



*Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio - Ufficio Scolastico Provinciale di Roma

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORAZIO"**

Via Fratelli Bandiera ,29 - 00071 Pomezia ( Roma)

Cod. Mecc. RMIC8A8005 ✉ [RMIC8A8005@istruzione.it](mailto:RMIC8A8005@istruzione.it) Tel/Fax 06/9110163

[www.ic-orazio-pomezia.edu.it](http://www.ic-orazio-pomezia.edu.it)

**Cir. n.197**

**Pomezia, 17/06/2020**

**Ai Docenti neoassunti**

**Ai Docenti Tutor**

**Al Comitato di Valutazione**

**DSGA**

**OGGETTO: adempimenti finali personale docente neoassunto a.s. 2019-2020.  
Convocazione comitato di valutazione.**

Tenuto conto del DM 850 del 27/10/2015 e della nota USR Lazio prot.n. 21449 del 16/05/2018, a conclusione dell'anno di prova e delle attività formative dei docenti neoassunti, si forniscono le indicazioni in vista della convocazione del Comitato di valutazione prevista per il giorno **29 giugno 2020**.

Il colloquio, in modalità on-line, dei docenti neoassunti si svolgerà secondo il seguente piano orario:

<b>Docente neoassunto</b>	<b>Ordine Scuola</b>	<b>Docente Tutor</b>	<b>Orario</b>
LAURO MARIA	SECONDARIA I GRADO	TINELLI PAOLA	8:00
MURGIA MARIA PAOLA	SECONDARIA I GRADO	IOZZO FILOMENA	8:20
SCHINTU GIANLUCA	SECONDARIA I GRADO	VALLE DELL'OLMO ROSITA	8:40
DIACONO GIULIA	INFANZIA	LAVORGNA FLORA	9:00
IZZI FABIOLA	INFANZIA	DI GIOVACCHINO VANDA	9:20
SARTA SIMONA	INFANZIA	VALENTE VENERANDA	9:40

**DOCENTI NEO ASSUNTI**

**Il docente neoassunto** al termine dell'anno di formazione e di prova, deve inviare all'indirizzo [rmic8a8005@istruzione.it](mailto:rmic8a8005@istruzione.it) la documentazione al Dirigente Scolastico (il quale provvederà a trasmetterla al Comitato di Valutazione ) che consiste nel file pdf del portfolio professionale (il documento digitale predisposto dalla piattaforma Indire) e nella relazione finale specifica sulle sequenze di osservazione del peer to peer. (comma 2 art.9 D.M. 850/2015).

Si ricorda che il portfolio digitale, che ha un significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni docente dovrà contenere:

- Bilancio delle competenze in entrata;
- Bilancio delle competenze in uscita
- Curriculum formativo.
- Allegati delle attività didattiche
- Bisogni formativi futuri

## **DOCENTI TUTOR**

**Il docente tutor** partecipa - in qualità di membro aggregato - al colloquio del docente neo assunto (co 129 punto 4 della legge 107/2015).

Il tutor ha il compito di predisporre un'istruttoria sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neo assunto; un'istruttoria, quindi, su tutto quello che è stato il percorso del docente relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non.

Gli esiti dell'istruttoria devono essere esposti dal tutor (dopo che il docente neo assunto sostiene il colloquio finale) al Comitato di valutazione che ne deve tener conto nell'espressione del proprio parere (art. 13 co 3 D.M. 850/15).

I docenti Tutor sono invitati a completare nella piattaforma INDIRE quanto di loro competenza.

## **IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

**Il Comitato per la valutazione** dei docenti, opera in questa occasione, in forma ristretta (art. 1 co 129 Legge 107/2015) con l'aggiunta del docente tutor. Il comitato prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto.

Il docente neoassunto sostiene il colloquio. Quest'ultimo prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e di formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente.

Il tutor presenta gli esiti dell'istruttoria sopra citata al Comitato, che esprime il proprio parere.

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

La legge di riforma della scuola ha ampliato le competenze e, conseguentemente, le responsabilità del Dirigente Scolastico, tra cui quelle relative alla valutazione dei docenti in periodo di prova e formazione. È il comma 117 della legge n. 107/2015 ad attribuire al Dirigente Scolastico il compito di valutare i docenti neo assunti. Pertanto il Dirigente scolastico:

- presenta per ogni docente neoassunto una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (D. M. 850/2015 art. 13 co 3);
- procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto dagli artt. 4 e 5 del D.M. 850/2015 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo obbligatorio ma non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (D.M. 850/2015 art. 13, co 4);
- emette, in caso di esito favorevole provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;
- adotta e comunica al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

La documentazione va inviata all'indirizzo [rmic8a8005@istruzione.it](mailto:rmic8a8005@istruzione.it) , entro e non oltre le **ore 12,00 di lunedì 22 giugno 2020.**

Si evidenzia che la documentazione è parte integrante del fascicolo personale.

I documenti presentati dai docenti neoassunti saranno inviati ai componenti del Comitato di Valutazione dal **24 giugno 2020.**

**Buon lavoro a tutti i docenti nell'anno di formazione per gli ultimi adempimenti che porteranno ad un traguardo importante con l'auspicio che possa essere l'inizio di un lungo percorso professionale gratificante.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Prof.ssa Caterina Di Tella**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lgs 39/93)