

Prot. N. 0002153 VII.1.1.1 Tropea, 17 /06 /2020

**AI DOCENTI NEO-ASSUNTI**

**Corrao Martina**

**Costanzo Valentino**

**AI DOCENTI TUTOR**

Loscrì Maria

Schiariti Natale

**Al COMITATO DI VALUTAZIONE**

Sorbilli Caterina

Rizzo Domenica

Sirianni Felicia

**OGGETTO:Anno di prova e di formazione docenti neoassunti a. s. 2019/2020**

**Adempimenti finali**

**Convocazione Comitato di valutazione (piatt. MEET)**

1. **per preparazione lavori Comitato(docenti - tutor e dirigente) 22 giugno 2020 ore 16.00**
2. **Per discussione: 23 Giugno 2020ore 11.00**

Com’ è noto alle SS.LL., il DM 850/2015, disciplinante l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevede una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

Le modalità di tale adempimento 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.

Tanto premesso, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i diversi Attori coinvolti devono portare a compimento:

# I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO :

1. **COMPLETARE**la progettazione dell'attività **PEER TO PEER** allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e **la valutazione dell'esperienza**, da elaborare in forma congiunta con il **TUTOR**(comma 2 art.9 D.M. n.850 del2015);
2. **COMPLETARE**sullapiattaforma**Indire**ilproprio**Dossier**conlaregistrazionedi:
	* Bilancio delle competenze inuscita;
	* Sviluppofuturodellecompetenze;
	* Questionariorelativoallaformazioneonline

**3) STAMPARE** il proprio **DOSSIER** che dovràcontenere:

* + Portfolio completo (in formato.pdf);
	+ Bilancio delle competenze in entrata (in formato.pdf);
	+ Bilancio delle competenze in uscita (in formato.pdf);
	+ Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formatousato);
	+ Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato.zip).

**4)CONSEGNARE** alla Dirigente Scolastica**, entro e non oltre il ………. Giugno 2020**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale(DOSSIER)**;**

**5)SOSTENERE**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e forma-zione compiute.

# I DOCENTI TUTOR DEVONO:

# 1)COMPLETARE sulla piattaforma INDIRE quanto di loro 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 del2015).

**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 ilcolloquio;

**2)ASCOLTARE** il colloquio del docente neoassunto;

**3)ASCOLTARE** l’istruttoria deltutor;

**4)ESPRIMERE** il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno inruolo.

# LA DIRIGENTE SCOLASTICA DEVE:

**1)CONVOCARE,** nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche 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).

**2)TRASMETTERE** al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquiodeldocenteneoassunto,ladocumen-tazionecontenutanelportfolioprofessionale;

**3)PRESENTARE 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 informa-tivo o evidenza utile all’espressione del parere (comma 3 dell’art.13D.M. n.850 del2015);

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

**5)ADOTTARE e COMUNICARE** ai docenti neoassunti, con titolarità giuridica nella propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto2020.

Si auspica l'espletamento puntuale dei diversi adempimenti.

# f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott. ssa Giuseppina Prostamo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai*

*sensi del D.lg. 39/93 art.3. comma 2*