



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. 359

**Ai membri del Comitato per la valutazione dei docenti neoassunti ,  
M.G. CIRILLO , C. RUGGIERO , C. MARRAZZO**

**Ai tutor e ai docenti neoassunti**

**Al Sito web**

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"  
GRUMO NEVANO (NA)  
Prot. 0003263 del 21/05/2020  
07-09 (Uscita)

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

Si ricordano alle SSLL 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 il **giorno 4 giugno 2020** potranno consultare il dossier presentato da ogni docente neoimpresso che verrà messo a disposizione dei componenti presso gli uffici di presidenza.

#### **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 negli uffici di segreteria tutto il materiale relativo all'anno di prova **entro 30 maggio 2020**, 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. trasmette 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 30.05.2020** per dare la possibilità ai componenti il comitato di valutazione il giorno **4 giugno 2020** di prenderne visione in vista dei colloqui che avverranno presumibilmente **il giorno 30/06/2020 alle ore 17.00**.

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

*F.to Il Dirigente Scolastico*  
*Prof.<sup>ssa</sup> Giuseppina NUGNES*  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)