



Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C. "GIOIOSA IONICA-GROTTERIA"



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado
Sede Centrale e Uffici: Via Rubina, snc – 89042 Gioiosa Ionica (RC)

Tel.: 0964/51355-51539 fax: 0964/51355

Email segreteria: rcic839003@istruzione.it pec: rcic839003@pec.istruzione.it sito web:
www.icgioiosagrotteria.edu.it



Prot. 1881/7.5

Gioiosa Ionica, 26/02/2025

Circolare n. 167

Ai docenti neoassunti

Ai rispettivi docenti "Tutor"

Al Direttore S.G.A.

Al sito web/R.E./ Atti

OGGETTO: Avvio della fase "Peer to Peer" - Attività di osservazione tra docente tutor e docente neoassunto

Si comunica ai docenti in indirizzo l'avvio, nel mese di febbraio, della fase di peer-to-peer tra docente tutor e docente neoassunto, in conformità con le recenti disposizioni normative in materia di periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti.

L'attività di osservazione è preceduta da una fase di progettazione ed è seguita dal confronto e rielaborazione con il tutore dalla redazione di una relazione finale da parte del docente in anno di prova. Nello specifico, l'attività si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1 – Progettazione (si progettano le attività da svolgere durante l'osservazione);

Fase 2 – Osservazione del tutor da parte del docente in anno di prova;

Fase 3 – Osservazione del docente in anno di prova da parte del tutor (con utilizzo degli indicatori e descrittori contenuti nell'Allegato A al D.M. n. 226/2022);

Fase 4 – di verifica finale (ossia confronto e rielaborazione con il tutor) e relazione finale sull'attività svolta, redatta dal docente in anno di prova.

Durata

Detta attività si svolge in **12 ore** complessive articolate in 3 ore di progettazione condivisa, in 4 ore di osservazione del neo assunto nella classe del tutor, in 4 ore di osservazione del tutor nella

classe del docente neo assunto e in 1 ora di verifica finale dell'esperienza.

Finalità e obiettivi

L'attività di *peer to peer* è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento; nello specifico, essa si pone l'obiettivo di sviluppare, nel docente in anno di prova e formazione, competenze sulla conduzione della classe e sulle attività di insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica degli apprendimenti.

Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente in periodo di prova.

Cosa fa il docente neoassunto in azione di insegnamento:

- Il docente prepara l'attività da svolgere e crea la situazione di apprendimento avvalendosi anche di contenuti multimediali;
- Illustra la lezione nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti e risponde alle domande del tutor.

Cosa fa il docente neoassunto in azione di osservatore:

- Osserva e/o ascolta e/o prende visione e annota gli elementi significativi al fine di autovalutare la propria azione didattica individuando criticità e punti di forza.

Cosa fa il Tutor in azione di insegnamento:

- Prepara l'attività da svolgere e crea la situazione di apprendimento, avvalendosi anche di contenuti multimediali e risponde alle domande che il neoassunto potrà porre.

Cosa fa il tutor in azione di osservatore:

- Osserva e/o ascolta e/o prende visione e annota gli elementi significativi riscontrati;
- Fornisce consigli successivi al docente neoassunto.

Si allegano:

Modulo 1 – Programmazione attività *peer to peer*

Modulo 2 – Protocollo osservativo;

Modulo 3 – Scheda osservazione a cura del neoassunto;

Modulo 4 – Modello registrazione *peer to peer*;

Modulo 5 – Modello relazione finale;

Modulo 6 – Modello attestato *peer to peer*;

Allegato – posto comune;

Allegato – sostegno.

I documenti compilati dovranno essere riconsegnati in Segreteria , Ufficio Protocollo, **entro il 30 maggio 2025.**

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} **Marilena Cherubino**
*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 del D.Lgs n. 39/93*

