



Scuola Secondaria Statale di 1° Grado – Indirizzo Musicale “A. Inveges”

Via Alcide De Gasperi n. 8/A - 92019 SCIACCA (AG) -- ☎ PBX 0925 21331 - FAX: 0925 21123

Codice MIUR AGMM054009 - Codice Fiscale 83001110846 - Codice Univoco UFC2HJ

e-mail: agmm054009@istruzione.it PEC: agmm054009@pec.istruzione.it sito web: www.inveges.gov.it

Circolare n. 191

SMS - "A. INVEGES"-SCIACCA
Prot. 0003053 del 03/06/2021
07 (Uscita)

Sciacca 03/06/2021

Ai Docenti Componenti Comitato Valutazione
Al Tutor del Docente Neoassunto
Al Docente Neo immesso in ruolo
Al Sito Web
Agli Atti

Oggetto: Periodo di formazione e di prova docenti neo-assunti a.s. 2020/21- Adempimenti finali.

A conclusione delle previste attività ed in vista del parere che il Comitato per la valutazione dei docenti dovrà esprimere ai sensi dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, si forniscono le seguenti indicazioni relative agli adempimenti necessari ai fini della validità dell'anno di formazione e di prova, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal DM 850/15 e dalle circolari MIUR 36167 del 5.11.2015, Nota n.28730del 21 settembre 2020.

Adempimenti Docenti Tutor.

Il Tutor partecipa in qualità di membro aggregato al comitato di valutazione, è tenuto a compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata, stampare l'attestato per ogni docente assegnato gli e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Il Docente tutor, inoltre, presenterà al Dirigente scolastico una relazione finale a carattere istruttorio “in merito alle attività formative predisposte e dalle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto” (comma 3 art.13), facendo riferimento ai diversi momenti che hanno caratterizzato l'esperienza del docente neoassunto:

- Bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale e esperienze attivate dal tutor all'interno dell'Istituzione Scolastica;
- Peer to peer: descrizione delle attività d'osservazione;
- Bilancio delle competenze finale;
- La valutazione dell'esperienza professionale del docente.

Il termine previsto per la presentazione della relazione finale è fissato al 15 giugno 2021.

Adempimenti Docenti neo assunti.

Per la validità dell'anno di prova e di formazione si conferma l'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 neo assunto deve:

- Aver compilato e consegnato al Dirigente Scolastico il “Patto per lo sviluppo professionale”;
- Aver effettuato le 12 ore di peer to peer e aver consegnato la relativa attestazione;
- Aver effettuato le ore di formazione in presenza/online 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, stampare e consegnare al **Dirigente Scolastico entro il 15 giugno 2021 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 in forma cartacea 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 (contro firmato dal docente tutor);
- Consegnare riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specificare l'azione (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 (**in un unico file**) si compone dei seguenti documenti:

- Il portfolio completo/Curriculum formativo (informato.pdf);
- Il bilancio delle competenze in entrata (informato.pdf);
- Bisogni formativi futuri; si consiglia di compilare comunque questa sezione, senza bilancio finale.
- I due documenti di progettazione delle attività didattiche (nel formato usato);
- La presentazione multimediale delle attività didattiche realizzate.

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

Adempimenti 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. Il Comitato di valutazione convocato per il colloquio con il docente neo assunto dovrà:

- Prendere visione preliminarmente dei documenti contenuti nel portfolio professionale del neoassunto;
- Esprimere 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:

- **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.
- 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;
- **Del rispetto dei doveri del dipendente pubblico;**
- **Della disponibilità a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico e l'immagine della scuola.**

A tal fine,verranno analizzati:

- La programmazione individuale nella quale il neoassunto 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;
- Il bilancio di competenze iniziale;
- Il patto di sviluppo professionale, di competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche stipulato con il Dirigente Scolastico;
- Il bilancio finale dei bisogni formativi ,stilato dal neoassunto con la supervisione del tutor, che registrai progressi, l'impatto delle azioni formative realizzate egli sviluppi ulteriori da ipotizzare;
- Ogni documentazione ritenuta opportuna.

Tutti i documenti Prodotti vanno Consegnati in segreteria ufficio personale. Seguirà circolare su data di convocazione e modalità di svolgimento dell'incontro.

F.TO Il Dirigente Scolastico
Prof. Girolamo Piazza