



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. 346

Ai membri del Comitato per la valutazione dei docenti neoassunti ,

M.G. CIRILLO , C. RUGGIERO , C. MARRAZZO

ai tutor e docenti neoassunti

Al Sito web

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0003060 del 18/05/2019
07-09 (Uscita)

OGGETTO: Adempimenti finali docenti neoassunti , tutor e convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti neoassunti.

Si ricordano alle SSSL gli adempimenti finali del Comitato per la valutazione , dei docenti neoassunti , dei tutor nominati così come previsti dall'art. 13 del D.M. n.850/2015.

I docenti membri del comitato per la valutazione dei docenti neoassunti sono convocati per il giorno 14 giugno 2019 alle ore 10.00 presso la sede di via Baracca a consultare il dossier presentato da ogni docente neoimpresso.

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI:

- prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto;
- ascolta il colloquio del docente neoassunto;
- ascolta l'istruttoria del tutor;
- esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4).

Il colloquio si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente.

Si invitano, pertanto, i neoimpressi ed i loro tutor a consegnare tutto il materiale relativo all'anno di prova entro giovedì **6 giugno 2019**, al fine di consentire al Comitato di Valutazione il regolare prosieguo dei propri lavori.

IL DOCENTE NEOASSUNTO, al termine dell'anno di formazione e di prova, dopo aver espletato la fase del peer to peer, la formazione a livello territoriale e quella on line sulla piattaforma Indire:

1. redige, riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer, specifica relazione (comma 2 e 3, art.9 D.M. n.850 del 2015);
2. consegna al Dirigente Scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
3. sostiene, davanti al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute

La documentazione completa dei docenti in anno di prova e formazione che dovranno presentare al DS che, a sua volta, lo trasmetterà al Comitato di Valutazione, dinnanzi al quale il docente sosterrà il colloquio avente per oggetto il citato dossier è la seguente :

1. il portfolio completo (in formato .pdf);
2. il bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
3. il bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
4. il peer to peer (nel formato da voi utilizzato);
5. le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato .zip).

Bisognerà stampare e consegnare anche:

- lo sviluppo futuro delle competenze;
- l'attestazione dell'attività svolta I suddetti documenti, firmati in calce, costituiscono il portfolio di ciascun docente.

IL DOCENTE TUTOR redige relazione istruttoria da presentare al Comitato sulle risultanze in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850/2015).

La relazione terrà conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative , relazionali e gestionali dimostrate dal neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO deve:

- trasmettere al Comitato per la valutazione dei docenti tutta la documentazione relativa a ciascun docente neo immesso;
- convocare, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 850);
- procedere alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n.850 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo obbligatorio ma non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015).

Tutti i documenti (portfolio dei neo assunti e relazioni dei tutor) dovranno pervenire in segreteria protocollo entro e non oltre le ore 12.00 del 06.06.2019 e consegnati in segreteria per dare la possibilità ai componenti il comitato di valutazione di prenderne visione in vista dei colloqui che avverranno presumibilmente il giorno **27/06/2019 alle ore 17.00**.

Confidando nella collaborazione professionale di tutti i docenti coinvolti, invio cordiali saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)