

## Carta intestata dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Prot. ....

Lì, / /2015

(a cura della scuola che rilascia le documentazioni)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il quadro di riferimento della Formazione in ingresso per i docenti neo-assunti A.S. 2014-15 (nota USR ER prot. n. 466 del 15/01/2015);
- VISTE le 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 dall'USR ER;
- 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:

<b>TIPOLOGIE ATTIVITA' PREVALENTI</b>	<b>ORE EFFETTUATE</b>
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	

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)