



# **ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE**

**POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.edu.it](http://www.pololungro.edu.it)

Prot. N. 2101/U

Lungro, 22/05/2020

## **Ai Signori Docenti Componenti Comitato Valutazione**

Celebre Giovanni, Di Napoli Antonietta, Borrescio Adriana

### **Ai Tutor dei Docenti Neoassunti**

Falabella Rosa Anna, Bellizzi Carolina, Borrescio Giovanna,  
Santoianni Marta, Marino Rita, Moschiano Silvia, Buono Nicoletta,  
Rizzuto Cinzia, Lanzillotta Filomena, Malfona Ida

### **Ai Docenti Neo-immessi in ruolo**

De Pascalis Roberta, Amodeo Rosa, Bombino Silvia,  
Cardamone Francesca, De Carlo Tiziana, Durante Brunella  
Irianni Maria, Malagrino Antonia, Mele Irene, Migliuri Sonia,  
Pastore Filomena Fr., Del Vecchio Fabrizia, Scalercio Ilaria, De  
Giammo Carlo, Papianni Francesco

LORO SEDI

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Al Sito Web

## **OGGETTO: Periodo di formazione e di prova docenti neo-assunti: adempimenti finali**

Si ricordano, ai docenti neo-assunti in servizio presso questa Istituzione Scolastica, gli adempimenti necessari ai fini della validità dell'anno di formazione e di prova secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare al **DM 850/15** ed alle circolari MIUR 36167 del 5.11.2015, 39533 del 04.09.2019 e seguenti.

### **Docenti tutor**

Sono aperte sul sito di INDIRE le iscrizioni all'ambiente online riservato ai tutor dei docenti assunti in ruolo nell'anno scolastico 2019/20.

Ogni docente tutor è tenuto a compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata, scaricare l'attestato per ogni docente assegnatogli e consegnarlo al Dirigente scolastico.

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 neo-assunto" (comma 3 art.13). In vista della redazione della relazione finale da parte del docente tutor, si riportano le funzioni tutoriali e i compiti richiesti dal comma 4 dell'art.12:

- accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;

- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;
- promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.

Pertanto nella relazione finale il tutor presenterà 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;
- Valutazione dell'esperienza professionale del docente.

Il termine previsto per la presentazione della relazione finale è fissato al 15 giugno 2020

### **Docenti neoassunti**

Per la validità dell'anno di prova e di formazione si conferma l'obbligo dei seguenti requisiti:

- Obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica tale atto è attestato dal dirigente scolastico della sede di servizio e trasmesso al comitato di valutazione

Il docente neoassunto deve:

- aver compilato e consegnato al Dirigente Scolastico il “bilancio iniziale delle competenze” e il “Patto per lo sviluppo professionale”;
- aver effettuato la programmazione delle attività didattiche per il corrente anno scolastico;
- aver effettuato le 12 ore di peer to peer e aver consegnato la relativa attestazione;
- aver effettuato le ore di formazione in presenza e on-line organizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale (gli incontri iniziale e finale e i laboratori) e aver consegnato i relativi attestati con relazione riassuntiva;

Al termine delle attività svolte sulla piattaforma on-line, consegnare al Dirigente Scolastico entro il 15 giugno 2017 il “portfolio digitale” che sarà poi trasmesso al comitato di valutazione (tale portfolio sostituisce quella che un tempo si chiamava “relazione finale”: è con il portfolio digitale che il docente in prova si presenta davanti al Comitato per la valutazione dei docenti);

Consegnare l'osservazione peer to peer, indicando giorni e ore in cui la stessa si è svolta, (sia da parte del tutor verso il docente neoassunto, sia viceversa) e gli incontri di progettazione e riflessione (controfirmato dal docente tutor);

Consegnare riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specifica relazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015)

Sostenere, innanzi al comitato di valutazione, un colloquio *presentando le attività di insegnamento e formazione e la relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.*

Il *dossier* da presentare si compone dei seguenti documenti:

- il portfolio completo (in formato .pdf);
- il bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
- due documenti di progettazione delle attività didattiche (nel formato usato);
- un'attività di peer to peer in modalità asincrona di osservazione del DS.

Il Dirigente Scolastico fissa al Comitato di Valutazione la data del colloquio per la valutazione del servizio dei neoassunti e contestualmente trasmette una relazione con il *dossier* che, almeno 5 giorni prima della riunione, il docente neo-immesso dovrà aver consegnato al DS.

### **Comitato di Valutazione:**

Il Comitato per la valutazione dei docenti istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 opera per la valutazione del periodo di prova dei docenti neoassunti in forma ristretta: è "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.

- prende visione preliminarmente dei documenti contenuti nel portfolio professionale del neoassunto;
- è convocato per il colloquio con il docente neoassunto;
- esprime un parere obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico il quale, con provvedimento opportunamente motivato, può discostarsene.

In caso di esito favorevole del periodo di formazione e di prova il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neo assunto un motivato provvedimento di conferma in ruolo.

In caso di esito sfavorevole del periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neo assunto un motivato provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e di prova, indicando le criticità ed individuando le forme di supporto e di verifica per il raggiungimento degli standard richiesti per ottenere la conferma in ruolo.

Ai fini dell'emissione del parere del Comitato e del Provvedimento del Dirigente Scolastico si terrà conto:

- 1) Della programmazione del docente neo assunto, condivisa con il tutor, riferita:
  - Ai traguardi delle competenze;
  - Ai profili culturali, educativi e professionali;
  - Ai risultati e agli obiettivi specifici di apprendimento
- 2) Dell'attitudine collaborativa del docente:
  - Nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
  - Con le famiglie e con il personale scolastico;
  - La capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali;
  - La partecipazione attiva e il sostegno ai piani per il miglioramento della Scuola;
- 3) Del rispetto dei doveri del dipendente pubblico;
- 4) Della disponibilità a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico e l'immagine della scuola.

Allo scopo, verranno analizzati:

- 1) La programmazione individuale nella quale il neo assunto ha specificato: gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche da utilizzare, le strategie inclusive e per lo sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione degli alunni;
- 2) Il bilancio di competenze iniziale;
- 3) Il patto di sviluppo professionale, di competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche stipulato con il Dirigente Scolastico;
- 4) Il nuovo bilancio delle competenze, stilato da ogni neo assunto con la supervisione del tutor, che registra i progressi, l'impatto delle azioni formative realizzate e gli sviluppi ulteriori da ipotizzare;
- 5) Ogni documentazione ritenuta opportuna.

**Il Comitato di valutazione è convocato a partire dalle ore 15,30 del 22/06/2020 in modalità di videoconferenza attraverso l'applicativo Meet di Google per la valutazione dell'anno di prova dei docenti neoassunti a.s. 2019/2020. Segue convocazione.**

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Gianfranco Maletta

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex  
art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]*