



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN TEODORO

Via Rinaggiu snc - 07052 San Teodoro (SS) ☎ 0784/865953 - 📠 FAX 0784/865063

C.M. SSIC854009 - Codice Fiscale: 93013410910

www.icsanteodoro.it e-mail ssic854009@istruzione.it PEC ssic854009@pec.istruzione.it

Circ. n. 110
Prot. n. 3171

San Teodoro, 03/06/2021

**Al Personale Docente
in anno di prova
Al Comitato per la valutazione dei docenti
Al Personale Docente Tutor
All'albo e sul sito web dell'Istituto**

**OGGETTO: Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a.s. 2020/2021
(art. 13 D.M. 850 /2015).**

Nelle more della convocazione del comitato per la valutazione che dovrà procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova, si invitano le SS.LL. a prendere nota di quanto segue:

Si ricorda che almeno **cinque giorni prima della data fissata per il colloquio**, il Dirigente dovrà trasmettere al comitato per la valutazione dei docenti tutta la documentazione contenuta nel portfolio personale. È pertanto necessario il personale docente neoassunto, unitamente al proprio tutor, proceda alla sua predisposizione e che **entro il 22.06.2021 provveda** a presentarlo in triplice copia cartacea **all'ufficio** preposto alla registrazione di protocollo.

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL., si rammentano gli adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a. s. 2019/2020 (art. 13 comma 3, D.M. 850 /2015).

Il docente neoassunto al termine dell'anno di formazione e di prova, dopo aver quindi espletato la fase del peer to peer, la formazione a livello territoriale e quella on line sulla piattaforma Indire:

1. Consegna tutta la documentazione contenuta nel portfolio personale che si compone dei seguenti documenti:
 - a. *il portfolio completo;*
 - b. *il bilancio delle competenze in entrata;*
 - c. *il bilancio delle competenze in uscita;*
 - d. *i due documenti di progettazione delle due attività;*
 - e. *le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate.*
2. Sostiene, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;
3. Redige, riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer, specifica relazione (comma 2 art. 9, D.M. 850 /2015).

Il docente cui sono affidate le funzioni di tutor presenta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.

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 neoassunto; 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.

Da sottolineare che non si parla più di relazione ma di istruttoria, per cui tutto quello che il tutor esprime deve essere supportato da apposita documentazione comprovante il percorso del neoassunto.

L'istruttoria o meglio gli esiti della medesima, devono essere esposti dal tutor (dopo che il docente neoassunto sostiene il colloquio finale) al Comitato di valutazione che ne deve tener conto nell'espressione del proprio parere (articolo 13 D.M. 850/15).

Il Dirigente Scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico:

1. Convoca il Comitato *“per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova”* (comma 1, art. 13, D.M. 850);
2. Trasmette al Comitato, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
3. Presenta altresì 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 (comma 3, art. 13, D.M. 850 /2015);
4. Procede 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, D.M. 850 /2015);
5. Emette, in caso di esito favorevole, provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;
6. Adotta e comunica al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il **31 Agosto** dell'anno scolastico di riferimento.

Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi del comma 29 dell'art. 1 della Legge 107 del 2015, 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 dei docenti e uno dal consiglio di istituto), ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

Se il tutor del docente neoassunto coincide anche con quello di membro del Comitato è auspicabile, per una questione di opportunità, al momento dell'espressione del parere sul docente neoassunto cui l'organo è chiamato ai sensi dell'art. 13 del D.M 850 /2015, che il tutor non partecipi a delineare il profilo valutativo del giudizio sul docente, fermo restando che tale scelta procedurale, per correttezza sarà verbalizzata in seno all'organo. Il giudizio del tutor non potrà che essere il medesimo già espresso nell'istruttoria sul docente presentata davanti al Comitato.

Il Comitato per la valutazione dei docenti:

1. Prepara 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. Ascolta il colloquio del docente neoassunto;
3. Ascolta l'istruttoria del tutor;
4. Si riunisce per l'espressione del parere.

Con i migliori saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Gnazzo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993