



Bologna, 30/05/2020

Ai Docenti neoassunti

Ai Docenti Tutor

Al Comitato di valutazione

e p.c. Alla Dsga

All'A.A. al Personale

In Circolari online: www.icmalalbergo.edu.it

Da trasmettere anche via e-mail

a cura dell'A. A. al Personale a tempo indeterminato

OGGETTO: Valutazione finale Docenti neoassunti – a.s. 2019/2020 - Adempimenti finali – Convocazione del Comitato di Valutazione, dei Docenti Tutor e dei Docenti neoassunti.

Facendo seguito alla Circolare n. 287: Adempimenti finali anno di prova insegnanti neoassunti a.s. 2019/20, si forniscono le seguenti precisazioni:

Il D.M. 850/2015 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 D.M. 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.

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e online (Laboratori e Piattaforma Indire), il docente in anno di prova e formazione dovrà produrre il dossier finale in formato .pdf e cartaceo. Il citato dossier si compone dei seguenti documenti:

1. portfolio del docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazioni delle attività didattiche, bisogni formativi;
2. relazione finale delle attività peer to peer;
3. patto per lo sviluppo professionale.

Quanto alla valutazione finale, con la nota del 27 marzo, il Ministero ha informato che saranno date ulteriori indicazioni in merito alle fasi conclusive della valutazione del periodo di prova per ogni docente neo-assunto. Le predette fasi, al momento, restano quelle previste dal D.M. 850/2015.

Si ricorda la raccomandazione, fornita dal Ministero dell'Istruzione, con la nota del 27 marzo, ai docenti interessati, e cioè *quella di curare con particolare attenzione la documentazione “virtuale” sul proprio periodo di prova e formazione che viene richiesta dalla piattaforma INDIRE, con gli*

opportuni adattamenti dovuti alla particolare situazione. Detta documentazione farà parte del dossier finale che il docente presenterà al comitato di valutazione e sulla quale verterà il colloquio finale.

Il docente tutor avrà il compito di 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 terrà in debito conto:

1. dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche, effettuati in classe;
2. delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
3. della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
4. delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali, dimostrate dal docente neoassunto durante l’anno di prova;
5. delle strategie inclusive, poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
6. della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

L’istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali, emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Pertanto, il docente tutor dovrà presentare:

1. attestato di svolgimento dell’attività di tutoraggio;
2. griglia per l’osservazione delle attività svolte;
3. relazione finale.

Come da Circolare del 04/05/2020, tutta la documentazione dovrà essere consegnata, entro e non oltre il giorno 30/05/2020, presso l’Ufficio di Segreteria del Personale e sarà trasmessa al Comitato di Valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

Il docente neoassunto sosterrà un colloquio innanzi al Comitato, prendendo avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione, contenuta nel portfolio professionale.

Il Comitato di Valutazione, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), e i docenti neoassunti in ruolo sarà convocato in data 26 e 30 giugno 2020, con il seguente o.d.g.:

1. colloquio;
2. valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

La seduta di valutazione di ogni docente neoassunto avrà una durata di 30 m. circa.

All’esito del colloquio, il Comitato si riunirà per l’espressione del parere: il docente tutor presenterà 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 neo-assunto.

L’assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non precluderà l’espressione del parere; il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili sarà consentito una sola volta;

Si ricorda che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato, emettendo un provvedimento di conferma in ruolo o meno.

Viste le disposizioni normative vigenti, in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, i colloqui si svolgeranno in videoconferenza, attraverso la piattaforma di Google meet, alla quale i Destinatari della presente accederanno, tramite invito che verrà recapitato nella casella di posta elettronica istituzionale.

Si allega il calendario degli incontri da remoto.

La Dirigente Scolastica Reggente
Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art.3 comma c.2 DLgs n.39/93

CALENDARIO CONVOCAZIONI DOCENTI NEOASSUNTI**CONCLUSIONE ANNO DI PROVA a.s. 2019/2020**

Docente neoassunto (cognome e nome)	Docente Tutor (cognome e nome)	Data	Orario
LAURICELLA SELENE	TOSI CRISTINA	26/06/2020	15:00
DE FLORIO VALENTINA	TORNABENE TERESA	26/06/2020	15:35
CAVICCHI CINZIA	VENTURI STEFANIA	26/06/2020	16:05
FIGLIUZZI ROSANNA	VILARDO ANNA	26/06/2020	16:35
MARZOLA CORA	FAGGIOLI FRANCESCA	26/06/2020	17:05
MAGNANI LAURA	DONATELLA POGGI	30/06/2020	15:00
CARIDI NICOLA	ILARIA MILANO	30/06/2020	15:35
PRATTICÒ ROSSELLA	POGGIOLI ANNALISA	30/06/2020	16:05
MASCARELLA ANGELO	PANTALEONI LAURA	30/06/2020	16:35
GUARINO LAURA	VALERI ANNARITA	30/06/2020	17:05

La Dirigente Scolastica Reggente
Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art.3 comma c.2 DLgs n.39/93