività professionale nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti.*



I compiti del docente tutor

in azione di insegnamento:

- *prepara gli alunni all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà l'attività svolta senza intervenire;*
- *esercita l'attività professionale nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti.*



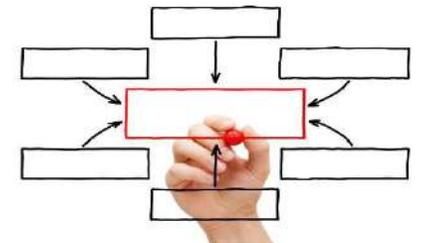
in azione di osservatore:

- *osserva e annota i descrittori riscontrati, utilizzando l'Allegato 4*
- *annota eventuali domande da porre*
- *annota eventuali consigli e suggerimenti di miglioramento da fornire al docente neoassunto.*

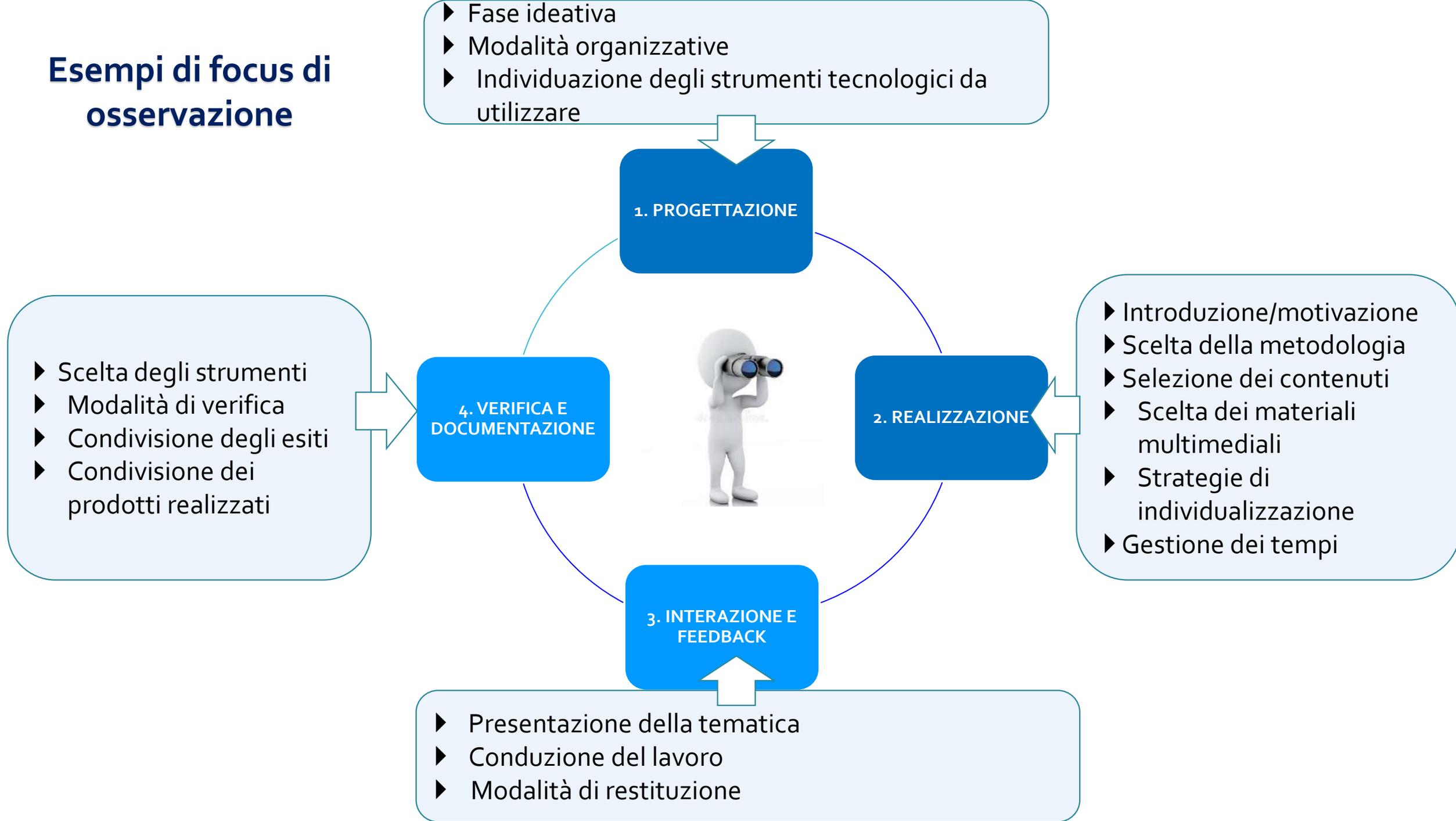


I prodotti didattici

- È possibile articolare ogni singola fase osservativa in tre sessioni:
- una da dedicare alla **creazione della «situazione di apprendimento»** (es.: ideazione, motivazione, coinvolgimento attivo, brainstorming);
- la seconda da dedicare ad una consegna didattica e alla **realizzazione di prodotti o compiti di realtà**;
- la terza alla **verifica, al feedback sulla consegna e sugli esiti**.
- Si evidenzia l'opportunità di favorire la **personalizzazione del percorso**, anche impiegando **le nuove tecnologie multimediali**.

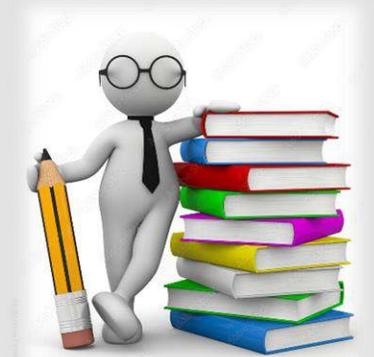


Esempi di focus di osservazione



FASE 3

VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA



La riflessione congiunta

- Conclusi i momenti dedicati all'osservazione reciproca, occorre realizzare una riflessione congiunta e la valutazione dell'esperienza realizzata.





- Al termine della riflessione condivisa:
- il **tutor** consegna al Dirigente Scolastico lo **strumento di registrazione** del peer to peer.
- il **docente neo-assunto elabora un sintetico report, su almeno due focus dell'esperienza realizzata, sottolineando dominanze, regolarità, stili di lavoro.**

Allegato 6

- il Dirigente scolastico della sede di servizio provvede ad **attestare il percorso realizzato** .

Allegato 7



FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2021/2022

PEER TO PEER

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO

COMPETENZA DA POTENZIARE/COSTRUIRE	(da Bilancio delle competenze iniziali)			
SITUAZIONI DI APPRENDIMENTO DA OSSERVARE	1^OSSERVAZIONE <input type="checkbox"/> Esplorazione <input type="checkbox"/> Ideazione <input type="checkbox"/> Pianificazione <input type="checkbox"/> Organizzazione <input type="checkbox"/> Osservazione <input type="checkbox"/> Valutazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)	2^OSSERVAZIONE		
AMBITI OPERATIVI DA SUPPORTARE	<input type="checkbox"/> modalità di conduzione delle attività e delle lezioni <input type="checkbox"/> sostegno alle motivazioni degli alunni <input type="checkbox"/> costruzione di un clima relazionale inclusivo <input type="checkbox"/> modalità di verifica formativa degli apprendimenti. <input type="checkbox"/> altro (specificare)			
TEMPI	Data inizio osservazione Data conclusione osservazione Numero osservazioni reciproche CALENDARIO:			
CLASSI /SEZIONI COINVOLTE				

Il docente neoassunto

Il docente tutor

N.B. Il presente modello non è in alcun modo vincolante per le istituzioni scolastiche che potranno anche contestualizzarlo e adattarlo ad esigenze specifiche.



ALLEGATO 2

FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2021/2022

PEER TO PEER

PROTOCOLLO DI OSSERVAZIONE RECIPROCA

Il docente neoassunto

.....

e il docente tutor

.....

CONCORDANO

l'organizzazione complessiva delle azioni da attuare nel corso delle

- ***4 ore di osservazione del neo assunto docente nella classe del tutor***
- ***4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente neoassunto.***

1. TEMPI

Periodo di osservazione:

.....

Segmenti orari

.....

2. ATTIVITA' DIDATTICA

Campo-i d'esperienza / Disciplina-e coinvolti

.....

Organizzazione in funzione dell'attività didattica

.....

Strumenti e materiali da utilizzare

.....



3. I RUOLI

Il docente neo-assunto

in azione di osservatore:

- **osserva e annota** i descrittori riscontrati, utilizzando l'Allegato 3;
- **annota eventuali domande da porre;**
- **autovaluta la propria azione didattica** in termini di punti di debolezza riscontrati, punti di forza e livello di soddisfazione;

in azione di insegnamento:

- **prepara gli alunni** all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà, senza intervenire, l'attività svolta;
- **esercita l'attività professionale** nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti.

Il docente Tutor

in azione di insegnamento:

- **prepara gli alunni** all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà, senza intervenire, l'attività svolta;
- **esercita l'attività professionale** nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti;

in azione di osservatore:

- **osserva e annota** i descrittori riscontrati, utilizzando l'Allegato 4;
- **annota eventuali domande da porre;**
- **annota eventuali consigli e suggerimenti di miglioramento** da fornire al docente neoassunto.

4. MODALITA' DI OSSERVAZIONE E STRUMENTI

- **Ascolto**
- **Osservazione**
- **Compilazione Schede di registrazione condivisa.**

Il docente neoassunto

Il docente tutor





PEER TO PEER A.S. 2021/2022
SCHEDA DI OSSERVAZIONE n°..... A CURA DEL DOCENTE NEOASSUNTO

Giorno ora.....

FASI	DOMANDE-GUIDA	Annotazioni e commenti
1. PROGETTAZIONE	La situazione di insegnamento/apprendimento da osservare è stata pianificata?	
	Sono state predefinite le fasi dell'incontro e le modalità organizzative?	
	Quali strumenti tecnologici sono adottati?	
	I contenuti sono stati selezionati preventivamente?	
2. REALIZZAZIONE	Come è stato introdotto l'argomento?	
	Quali contenuti sono trattati?	
	Quali metodi /strategie sono adottati?	
	Il docente adotta modalità individualizzate?	
	Quali strumenti multimediali, digitali sono utilizzati?	
	Quali materiali sono impiegati?	
	Come si realizza l'organizzazione dello spazio- aula o dell'ambiente virtuale?	
	Il docente evidenzia attenzione per le differenze?	
3. INTERAZIONE E FEEDBACK	Il docente adotta una modalità comunicativa chiara?	
	Crea un clima emotivamente coinvolgente?	

ALLEGATO 3

(da duplicare per ogni sequenza oraria prevista)



	Supporta la comunicazione verbale con strumenti iconici (immagini, video, grafici, ecc)?	
	Risponde a bisogni specifici?	
	Dimostra attenzione per il rispetto delle regole?	
	Gli alunni partecipano attivamente?	
	Sono proposti momenti di scambio tra alunni?	
4. VALUTAZIONE E DOCUMENTAZIONE	I tempi sono stati rispettati?	
	I tempi sono stati completamente utilizzati?	
	Sono emerse difficoltà operative?	
	Gli alunni hanno dato riscontro alle consegne del docente?	
	I lavori realizzati dagli alunni sono stati condivisi?	
	Quali strumenti di verifica sono stati utilizzati?	
ELEMENTI DI QUALITÀ RICONTRATI		
DOMANDE DA PORRE		
ELEMENTI DI AUTOVALUTAZIONE		

Il docente neoassunto



**SCHEDA DI OSSERVAZIONE n°..... A CURA DEL DOCENTE TUTOR
A.S. 2021/2022**

Giorno ora.....

FASI	DOMANDE-GUIDA	Annotazioni e commenti
1. PROGETTAZIONE	La situazione di insegnamento/apprendimento da osservare è stata pianificata?	
	Soni state predefinite le fasi dell'incontro e le modalità organizzative?	
	Quali strumenti tecnologici sono adottati?	
	I contenuti sono stati selezionati preventivamente?	
2. REALIZZAZIONE	Come è stato introdotto l'argomento?	
	Quali contenuti sono trattati?	
	Quali metodi /strategie sono adottati?	
	Il docente adotta modalità individualizzate?	
	Quali strumenti multimediali, digitali sono utilizzati?	
	Quali materiali sono impiegati?	
	Come si realizza l'organizzazione dello spazio- aula o dell'ambiente virtuale?	
	Il docente evidenzia attenzione per le differenze?	
3. INTERAZIONE E FEEDBACK	Il docente adotta una modalità comunicativa chiara?	
	Crea un clima emotivamente coinvolgente?	

ALLEGATO 4

(da duplicare per ogni sequenza oraria prevista)



	Supporta la comunicazione verbale con strumenti iconici (immagini, video, grafici,...)?	
	Risponde a bisogni specifici?	
	Dimostra attenzione per il rispetto delle regole?	
	Gli alunni partecipano attivamente?	
	Sono proposti lavori?	
	Sono proposti momenti di scambio tra alunni?	
4. VALUTAZIONE E DOCUMENTAZIONE	I tempi sono stati rispettati?	
	I tempi sono stati completamente utilizzati?	
	Sono emerse difficoltà operative?	
	Gli alunni hanno dato riscontro alle consegne del docente?	
	I lavori realizzati dagli alunni sono stati condivisi?	
	Quali strumenti di verifica sono stati utilizzati?	
ELEMENTI DI QUALITÀ RICONTRATI		
ELEMENTI DI CRITICITA' RICONTRATI		
DOMANDE DA PORRE		
SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO		

ALLEGATO 4
(da duplicare per ogni sequenza oraria prevista)



Il docente Tutor

N.B. Il presente modello **non è in alcun modo vincolante** per le istituzioni scolastiche che potranno anche **contestualizzarlo e adattarlo ad esigenze specifiche**.



FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2021/2022

PEER TO PEER**REGISTRO ATTIVITA'**

ISTITUZIONE SCOLASTICA DI SERVIZIO	NOME E COGNOME DOCENTE NEOASSUNTO	NOME E COGNOME TUTOR SCOLASTICO

Tipologia Attività	Data	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO - totale 3 ore					
Tipologia Attività	Data	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
OSSERVAZIONE DEL NEO ASSUNTO NELLA CLASSE DEL TUTOR - totale 4 ore					

ALLEGATO 5



Tipologia Attività	Data	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
OSSERVAZIONE DEL TUTOR NELLA CLASSE DEL NEOASSUNTO – totale 4 ore					
Tipologia Attività	Data	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA – totale 1 ora					

Il presente modello di raccolta delle firme costituisce un pro memoria ed un'autocertificazione da presentare al Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Il Tutor

.....

Il docente neoassunto

.....

N.B. Il presente modello **non è in alcun modo vincolante** per le istituzioni scolastiche che potranno anche **contestualizzarlo e adattarlo ad esigenze specifiche**.



FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2021/2022

PEER TO PEER**RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE NEOASSUNTO**

Il/La docente in formazione e prova

NOME..... COGNOME

NATO/A A..... IL

assunto/a con contratto a tempo indeterminato con decorrenza giuridica dal

ORDINE DI SCUOLA..... TIPO DI POSTO.....

CLASSE DI CONCORSO

in servizio presso comune.....prov.

dopo aver concordato con il docente tutor (NOME E COGNOME)

il protocollo osservativo, ha preso parte alle seguenti attività:

Tipologia Attività	Tempi segmenti/orari	Contesto Classe / sezione	Strumenti utilizzati
INCONTRO DI PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO			<ul style="list-style-type: none"> ➤ protocollo osservativo ➤ altro (specificare)
OSSERVAZIONE DEL DOCENTE NEOASSUNTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA DAL DOCENTE TUTOR			<ul style="list-style-type: none"> ➤ scheda di registrazione ➤ altro (specificare)
OSSERVAZIONE DEL DOCENTE TUTOR DELL'ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA DAL DOCENTE NEOASSUNTO			<ul style="list-style-type: none"> ➤ scheda di registrazione ➤ altro (specificare)
VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA			<ul style="list-style-type: none"> ➤ (specificare eventuali strumenti)

INTESTAZIONE SCUOLA

Prot.

li,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il quadro di riferimento della Formazione in ingresso per i docenti neo-assunti delineato dalla Legge n. 107/2015 e dal DM 850/15;
- VISTA** la Nota MI prot. n. 30345 del 4 ottobre 2021, avente ad oggetto *“Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Indicazioni per la progettazione delle attività formative per l’a.s. 2021-2022;*
- VISTA** la nota dell’USR Campania, prot. 38008 dell’11 ottobre 2021, in materia di avvio dell’anno di formazione e di prova dei docenti neoassunti a.s. 2021/2022;
- ACQUISITI** gli atti delle attività di osservazione reciproca effettuate dal docente neoassunto e dal docente tutor e la documentazione correlata;

ATTESTA

che il docente _____, nato a _____ il _____, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, ha svolto numero __ ore complessive di attività di peer-to-peer, così articolate:

TIPOLOGIE ATTIVITA' SVOLTE	ORE EFFETTUATE
Progettazione condivisa (3 ore)	
Osservazione del docente in formazione e prova nella classe del tutor (4 ore)	
Osservazione del tutor nella classe del docente in formazione e prova (4 ore)	
Verifica dell'esperienza svolta (1 ora)	

L'attività di tutoring è stata coordinata dal docente tutor prof., individuato da questa Istituzione scolastica ai sensi della normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO