



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“ CESARE BATTISTI ”

Via dei Lauri 1 00049 Velletri (RM) – Distr. 39 - CF 95017570581 – P IVA 13026431000 Cod Min RMIS05200R

Sede Uffici e Amministrazione Via F. Parri, 14 - 00049 Velletri tel 06 121125645 fax 06 9640257

Corsi Liceo Art. Tecnico Agrario e CAT via Parri 14 tel 06 121125645 fax 06 964 0257

Corsi Tecnico AFM / SI e Prof. SC via dei Lauri n. 1 tel 06 1211 25 127 fax 06 963 7815

Eventi Artistici e Mostre Polo Espositivo via L. Novelli 3 - Velletri

I n d i r i z z i d i S t u d i o :

Liceo Artistico Sezioni Architettura, Arti Figurative e Design cod. RMSD05201N

Professionale Servizi Commerciali cod. RMRC05201Q

Tecnico Agrario – Agroalimentare cod. RMTA05201L - cod. CC RMTA05202N – cod. Serale RMTA052501

Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali cod. RMTD052013

Tecnico Costruzione Ambiente e Territorio - Geometri - cod. RMTL05201D

e mail: RMIS05200R@istruzione.it - RMIS05200R@pec.istruzione.it – sito web: www.iisbattistivelletri.gov.it

	Circolare n.	VELLETRI 31/05/2019
		Ai Docenti Neoassunti Ai Docenti Tutor dei Neoassunti Al Comitato di Valutazione All'Uff. Protocollo e del Personale Al DSGA
OGGETTO	Adempimenti finali, periodo di formazione e di prova per i docenti neoassunti a.s. 2018/19. Adempimenti finali.	

Adempimenti per i Docenti Neoassunti

Entro il giorno 08/06/2019 i Docenti Neoassunti dovranno consegnare all'Ufficio Protocollo la seguente documentazione (modelli forniti per e-mail dalla FS Docenti da far controfirmare anche ai Tutor ove richiesto):

- modello registrazione peer to peer 2018 2019;
- griglia di osservazione del tutor da parte del docente neoassunto;
- registro delle attività svolte;
- tutta la documentazione prevista dalla Piattaforma Indire come da specifiche indicazioni (Portfolio, curriculum formativo, attività didattiche, bilancio delle competenze, bisogni formativi ecc);
- l'attestato delle attività formative in presenza che è stato consegnato ai neoassunti nel corso dell'ultimo incontro formativo secondo le indicazioni della Scuola Polo IC "Marino Centro".

Adempimenti per i Docenti Tutor dei Neoassunti

Entro il giorno 08/06/2019 i Docenti Tutor dei Neoassunti dovranno:

- ultimare le attività previste sulla Piattaforma Indire;
- consegnare all'Uff. Protocollo, il modello "attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio" disponibile sulla medesima piattaforma ultimate le operazioni per la controfirma del DS;
- consegnare all'Uff. Protocollo, il modello "relazione finale del Docente Tutor" sull'attività condotta dal Docente Neoassunto (utilizzando se si vuole il modello fornito per e-mail dalla FS Docenti).

Adempimenti per l'Uff. Del Personale

Entro il giorno 13/06/2019, l'Uff. del Personale dovrà effettuare il conteggio delle presenze preparando la relativa dichiarazione che attesta il superamento dei 180 gg di servizio di cui 120 gg per attività didattiche.

Il giorno **14/06 /2019 alle ore 08.30** presso la Sede di Via Parri, i Docenti Neoassunti e i relativi Tutor presenteranno al **Comitato di Valutazione** le attività svolte durante l'anno di formazione e di prova.. Il Comitato

di Valutazione dal 12/06/2019, presso l'Uff. del Personale potrà prendere visione della documentazione presentata dai Docenti Neoassunti.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Eugenio DIBENARDO

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