



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

Circolare n° 43

Prato, 29/10/2018

Ai Docenti
CASTALDO, BERTUCCELLI, IACULLO, RICCIARELLI,
VISCONTI, BINI, LAURO, FUAZIA, ARENA, BIAGIOTTI

E p.c. Ai docenti Tutor
LIVERANI, FABBRI, LEO, NICASTRO, RIZZO
MATRAXIA, GHERI, DEL GIGIA, GORSSI, NARDONE

E pc. Al Comitato di Valutazione
POZZOBON, ZARBO, FABBRI

Alla Segreteria Amministrativa

Oggetto: Incontro di formazione e adempimenti anno di formazione e prova per docenti di cui all'art. 2 DM850/15 e percorso FIT ai sensi del DM 984/17

Si comunica il giorno **lunedì 5 Novembre 2018 alle ore 15:00** presso la scuola Secondaria di Primo Grado "Convenevole da Prato" il DS incontrerà i docenti in indirizzo per relazionare sui seguenti argomenti:

- Anno di formazione e indicazioni DM 850/15, MIUR 36167/15, MIUR 35085/18 e DM984/17;
- Come leggere le prove INVALSI e REPORT prove per classi parallele;
- Nuovi Curricoli scolastici: dalla programmazione didattica alla progettazione educativa;
- Il RAV e il piano di miglioramento dell'istituzione scolastica;
- Valutazione e autovalutazione di istituto;

I docenti impegnati nel pomeriggio potranno concordare un cambio turno.

Con la presente si comunica che il colloquio finale per i docenti si terrà presumibilmente entro la data del **30 Giugno 2018**, secondo un calendario che verrà comunicato entro il termine delle attività didattiche.

Ai sensi dell'art. 4 del DM 850/15 il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti con riferimento ai seguenti criteri:

art. 4 DM 850/15	Azioni	Personale coinvolto
A. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;	Il dirigente scolastico garantisce la disponibilità per il docente neo-assunto del piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il docente neo-assunto redige la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica, la cui valutazione è parte integrante della procedura di cui agli articoli 13 e 14. La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa	Tutor DS

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

art. 4 DM 850/15	Azioni	Personale coinvolto
B. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali	Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera b), sono valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.	DS Tutor
C. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente	Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera c), costituiscono parametri di riferimento il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il regolamento dell'istituzione scolastica. A tal fine si invita a prendere visione della circolare n. 11 e del codice disciplinare sul sito www.convenevole.prato.it	DS
D. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti	Si rimanda all'art. 5 del DM 850	Tutor DS

Per le parti di cui sopra si rimanda alla griglia di osservazione (allegato 2).

Il Comitato di valutazione (composto dal DS, 3 docenti e dai tutor) esprimerà un parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. A tal fine il comitato analizzerà la seguente documentazione:

- 1) Portfolio del docente neo-assunto (relativamente alle attività svolte durante l'anno di formazione e di prova) **da consegnare almeno 5 giorni prima del colloquio**
- 2) Istruttoria del Tutor (in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola).
- 3) Relazione del DS (comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere).
- 4) Colloquio con il comitato di valutazione

In merito al punto 4 si indicano di seguito tre nuclei tematici che potranno essere oggetto del colloquio finale:

1. Funzione docente (diritti, doveri, codice disciplinare, ecc.) e aspetti contrattuali;
2. Piano triennale dell'offerta formativa, autonomia scolastica (DPR275/99 e L107/15), organi collegiali;
3. Nuove indicazioni nazionali:
 - Obiettivi generali del processo formativo
 - Profilo dello studente e competenze chiave
 - Organizzazione del curriculum
4. Il Rapporto di Autovalutazione, il piano di miglioramento (DPR80/13) e il piano nazionale della formazione dei docenti.

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor svolgerà un ruolo importante di accompagnamento del neo-immesso. Come prevede l'art. 12 del DM 850 "Il docente tutor accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento." In particolare si invitano a

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

programmare gli incontri di cui al punto 4 della tabella 1 (uno degli incontri del tutor nella classe del docente dovrà avvenire in concomitanza di una prova somministrata agli alunni).

Il docente Tutor avvia l'istruttoria secondo quanto sopra riportato raccogliendo la documentazione e la consegna al DS **entro maggio**. L'istruttoria conterrà gli elementi seguenti desunti dalle osservazioni:

- 1) competenze relazionali (con alunni, genitori, colleghi);
- 2) competenze didattico-disciplinari;
- 3) gestione della classe.

Si ricorda che, come da nomina, i tutor dovranno assistere ad alcune lezioni dei docenti tutorati per un numero minimo di ore indicato nella tabella 1 allegata e utilizzando le griglie di osservazione (allegato 2 e 3).

BILANCIO DELLE COMPETENZE

In attesa dell'apertura della piattaforma "Neoassunti 2018/2019", il **modello di bilancio iniziale delle competenze professionali** potrà essere compilato con l'aiuto del proprio tutor. Il documento è stato messo a punto dal gruppo tecnico di lavoro del Miur. Il bilancio delle competenze dovrà essere consegnato al protocollo **entro il 30 Novembre 2018**.

PASSAGGI DI RUOLO

Le disposizioni sopra richiamate riguardano anche i docenti che nel presente anno scolastico hanno effettuato il passaggio di ruolo, ai sensi dell'art. 2 c.1 lettera c del DM 850/15 come anche ribadito dalla Nota dell'USR Toscana n. 17822 del 22-11-2016.

Si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefano Pollini

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lvo 39/93)

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

Allegato 1 – Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

(Nota MIUR 36167 del 5 Novembre 2015)

N	Attività Adempimenti	Periodo di formazione e prova ai sensi del DM850/15	Percorso annuale di formazione (terzo anno FIT) ai sensi del DM984/17	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
1	Servizio prestato	180 giorni, di cui 120 di attività didattica	180 giorni, di cui 120 di attività didattica	-	-	-	Docente	
2	Tutor	si	si	-	-	-	Dirigente Scolastico	
3	Progetto ricerca-azione	no	si	-	-	-	Docente	
4	Bilancio delle competenze iniziale e portfolio professionale	si	si	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale	Delineare i punti da potenziare e d elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente	3 ore	Docente neoassunto/tutor/Dirigente Scolastico	Piattaforma online
5	Incontro propedeutico	si	no	L'amministrazione territoriale organizza un incontro formativo con i neoassunti docenti	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481

e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

N	Attività Adempimenti	Periodo di formazione e prova ai sensi del DM850/15	Percorso annuale di formazione (terzo anno FIT) ai sensi del DM984/17	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
6	Laboratori formativi	si	no	Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa a 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, con la possibilità di optare tra le diverse proposte offerte a livello territoriale	Potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche, del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola	12 ore	USR/ambito territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Laboratoria le in presenza
7	Verifiche in itinere	no	si	Art. 6 DM984/17 Osservazioni finalizzate a: - modalità di conduzione delle attività di insegnamento; - sostegno alle motivazioni degli allievi; - costruzione di clima positivo e motivante; - modalità di verifica formativa degli apprendimenti	Miglioramento delle pratiche didattiche e della riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento	24 ore	Docente neoassunto/Tutor Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente partecipante al percorso annuale	In presenza (a scuola)

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481

e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

N	Attività Adempimenti	Periodo di formazione e prova ai sensi del DM850/15	Percorso annuale di formazione (terzo anno FIT) ai sensi del DM984/17	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
8	Peer to Peer	si	no	Questa fase è articolata, di massima, in diversi momenti: <ul style="list-style-type: none">- 3 ore di progettazione condivisa- 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor;- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto- 1 ora di verifica dell'esperienza	Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzioni di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti	12 ore	Docente neoassunto/Tutor	In presenza (a scuola) con il supporto della piattaforma a on-line
9	Formazione on-line piattaforma INDIRE	si	No (sul sito INDIRE sarà presente una sezione dedicata al percorso FIT)	La formazione on-line accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di : elaborare un proprio portfolio professionale; rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo; consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati	Stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche	14 ore	Docente neoassunto	Piattaforma on-line
10	Bilancio delle competenze finali	si	si	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	3 ore	Docente neoassunto/ Tutor	Piattaforma on-line
11	Incontro di restituzione finale	si	no	L'amministrazione territoriale organizza un incontro sul percorso di formazione con i neoassunti docenti	Valutare complessivamente l'attività formativa e raccogliere feedback	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481

e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

N	Attività Adempimenti	Periodo di formazione e prova ai sensi del DM850/15	Percorso annuale di formazione (terzo anno FIT) ai sensi del DM984/17	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
12	Periodo di svolgimento dell'esame di valutazione finale/colloquio innanzi al CMV	Periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi esami di qualifica e di stato – e la conclusione dell'anno scolastico	Periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi esami di qualifica e di stato – e la conclusione dell'anno scolastico				Dirigente Scolastico CMV	
13	Rinvio dell'esame di valutazione/colloquio o innanzi al CMV	Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta	Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta					
14	Assenza del docente all'esame di valutazione/colloquio o innanzi al CMV	L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere	L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere					
15	Ripetibilità del percorso, in caso di valutazione negativa	Si (1 volta)	no					

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481

e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

Allegato 2 - Griglia di Valutazione per il Tutor

cod	Indicatore	Livello (*)					Motivazione (**)
		1	2	3	4	5	
a)	Corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti						
b.1)	Corretto esercizio delle competenze relazionali con i colleghi e personale scolastico						
b.2)	Corretto esercizio delle competenze relazionali con i genitori degli alunni						
b.3)	Corretto esercizio delle competenze organizzative						
b.4)	Corretto possesso ed esercizio delle competenze di gestione della classe						
b.5)	Corretto sostegno alle motivazioni degli allievi						
b.6)	Corretta costruzione di clima positivo e motivante						
b.7)	Corretta modalità di verifica degli apprendimenti						
c)	Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti alla funzione docente						
d)	Partecipazione ad attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti						

(*) 1= per niente, 2=saltuariamente e comunque in modo insufficiente, 3=sufficientemente congruo, 4=in misura adeguata, 5=in modo pienamente coerente con i contesti di riferimento, con autonomia e puntualità.

(**) in caso di valutazione non sufficiente (livello dell'indicatore inferiore a 3) nell'osservazione fino a febbraio, il tutor indicherà dettagliatamente la motivazione e il neo-immesso in ruolo sarà oggetto di specifica formazione. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 14 c. 4, nel caso in cui tutti gli indicatori sono insufficienti o per gravi e validi motivi può essere disposta dal Dirigente Scolastico opportuna visita ispettiva.

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481

e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

Allegato 3 - Griglia di Osservazione del Tutor e del DS in classe

Descrizione attività osservata	Lezione del	Lezione del	Lezione del
Pone domande agli studenti			
Gli studenti pongono domande al docente			
Ascolta le risposte degli studenti			
Comunica efficacemente con gli studenti			
Favorisce la motivazione degli studenti			
Utilizza strategie per coinvolgere gli studenti nella lezione			
Spiega agli studenti gli obiettivi della lezione			
Si relaziona positivamente con gli studenti			
Fornisce materiali, strumenti idonei alla lezione svolta			
Verifica al termine il livello di comprensione degli studenti			
La prova somministrata è relativa a un'attività svolta (*)			
La prova esplicita gli obiettivi e gli argomenti oggetto di verifica e questi sono comunicati agli alunni (*)			
Nella prova sono indicati i criteri di valutazione e questi sono comunicati agli alunni (*)			
Gli studenti sono informati al termine della verifica sul risultato della prova e sugli indicatori critici (*)			
Il docente provvede ad informare i genitori sul risultato della prova (*)			

(*) Verifiche da prevedere durante l'effettuazione di una prova somministrata dal docente nella classe. A tal fine una delle osservazioni dovrà essere concordata durante tale attività del neo-immesso

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

Allegato 4 - Procedura operativa

Azioni	Tempi	Persone coinvolte (*)
Avvio e informazione ai neo assunti	Ottobre 2018	DS Tutor
Tutor assisterà ad alcune lezioni	Entro febbraio	Tutor
DS assisterà ad alcune lezioni	Entro febbraio	DS
Informazione al DS di casi problematici	Entro febbraio	Tutor
Avvio di azioni di formazione nei casi problematici	Da Febbraio	DS
Avvio di indagini ispettive in casi critici	Da febbraio	DS Personale Ispettivo USR
Tutor assisterà ad alcune lezioni	Entro Maggio	Tutor
Istruttoria del Tutor	Entro Maggio	Tutor
Espressione del parere sul periodo di formazione e prova	Periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi esami di qualifica e di stato - e la conclusione dell'anno scolastico	Comitato di valutazione
Valutazione del DS	Dopo la riunione del CMV	DS
Comunicazione del risultato	Dopo la riunione del CMV	DS

(*) oltre ai neo-immessi

Si ricorda che per i docenti di cui al DM 850/15 in caso di non superamento del periodo di formazione e di prova in seguito alla valutazione negativa il neo-immesso sarà sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova **non rinnovabile**.

Nel caso di non superamento del periodo di formazione e di prova, il DS attiverà il servizio ispettivo dell'USR ai sensi dell'art. 14 del DM 850/2015

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Paola Iafelice
e-mail:
p.iafelice@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

www.convenevole.prato.gov.it

DOCUMENTI DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA DOCENTE _____

*(A cura della segreteria Amministrativa - **da inserire nel fascicolo personale**)*

	Documento	Provenienza	Protocollo	Data
1	Nomina in ruolo/passaggio di ruolo	Fascicolo personale		
2	Nomina Tutor	Dirigente		
3	Bilancio delle Competenze	Docente		
4	Patto Formativo per lo sviluppo professionale	Dirigente		
5	Registro Peer-to-peer	Docente		
6	Schede di osservazione tutor	Tutor		
7	Schede di osservazione DS	DS		
8	Portfolio	Docente		
9	Istruttoria del tutor	Tutor		
10	Relazione del DS	DS		
11	Convocazione del comitato	DS		
12	Verbale riunione del comitato	DS		
13	Provvedimento del Dirigente	DS		
14	Nuovo bilancio delle Competenze	Docente		
15				
16				