

CHECK LIST
ANNO DI PROVA

Indicare se tutti i documenti¹ in elenco risultano nel fascicolo del

DOCENTE NEOASSUNTO_____

- 1) Contratto nomina in ruolo.
- 2) Nomina del tutor.
- 3) U.D.A. svolta durante il peer to peer.
- 4) Documenti piattaforma INDIRE: **Dossier finale attività in piattaforma:**
 - **Portfolio docente**
 - Curriculum formativo.
 - Esperienze professionali.
 - Attività didattica.
 - **Bilancio iniziale delle competenze:**
 - Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e per i docenti in percorso annuale* FIT
 - **Bisogni formativi futuri + Bilancio finale 2021:**
 - Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e per i docenti in percorso annuale* FIT.
 - Questionario del docente neoassunto.
 - Attestato tutor piattaforma INDIRE.
- 5) Patto per lo sviluppo professionale
- 6) **Documenti PEER TO PEER:**
 - Schede progettazione peer to peer: allegato 1
 - Schede osservazioni tutor e neoassunto: allegato 2, 3 e 4
 - Relazione neoassunto allegato 5
 - Relazione del tutor allegato 6
 - Intestazione scuola allegato 7
- 7) Presenze laboratori scuola polo
- 8) Attestazioni altre formazioni (eventuali) - VISITING
- 9) Relazione finale discorsiva del docente neoassunto²
- 10) Relazione incarico finale tutor.
- 11) Copia cartacea del power point.
- 12) CD power point.
- 13) Attestazione Dirigente Scolastico per le ore effettuate di peer to peer all'interno della scuola.
- 14) Scheda di valutazione delle competenze a cura del Dirigente Scolastico.
- 15) Relazione del Dirigente Scolastico.
- 16) Provvedimento finale Dirigente Scolastico.
- 17) Convocazione comitato di valutazione.
- 18) Verbale del comitato di valutazione.

¹ Tutti i documenti dovranno essere presentati in **DUPLICE COPIA**