



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI" AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conduttori del mezzo aereo)
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

ISIS - "E. SERENI" AFRAGOLA-CARDITO
Prot. 0002818 del 22/05/2020
(Uscita)

Ai docenti neoimmessi e tutor:

Arcopinto tutor Perna P.
Campitiello tutor Campisano R
D'Avino G. tutor Romano R.
Di Maso A. tutor Romano M.
Frattolillo tutor Orefice M.
Fucci N. tutor Dell' Aversana
Mango S. tutor Maiello M.

DSGA
Ufficio personale

Atti sito

Oggetto: Adempimenti dei docenti neo-immessi e dei tutor a.s. 2019/2020.

Presentazione documentazione.

Si invitano i docenti neoimmessi in epigrafe a inviare in segreteria all' ufficio-personale_2019_2020@isissereni-afragola-cardito.gov.it tutta la documentazione relativa all'anno di formazione e di prova **entro e non oltre il giorno 08-06-2020** .

Materiale da inviare:

- Copia del Portfolio professionale (curriculum professionale del docente, bilancio delle competenze iniziali, fasi significative dell'esperienza didattica, bilancio finale delle competenze, piano di sviluppo professionale);
- Attività peer to peer
- Visita didattica
- Attestato di frequenza e superamento del corso di formazione.

I docenti **tutor** in epigrafe dovranno inviare in segreteria all' ufficio-personale_2019_2020@isissereni-afragola-cardito.gov.it **entro il giorno 08-06-2020** le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito:

- alle attività formative e di insegnamento;
- alla partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.

Una volta inviata la documentazione di istruttoria (Relazione del tutor), il docente tutor dovrà entrare nella piattaforma Indire (la quale resterà aperta sino a fine luglio) e compilare il questionario sul monitoraggio dell'attività di tutoring effettuata. Inoltre, il tutor dovrà stampare anche l'attestato per ogni docente neoassunto che ha seguito e inserirlo successivamente nel proprio fascicolo personale.

Seguirà calendario per il colloquio finale **in videoconferenza** .

La dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Costanzo