



## ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "RODARI-MARCONI"

Via Patrioti delle Marche, 5 - 63821 - Porto Sant' Elpidio

tel. 0734/993437 - pec: [apic83700a@pec.istruzione.it](mailto:apic83700a@pec.istruzione.it) - e-mail: [apic83700a@istruzione.it](mailto:apic83700a@istruzione.it)

sito Internet: [www.icrodarimarconi.gov.it](http://www.icrodarimarconi.gov.it)



- Ai docenti neoassunti :

**Pistilli –Cameli – Colletta – De Gresti di San Leonardo**

- Ai docenti tutors neoassunti:

**Trofino – Formentini – Borraccini – Cicchinè**

- Ai componenti il Comitato di Valutazione:

**Vitali Giuseppa – Raparo Giovanna – Tarantini Fabiola**

*Al sito web dell'istituto*

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Anno di prova e formazione neoassunti: adempimenti finali.**

Con la presente, ritengo utile inviare un riepilogo delle operazioni connesse ai vari ruoli di ciascun componente coinvolto nella valutazione dei neoassunti.

L'art.13 del D.M. n.850 del 2015 fornisce indicazioni su cosa occorra fare e sui compiti spettanti agli attori coinvolti, in primis al dirigente scolastico, ai docenti neoassunti, ai tutor nominati e al Comitato.

A- Il docente neoassunto al termine dell'anno di formazione e di prova, dopo aver quindi espletato la fase del peer to peer, la formazione a livello territoriale e quella on line sulla piattaforma INDIRE:

1. Consegna al dirigente scolastico di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, come prevede il comma 1 del detto articolo 11 del D.M. n.850 del 2015, contenente,:
  - la descrizione del curriculum professionale (*curriculum vitae in formato europeo*);
  - il bilancio delle competenze iniziale;
  - la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese;
  - il bilancio delle competenze finale e la previsione di un patto di sviluppo professionale.
2. Redige, riguardo alle sequenze di osservazione del *peer to peer*, una specifica relazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015).
3. Sostiene, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;

B- Il docente tutor presenta in forma scritta al Comitato 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).

C- Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015, opera in questa occasione in forma ristretta; difatti per tale finalità valutativa l'organo collegiale si vede "composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2,

lettera a) (tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal consiglio di istituto), ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

In questa occasione valutativa il Comitato:

- 1- prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico;
- 2- ascolta il colloquio del docente neoassunto;
- 3- ascolta l'istruttoria del tutor;
- 4- si riunisce per l'espressione del parere.

In sintesi, un protocollo corretto prevede:

- la consegna della documentazione da parte del docente neoassunto al dirigente scolastico;
- la trasmissione a cura del dirigente scolastico della documentazione al Comitato prima della convocazione per il colloquio;
- una seduta preliminare del Comitato per prendere visione della documentazione e preparazione dei lavori;
- la convocazione ufficiale per il colloquio durante la quale si procederà:
  - ai colloqui dei singoli docenti neoassunti
  - all'espressione del parere, sentite l'istruttoria del tutor e la relazione del dirigente scolastico.
  - alla conclusione dei lavori.

I destinatari in indirizzo sono invitati ad attivarsi per la predisposizione del portfolio e di ogni materiale utile all'espressione del parere in merito alla conferma in ruolo.

Tutta la documentazione contenuta nel portfolio va consegnata dai docenti neoassunti alla Dirigente Scolastica ( o ad Olivia in Segreteria.) entro **Sabato 17 giugno 2017.**

**Entro tale data** va inoltrata in Ufficio anche la relazione dei docenti tutors, raccomandando la massima serietà e professionalità nella compilazione .

**Il Comitato di Valutazione**, nella sola componente Docenti, si incontrerà con la Dirigente in una seduta preliminare ,per la visione della documentazione, **il 21 giugno p.v. , alle ore 11,00**, nei locali della Presidenza

### **COLLOQUIO NEO ASSUNTI con Comitato di Valutazione:**

**Giovedì 29 giugno dalle ore 16.30 :**

Non seguiranno ulteriori convocazioni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(dott.ssa Francesca D'Ercoli)