



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 982/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor  
COSTANTINO ILARIA  
E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo  
CAPPELLIN MARTA

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;  
Visto il DLGS 165/2001;  
Vista la Legge 107/2015;  
Visto il DM 850/2015;  
Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente CAPPELLIN MARTA;  
Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;  
Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;  
Acquisita la disponibilità del docente COSTANTINO ILARIA;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente COSTANTINO ILARIA che affiancherà il docente CAPPELLIN M. neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

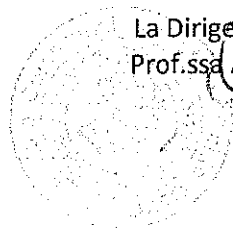
267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti

A handwritten signature in black ink, written over the typed name of the school principal.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 282/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor  
FACCHINETTI SILVIA  
E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo  
LORIA GIUSEPPE

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;  
Visto il DLGS 165/2001;  
Vista la Legge 107/2015;  
Visto il DM 850/2015;  
Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente LORIA GIUSEPPE;  
Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;  
Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;  
Acquisita la disponibilità del docente FACCHINETTI SILVIA;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente FACCHINETTI SILVIA che affiancherà il docente LORIA GIUSEPPE, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti



A handwritten signature in black ink, which appears to be the name of the school principal, Prof.ssa Anna Lamberti.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 - 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131 - Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 882/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
GIORGI MARIANNA  
E, p.c.

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
CHIFECCI GIUSEPPINA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Visto il DLGS 297/94;*

*Visto il DLGS 165/2001;*

*Vista la Legge 107/2015;*

*Visto il DM 850/2015;*

*Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente CHIFECCI GIUSEPPINA;*

*Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;*

*Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;*

*Acquisita la disponibilità del docente GIORGI MARIANNA;*

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente GIORGI MARIANNA che affiancherà il docente CHIFECCI GIUSEPPINA neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).


Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131 – Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 882/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor

MILESI MARIANA

E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo

CARISTO CONCETTA

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;

Visto il DLGS 165/2001;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il DM 850/2015;

Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente CARISTO CONCETTA;

Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;

Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R.U: 1439 del 8 febbraio 2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;

Acquisita la disponibilità del docente MILESI MARIANA;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente MILESI MARIANA che affiancherà il docente CARISTO CONCETTA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica/  
Prof.ssa Anna Lamberti



A handwritten signature in black ink, written over the printed name and partially overlapping the circular stamp.





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 982/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
CREMONESI FRANCESCA  
E, p.c.

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
PUGLIA ELENA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Visto il DLGS 297/94;*

*Visto il DLGS 165/2001;*

*Vista la Legge 107/2015;*

*Visto il DM 850/2015;*

*Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente PUGLIA ELENA;*

*Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;*

*Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R.U: 1439 del 8 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;*

*Acquisita la disponibilità del docente CREMONESI FRANCESCA;*

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente CREMONESI FRANCESCA che affiancherà il docente PUGLIA ELENA neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

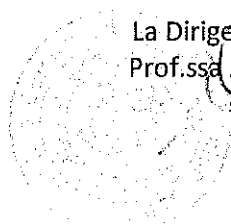
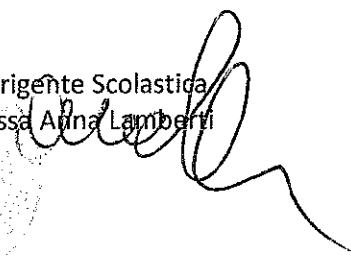
Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 982/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
NEGRO GEMMA  
E, p.c.

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
DAVI FRANCESCA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Visto il DLGS 297/94;*

*Visto il DLGS 165/2001;*

*Vista la Legge 107/2015;*

*Visto il DM 850/2015;*

*Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente DAVI FRANCESCA*

*Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;*

*Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;*

*Acquisita la disponibilità del docente NEGRO GEMMA;*

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente NEGRO GEMMA che affiancherà il docente DAVI FRANCESCA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 982/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor

GENTILE GABRIELLA

E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo

VANACORE MARIA

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;

Visto il DLGS 165/2001;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il DM 850/2015;

Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente VANACORE MARIA;

Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;

Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;

Acquisita la disponibilità del docente GENTILE GABRIELLA;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente GENTILE GABRIELLA che affiancherà il docente VANACORE MARIA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).



Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131 – Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 982/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
NORA TAMARA  
*E, p.c.*

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
VIETRI LUCIA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Visto il DLGS 297/94;*

*Visto il DLGS 165/2001;*

*Vista la Legge 107/2015;*

*Visto il DM 850/2015;*

*Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente VIETRI LUCIA;*

*Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;*

*Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;*

*Acquisita la disponibilità del docente NORA TAMARA;*

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente NORA TAMARA che affiancherà il docente VIETRI LUCIA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

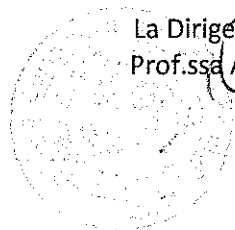
267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti

A handwritten signature in black ink, written over the typed name of the school principal.





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 282/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
MISSAGLIA MARINA R.  
*E, p.c.*

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
ALFIERO TERESA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Visto il DLGS 297/94;*

*Visto il DLGS 165/2001;*

*Vista la Legge 107/2015;*

*Visto il DM 850/2015;*

*Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente ALFIERO TERESA;*

*Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;*

*Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;*

*Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;*

*Acquisita la disponibilità del docente MISSAGLIA MARINA R.;*

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente MISSAGLIA MARINA R. che affiancherà il docente ALFIERO TERESA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

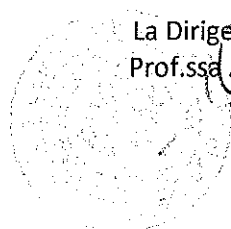

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131 – Fax 02 8844 7138  
Email: mic8fu00a@istruzione.it PEC: mic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 882/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor

PALMIERI ESTER

E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo

DI DIO GIUSEPPINA

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;

Visto il DLGS 165/2001;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il DM 850/2015;

Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente DI DIO GIUSEPPINA

Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;

Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R.U. 1439 del 8 febbraio 2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;

Acquisita la disponibilità del docente PALMIERI ESTER;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente PALMIERI ESTER che affiancherà il docente DI DIO G., neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).

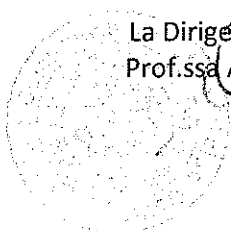

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 282/FP  
Milano, 13 aprile 2016

*Al docente tutor*  
PALMIERI ESTER  
*E, p.c.*

*Al docente neo-immesso in ruolo*  
SCOGNAMIGLIO VALERIA

*Agli Atti della Istituzione Scolastica*

*Al Sito WEB*

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;  
Visto il DLGS 165/2001;  
Vista la Legge 107/2015;  
Visto il DM 850/2015;  
Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente SCOGNAMIGLIO VALERIA;  
Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;  
Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R.U: 1439 del 8 febbraio 2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;  
Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;  
Acquisita la disponibilità del docente PALMIERI ESTER;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente PALMIERI ESTER che affiancherà il docente SCOGNAMIGLIO, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

267/91).



Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale "GUIDO GALLI"  
Viale Romagna 16/18 – 20133 Milano  
Tel. 02 8844 7131– Fax 02 8844 7138  
Email: miic8fu00a@istruzione.it PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Prot. N. 282/FP  
Milano, 13 aprile 2016

Al docente tutor  
CASTELLANI SUSANNA  
E, p.c.

Al docente neo-immesso in ruolo  
GARAVAGLIA PAOLA FULVIA

Agli Atti della Istituzione Scolastica

Al Sito WEB

**OGGETTO: Nomina Tutor anno di formazione e prova**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DLGS 297/94;

Visto il DLGS 165/2001;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il DM 850/2015;

Preso atto della proposta di assunzione, con contratto a tempo indeterminato del docente GARAVAGLIA PAOLA FULVIA

Vista la comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016;

Vista la comunicazione prot. MIURAOOUSPMIII R:U: 1439 del 8 febbraio 2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 03/12/2016;

Vista la delibera del Collegio Docenti del 08/02/2016;

Acquisita la disponibilità del docente CASTELLANI SUSANNA;

DECRETA

di conferire l'incarico di TUTOR al docente CASTELLANI SUSANNA che affiancherà il docente GARAVAGLIA PAOLA FULVIA, neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/16.

Il docente tutor, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell' anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione ed inoltre si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione"(CM

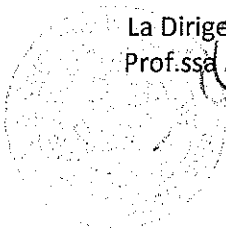
267/91).

Il percorso di formazione per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo per l'anno scolastico 2015/2016, secondo quanto indicato nella comunicazione prot. n. MIURAOOUSPMI R.U. 1346 del 4 febbraio 2016, prevede un impegno complessivo di 50 ore, organizzate in quattro fasi, secondo la seguente articolazione:

- **6 ore** dedicate ad incontro iniziale e conclusivo
- **12 ore** di attività laboratoriali articolate secondo le proposte dei singoli Poli formativi.
- **12 ore** di Peer to Peer gestite direttamente dal DS dell'Istituzione scolastica di servizio
- **20 ore** di attività da svolgere sulla piattaforma INDIRE

Nella fase finale del periodo di formazione e prova, il docente tutor dovrà compilare il questionario esplicativo INDIRE relativo all'esperienza svolta e stampare l'attestato INDIRE sull'attività di tutoring effettuata e consegnarli, in duplice copia, presso la segreteria amministrativa dell'IC "Guido Galli".

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso al termine dell'anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione, costituito ai sensi della legge 107/2015.



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Lamberti

A handwritten signature in black ink, written over the typed name of the school principal.