

Carta intestata dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Prot. ~~

Lì, / /2015

(a cura della scuola che rilascia le documentazioni)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO la nota MIUR AOODGPER prot.6768 del 27.02.2015 riguardante il quadro di riferimento della Formazione in ingresso per i docenti neo-assunti A.S. 2014-15 ;
- VISTE le relative Linee Guida 2014-15 e gli Orientamenti operativi sulle Attività formative per docenti neo-assunti da svolgere a scuola (tutoring in classe e peer review), trasmesse dalla Scuola Polo Formativo;
- ACQUISITO il report delle attività di osservazione effettuate e ulteriori documentazioni correlate;

ATTESTA

che -----, docente in servizio presso l'Istituzione Scolastica

-----, indirizzo -----

ha svolto numero (10) ore complessive di attività formative interne all'istituto, suddivise secondo le seguenti tipologie di attività prevalenti:

TIPOLOGIE ATTIVITA' PREVALENTI	ORE EFFETTUATE
Osservazione nella classe del tutor	
Osservazione nella classe del neo-assunto (comprensiva della preparazione e rielaborazione dell'esperienza)	
Incontri di confronto, riflessione, scambio	
Attività di documentazione e sistematizzazione	
Partecipazione ad attività formative interne alla scuola	

ATTESTA

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(firma e timbro della scuola)

(N.B. eliminare le parti evidenziate in giallo)