



Ai docenti neo assunti

Ai docenti tutor

Ai Docenti del Comitato Valutazione

Insegnanti

FILOMENA DALUIISO

FORTE MARIA ANGELA

RUSSO VINCENZA

E p. c. Alla DSGA

Sito web/Atti

### **CIRCOLARE N. 210**

**Oggetto:** Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a.s. 2021/2022.  
Convocazione Comitato di valutazione, tutor e docenti neoassunti.

I criteri sui quali si basa la valutazione, definiti dal D.M.850/2015 all'articolo 4 e volti a verificare il possesso degli standard professionali da parte dei neo assunti, sono i seguenti:

- a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Le modalità degli adempimenti connessi all'anno di prova del docente neo immesso sono contenute nell'art. 13 del citato DM 850, laddove si prevede che "...il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al Dirigente Scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio." I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette.

## Adempimenti finali

Il docente neoassunto al termine dell'anno di formazione e di prova deve consegnare la documentazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a trasmetterla al Comitato di Valutazione almeno 5 giorni prima del colloquio finale.

I docenti neo assunti dovranno consegnare:

- il Bilancio finale e i bisogni formativi;
- apposita relazione (**Portfolio professionale** predisposto dalla piattaforma Indire) che specificherà tutte le esperienze formative compiute durante l'anno di prova;
- relazione finale specifica sulle sequenze di osservazioni rilevate durante la fase del peer to peer assieme al docente tutor (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015).

Il dossier finale per poter essere efficace dovrà contenere:

- a) Curriculum formativo con almeno un'esperienza completa (inserimento)
  - b) Il bilancio iniziale delle competenze
  - c) Titolo e sintesi dell'attività didattica
  - d) Bisogni formativi futuri; si consiglia di compilare comunque questa sezione, senza il bilancio finale (inoltrare/consegnare)
  - e) Questionario
- sostenere, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.  
Si sottolinea che il file di presentazione dell'Attività didattica, così come il Bilancio iniziale delle competenze e i Bisogni formativi futuri, non verranno inclusi nell'esportazione del Dossier Finale, ma dovranno essere allegati a parte per la costituzione della documentazione da presentare al Comitato di valutazione,

Il docente Tutor avrà il compito di:

- completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;
- compilare all'interno della piattaforma INDIRE il relativo questionario;
- stampare l'attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring per docenti Neoassunti 2021-22 che dovrà essere allegato al registro del Peer to Peer e firmato dal Dirigente Scolastico;
- presentare 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" (comma 3 art.13 D.M.n.850).

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 potrà tenere 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;

Tutti i documenti prodotti, sia dal docente neo assunto sia dal tutor, dovranno essere trasmessi in formato digitale, all'indirizzo di posta istituzionale [fgic855008@istruzione.it](mailto:fgic855008@istruzione.it) o pervenire agli uffici di segreteria entro lunedì **06 giugno 2022**.

I docenti componenti del Comitato potranno prendere visione delle relazioni presso l'ufficio di presidenza dal giorno **07 giugno 2022**.

Il Comitato di valutazione, i docenti neo assunti, i docenti tutor sono convocati **mercoledì 15 giugno 2022 – ore 09:30**

presso la sede centrale dell'Istituto per 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 il DS può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);
- all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 850).



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Vincenza Bruscella

*Vincenza Bruscella*