



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA"
Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210
C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: ctee022008@istruzione.it



PROT. N.

AI DOCENTI NEOASSUNTI

AI TUTOR

DEI DOCENTI NEOASSUNTI

ALBO E SITO ISTITUTO

OGGETTO: ANNO DI PROVA E FORMAZIONE NEO-ASSUNTI.GLI ADEMPIMENTI FINALI. ART. 13, D.M. N.850 DEL 2015.

Si comunica che la piattaforma INDIRE rimarrà aperta e attiva sia per i docenti in prova e formazione fino al completamento degli adempimenti del docente nei confronti del Comitato di Valutazione.

Nella presente circolare vengono indicati di seguito ruoli e funzioni che i diversi attori coinvolti, il dirigente scolastico, i docenti neoassunti, i tutor nominati e il Comitato di Valutazione, devono svolgere come previsto dall'art.13 del D.M. n.850 del 2015.

IL DOCENTE NEO-IMMESSO IN RUOLO DEVE :

1. Provvedere al completamento della progettazione del PEER TO PEER completa di calendario svolgimento dell'attività e redigere una specifica relazione riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer e la valutazione dell'esperienza in forma congiunta con il TUTOR(commo 2 art.9 D.M. n.850 del 2015) ;
2. Provvedere al completamento sulla piattaforma di:
 - Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze ;
 - Questionario relativo alla formazione online.
3. Redigere il proprio Dossier che dovrà contenere:
 - il portfolio completo
 - il Bilancio delle competenze iniziale
 - il Bilancio delle competenze finale
 - Documenti di progettazione delle due attività didattiche
 - Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate .

Il Dossier può essere presentato, oltre che cartaceo, anche su supporto informatico (formato pdf). Avendo espletato le precedenti fasi, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale deve essere consegnata al Dirigente Scolastico entro e non oltre il 21 Giugno 2017.

Il docente neo assunto sosterrà, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

FUNZIONI E COMPITI DEL DOCENTE TUTOR :

Il docente tutor presenterà al Dirigente scolastico una relazione a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3 art.13 D.M. n.850 del 2015).

L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

In riferimento a ciò l'istruttoria che il tutor presenterà al Comitato terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente 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.

Delaware, 13.06.2017



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
CIRCOLO DIDATTICO “GIOVANNI VERGA”

Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210
C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: ctee022008@istruzione.it

Si tratta di elementi utili corrispondenti ai criteri per la valutazione indicati nell'articolo 4 del D.M. n.850 che potranno integrare la valutazione finale spettante al dirigente scolastico.

Nella relazione finale il tutor presenterà quindi i diversi momenti che hanno caratterizzato l'esperienza del docente neoassunto sviluppata con il docente tutor

-Bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale ed esperienze attivate dal tutor all'interno dell'Istituzione scolastica;

-Il peer to peer: descrizione delle attività di osservazione;

-Il bilancio delle competenze finale;

-Valutazione dell'esperienza professionale del docente.

Inoltre deve :

1. Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di sua competenza;

2. Presentare al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta 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 del 2015).

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor) deve:

1. Preparare i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;

2. Ascoltare il colloquio del docente neoassunto;

3. Ascoltare l'istruttoria del tutor;

4. Esprimere il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

Il Dirigente Scolastico:

1. Convoca, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato “per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova” (comma 1 art.13 D.M. 850);

2. Trasmette al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;

3. Presenta al Comitato di valutazione, per ogni docente neoassunto, una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (comma 3 dell'art.13 D.M. n.850 del 2015);

4. Procede 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 non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);

5. Emette, in caso di esito favorevole, provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;

6. Adotta e comunica al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Si raccomanda la massima puntualità nel rispettare modalità e tempistica di tali adempimenti .

Tutti i documenti (portfolio dei neo assunti e relazioni dei Tutor, altra documentazione....) dovranno pervenire in Segreteria entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 21 giugno p.v. e dovranno essere consegnati all'Assistente Amministrativa Sig.ra Santina Privitera per dare la possibilità ai componenti del Comitato di Valutazione di prenderne visione in vista dei colloqui.

Con successiva nota sarà comunicata la data e l'orario della riunione preliminare del Comitato per prendere visione della documentazione e preparazione dei lavori. Eventuale modifica della data relativa a tale incontro, per impegni istituzionali del dirigente scolastico , sarà comunicata con congruo preavviso.

Catania, li 13/06/2017



Il Dirigente Scolastico
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rossella Miraldi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D.lgs n. 39/93