



Cambridge International School

Piazzale del Collegio Martino Filetico -03013 FERENTINO (Fr)

☎ 0775/244101 📠 Fax 0775/240317

Cod. Fisc. 80009270606 - Cod. Mecc. FRIS001005

e-mail fris001005@istruzione.it; fris001005@pec.istruzione.it

sito web <http://www.iismartinofiletico.gov.it/>



con indirizzi di studio

ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze Applicate
Liceo Cambridge

ORDINE TECNICO

SETTORE: Amministrazione, Finanza e Marketing
Articolazione: Sistemi informativi aziendali (SIA)
Articolazione: Relazioni Internazionali per il Marketing (RIM)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

Prot. n.
COMUNICAZIONE n. 191/DS

Ferentino, 10 gennaio 2019

Ai Docenti neo assunti:

ARAMINI-DI PAOLA-FIORINI-PALOMBO

Ai Docenti Tutor

ABBRUZZESI-LIBERATORI-GIULIANI-PAVIA

Ai Collaboratore del DS

CERILLI-GIOVANNINI-BIANCHI

[Sito web, e-mail]

Oggetto: Indicazioni operative PORTFOLIO DIGITALE docenti neo assunti 18-19

Si comunica che è stata condivisa in drive una cartella "Portfolio -cognome" con i docenti in indirizzo, contenente la check list di file da inserire dai docenti neo assunti, documenti che saranno prodotti nel percorso formativo e di prova dai docenti neo assunti e così costituita.

PORTFOLIO NEOASSUNTO -->in drive

0.ATTI INIZIALI

- Curriculum professionale
- Bilancio competenze in entrata (3h on-line)
- Patto formativo

1.FORMAZIONE SCUOLA POLO (18h in presenza=3h+12h+3h)

- Attestato frequenza formazione scuola polo

2.PEER-TO PEER (12h in presenza=3h+4h+4h+1h)

- Calendario incontri Tutor-Neo assunti
- Registro presenze peer to peer Tutor-Neo assunti
- Relazione Peer to peer Neo assunto

-->Dichiaraz DS x scuola polo

3.FORMAZIONE PIATTAFORMA INDIRE (20h on line=3h+14h+3h)

- Attestato formazione piattaforma-Indire

4.ATTI FINALI

- Lavoro del neo assunto scaricato dalla piattaforma (14h on-line)
- Bilancio competenze in uscita (3h on-line)
- BISOGNI FORMATIVI FUTURI

5.ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA

- eventuali materiali di attività svolte che si vuole condividere

Il docente neo assunto costituirà le sottocartelle aventi la struttura sopra riportata ed inserirà man mano che saranno prodotti i file indicati.

Il docente Tutor assegnato avrà accesso alla cartella "Portfolio -cognome" e ad una sua cartella personale "Tutor-Cognome" dove inserirà la sua relazione finale del proprio docente neo assunto.

Al termine del percorso la cartella contenente il portfolio digitale di ciascun docente e la cartella del docente tutor sarà condivisa con i docenti del comitato di valutazione per l'opportuna consultazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Prof.ssa Concetta SENESE

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993]

