



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA  
E SECONDARIA DI I e II GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 87010 SAN SOSTI (CS)  
Tel.0981/691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004  
Email: [csic814004@istruzione.it](mailto:csic814004@istruzione.it) sito web: [www.comprendivosansosti.gov.it](http://www.comprendivosansosti.gov.it)

Prot. N. 1420 del 20/08/2020

- Al comitato di valutazione  
(esclusa la componente esterna)  
Gradilone Maria Rosara, Benvenuto  
Annamaria, Salituro Maria
- Ai docenti neo assunti in servizio nell'istituto  
Cordasco Fidalma, Turco Sabrina, Mirabelli Maria
- Ai tutor dei docenti neo assunti  
De Martino Martina, Serafina De Luca, Serafina Sovella
- Al sito web

**Oggetto: Convocazione Comitato di Valutazione docenti neoassunti in modalità telematica– Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a.s. 2019/2020**

Il Comitato di Valutazione docenti neoassunti è convocato per giorno **26 agosto 2020 alle ore 13,00**, presso l'aula magna della sede centrale per procedere alla valutazione dei docenti neoassunti:

CORDASCO FIDALMA, TURCO SABRINA, MIRABELLI MARIA

Dalla legge n. 107/2015 al comma 117:

*Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova e' sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.*

I criteri sui quali si basa la detta 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.*

Per la validità dell'anno di prova e formazione il docente deve aver rispettato:

1. L'obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica (per i docenti neo-assunti Fase C si procede alle opportune riduzioni percentuali secondo quanto verrà comunicato).

Tale atto è attestato dal DSGA e trasmesso nel fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

2. L'obbligo della formazione (incontri iniziali, finali e laboratori) per un totale di 18 ore (fatte salve le ore di assenza consentite comunicate ai corsisti nel corso dell'incontro iniziale).

Tale atto è attestato dal Direttore del corso neo-assunti della scuola polo e consegnato al docente che avrà cura di trasmetterlo in segreteria per essere inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

3. Obbligo delle attività di peer to peer (12ore).

Tale atto, sarà inserito nel fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione.

4. Obbligo di formazione online sulla piattaforma INDIRE (14 ore).

Tale atto deve essere scaricato direttamente dalla piattaforma e sarà consegnato dal docente in tempo utile per essere protocollato ed inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

5. Obbligo di documentazione sulla Piattaforma INDIRE (Bilancio competenze iniziale e finale, portfolio, attestato tutor,...).
6. Relazione del tutor sulle caratteristiche dell'azione professionale del docente neoassunto (**format allegato A**)

Tali documenti devono essere inviati dal docente neoimpresso all'indirizzo email [csic814004@istruzione.it](mailto:csic814004@istruzione.it) entro e **non oltre le ore 12,00 del 24 agosto 2020** e consegnati in formato cartaceo al momento della discussione prevista per giorno 26 agosto 2020 alle Ore 13,00.

Come è noto 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.

Il colloquio innanzi al Comitato di Valutazione e 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 le azioni che i diversi soggetti coinvolti devono portare a compimento:

**II COMITATO DI VALUTAZIONE** esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (**Format Allegato B**). Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria; A differenza di quanto accadeva in passato, **il comitato esprime un parere, non determina il superamento dell'anno di prova. Il provvedimento sarà emanato dal dirigente scolastico successivamente.**

#### **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 del 2015);

2) **COMPLETARE** sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:

- Bilancio delle competenze in uscita;
- Sviluppo futuro delle competenze ;
- Questionario relativo alla formazione online.

3) **STAMPARE** il proprio DOSSIER che dovrà contenere:

Portfolio completo;

- Bilancio delle competenze in entrata;
- Bilancio delle competenze in uscita;
- Documenti di progettazione delle due attività didattiche;

4) inviare VIA MAIL alla Dirigente Scolastica, entro e non oltre le ore 12,00 del 23 Giugno 2020, tutta la documentazione completa

1a .Portfolio completo:

1. il bilancio delle competenze in entrata (in formato.pdf);
2. il bilancio delle competenze in uscita (in formato.pdf);
3. i due documenti di progettazione delle due attività didattiche;

4. la presentazione delle due attività didattiche realizzate possibilmente in formato multimediale (in formato.zip).

1.b.Relazione finale.

5) SOSTENERE, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione 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 all'esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015).

I docenti tutor nominati dal collegio dei docenti provvederanno ad inviare la relazione finale e l'attestato relativo al questionario INDIRE VIA MAIL all'indirizzo [csic814004@istruzione.it](mailto:csic814004@istruzione.it) entro le ore 12,00 del 22 giugno 2020.

**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 il colloquio;
2. ASCOLTARE il colloquio del docente neoassunto;
3. ASCOLTARE l'istruttoria del tutor;
4. ESPRIMERE il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo. (Vedi allegato)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA DEVE:**

- CONVOCARE 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).
- 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 discostarsi con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);
- ADOTTARE e COMUNICARE ai docenti neoassunti, con titolarità giuridica nella propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo.

Viste le misure per il contenimento covid il calendario è il seguente:

13.00 : CORDASCO FIDALMA

13.30 : TURCO SABRINA

14.00 : MIRABELLI MARIA.

Il docente può essere accompagnato da una sola persona.

Si auspica l'espletamento puntuale dei diversi adempimenti.

San Sosti 20/08/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Franca Damico

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

