



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0014505 del 29/09/2022
VII-6 (Uscita)

Alla Prof.ssa Maria Vincenza CARETTO
AI DSGA
Agli ATTI
ALL'ALBO ON LINE
SEDE

Decreto dirigenziale

Oggetto: nomina alla prof.ssa Maria Vincenza CARETTO di coordinatore dei docenti neoimmessi in ruolo per l'a.s. 2022-2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Gli artt. 5 e 25, comma 5, del D.Lgs 165/01, come integrato dal D.Lgs 150/09;
VISTO	L'art. 1, comma 117, della L.107/15;
VISTO	Il D.M. 850/2015;
CONSIDERATE	Le linee programmatiche dell'Offerta Formativa approvata dagli OO.CC. e acquisita agli Atti (RAV, Piano Miglioramento, PTOF, Inclusione);
VISTO	Il D. L.vo 297 del 16/04/1994 concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO	Il regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/99;
VISTA	La disponibilità acquisita dalla prof.ssa Maria Vincenza CARETTO a collaborare con il Dirigente Scolastico e con lo staff della Dirigenza;
CONSIDERATO	Che la prof.ssa Maria Vincenza CARETTO, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

NOMINA

La prof.ssa Maria Vincenza CARETTO

Coordinatore dei docenti neoassunti in ruolo per l'anno scolastico 2022/2023.

Il docente coordinatore dei docenti neoassunti in ruolo:

- Implementa forme coerenti e sistematiche di sostegno per i docenti neoassunti e di conseguenza:
 - Facilita l'inserimento quotidiano e la socializzazione dei nuovi docenti all'interno della comunità scolastica;
 - Fa conoscere la scuola, le sue risorse, le sue potenzialità;
 - Supporta i docenti neoassunti nello sviluppo della propria professionalità;

- Favorisce scambi di conoscenze e competenze;
- Valorizza le potenzialità di ciascun insegnante;
- Coordina, in sinergia con i tutor e con il Dirigente Scolastico, l'azione didattica ed educativa dei docenti neoassunti, affinché sia coerente con la realizzazione delle finalità individuate nel POF;
- Promuove relazioni positive e specifiche opportunità di interazione e confronto tra neoassunti e colleghi più esperti;
- Favorisce una cultura partecipativa e inclusiva in cui i neoassunti siano attivamente coinvolti nei processi decisionali;
- Favorisce il processo di valorizzazione di quegli elementi innovativi che ciascun docente neoassunto possa apportare sul piano dei processi di insegnamento-apprendimento;
- Definisce, in supporto all'azione del DS, gli appropriati criteri di selezione degli insegnanti deputati a svolgere l'incarico di tutor;
- Promuove, assieme ai tutor, una visione chiara, trasparente e condivisa degli obiettivi perseguiti e delle strategie operative previste dalla comunità scolastica;
- Si rende disponibile all'ascolto di eventuali problemi per l'individuazione di soluzioni e possibili miglioramenti;
- Favorisce la relazione comunicativa improntata al dialogo e all'ascolto;
- Offre il proprio supporto rispetto alla comprensione delle norme e dei valori che contribuiscono a definire la cultura della scuola, con particolare attenzione ai suoi elementi "non scritti";
- Alimenta e favorisce il senso di appartenenza alla comunità professionale in cui si inseriscono;
- Promuove la capacità di riflettere sul proprio operato e di autovalutarsi favorendo la responsabilità condivisa e la cultura collaborativa;
- In collaborazione con i tutor, comunica ai neoassunti gli obblighi connessi al periodo di prova, alle modalità di svolgimento e valutazione del percorso;
- Illustra il Piano dell'Offerta Formativa e la documentazione relativa alle classi e agli insegnamenti di loro pertinenza;
- Monitora le attività svolte nel corso dell'anno di prova;
- Collabora con il DS alla verifica del possesso degli standard professionali da parte dei neo assunti e contribuisce al controllo di tutta la documentazione prodotta dai docenti neoassunti e dal relativo tutor;
- In seno al Comitato di Valutazione dei Docenti neoassunti in ruolo, redige apposito verbale di superamento del periodo di prova.

Per l'assolvimento di tale incarico sarà corrisposto un compenso annuo a valere sul Fondo per l'Istituzione Scolastica, previa presentazione di un report finale al Dirigente Scolastico nel quale saranno evidenziati gli obiettivi conseguiti rispetto agli obiettivi attesi nell'assolvimento della funzione.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla data di emissione ai sensi dell'art. 14, 7° comma del D.P.R. 8.3.1999, n. 275 o secondo le procedure del D.Lgs.150/2009.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito WEB dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO



Pag. 2

Contatti e riferimenti

Responsabile del procedimento

Codice Fiscale: 91071150741

Cod. meccanografico BRIS01400X

Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

PEO: bris01400x@istruzione.it

PEC: bris01400x@pec.istruzione.it

PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351