

**Al Comitato per la Valutazione dei Docenti: Quaranta
Grazia Thea, Cuzzo Ester**

Ai docenti neo immessi in ruolo: Memoli, Minella, Pappalardo, Meriano

Ai docenti tutor: Margiotta, Basile, Malagrino', Coppola

p.c. al DSGA
Atti
Sito Web

OGGETTO: Anno di prova e formazione neoassunti: ADEMPIMENTI FINALI

In ottemperanza con quanto disposto dall'art.13 del D.M. n.850 del 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 deve provvedere (per chi non avesse già provveduto) a:
 1. consegnare al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, come prevede il comma 1 art. 11 del D.M. n.850 del 2015, contenente:
 - la documentazione attinente alla progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche (per esportare il Dossier Finale devono essere necessariamente compilati i tre questionari ovvero quello sugli incontri in presenza, sull'osservazione del Peer to Peer e sul percorso di formazione online).
L'esportazione del Dossier in formato Pdf potrà essere attuata quando tutte le attività saranno svolte correttamente, ossia avranno caratteri di colore verde. Esso rappresenta la documentazione di tutta l'attività svolta in piattaforma, la quale una volta stampata dovrà essere presentata al comitato di valutazione, unitamente al materiale digitale caricato relativo alle due attività didattiche;
 - la descrizione del proprio curriculum professionale;
 - il bilancio iniziale delle competenze;
 - il bilancio finale;
 - la previsione di un piano di sviluppo professionale
 2. redigere specifica relazione sul percorso del *peer to peer* - dossier peer to peer (co. 2 art.9 D.M.850/15)
 3. redigere relazione finale sull'azione didattica svolta su apposito format (Mod 1 o Mod 2 per docenti sostegno)

A tal proposito, in considerazione dell'importanza della valutazione, si sensibilizzano i docenti ad una puntuale elaborazione delle relazioni che dovranno contenere indicazioni chiare, coerenti, complete, veritiere e corrette da tutti i punti di vista senza limitarsi ad una semplice elencazione di attività. I modelli qui proposti sono flessibili e adattabili alle singole esigenze che non dovranno essere riduttive rispetto a quanto richiesto.

Il termine per la consegna di tutta la documentazione è il 23/06/2017

Deve inoltre:

4. sostenere, innanzi al **Comitato per la valutazione dei docenti**, un colloquio sulle attività di insegnamento e formazione compiute;



ISTITUTO COMPRENSIVO "CALCEDONIA" di SALERNO
 Via Andrea Guglielmini, n.23 - 84134 SALERNO Tel.089- 792310 fax. 089-799631 SALERNO -C.F.: 95140420654
 C.N.E. 54363AC000 D leweto 050 e-mail : scic2e00@istruzione.it PEC e-mail : scic2e00@pec.istruzione.it web : www.istitutocalcedonia.gov.it



- **Il docente tutor** è tenuto a presentare, entro il **24/06/2017** , al Dirigente scolastico un'istruttoria sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neo assunto. L'istruttoria avrà per oggetto tutto il percorso svolto dal docente in anno di prova e formazione, relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non. L'istruttoria deve essere supportata da idonea documentazione , comprovante il percorso del docente in anno di prova Il tutor la esporrà al Comitato, dopo che il docente in anno di formazione e prova avrà sostenuto il colloquio finale.
- **I membri del Comitato per la valutazione dei docenti**, istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015, in forma ristretta dovranno:
 1. preparare i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico (la documentazione sarà a disposizione dal 26/06/2017);
 2. valutare il percorso del docente neoassunto durante il colloquio finale;
 3. esprimere parere in merito.

I Colloqui sono fissati per il giorno **30/06/2017** presso gli Uffici di Dirigenza, alla via Guglielmini,23, in Salerno ,secondo la seguente scansione oraria:

ORE	DOCENTE NEO IMMESSO	TUTOR
15:00	MEMOLI	MARGIOTTA
16:00	MERIANO	COPPOLA
17:00	MINELLA	BASILE
18:00	PAPPALRDO	MALAGRINO'

I MODELLI 1 e 2, insieme al modello Istruttoria Tutor, sono allegati alla presente e sono reperibili anche sul sito web. (si precisa che tali modelli sono di supporto ma non vincolanti)

Per ulteriori chiarimenti, il collaboratore vicario Linda Di Lorenzo sarà a disposizione.

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Mirella Amato
 Firmato digitalmente