IIS "Enzo Ferrari"
Via Gregorio Staglianò, 228 – 88064 Chiaravalle C.le
0697 91023 czis007001@istruzione.it
85000530791 czis007001@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS - CZIS007001 ITT - CZTF00701D - CZTF00750T IPSASR - CZRA007011 - CZRA007509 LICEI - CZPS00701B www.iischiaravalle.edu-it
ITT (Meccanica Meccatronica ed Energia-Chimica Materiali e Biotecnologie) - IPSASR (Agricoltura e Sviluppo Rurale) - LICEI (Scientifico-Linguistico)

Prot. n. 2335 – I/1 *Chiaravalle Centrale, 05.06.2020*

Circolare n. 134 – A.S. 2019/2020

Ai Sigg.ri Docenti neoassunti e Tutor
Al DSGA

Sito web / dell'Istituto
Agli Atti Scuola

OGGETTO: Circolare n. 134/2019-2020: Adempimenti finali docenti neoassunti e docenti tutor

Ai sensi del D.M. 850/2015 e nell'osservanza della procedura per la valutazione del periodo di formazione e prova, si forniscono le seguenti istruzioni relative agli adempimenti finali da parte dei docenti neoassunti e dei docenti tutor.

I docenti neoassunti dovranno predisporre ed inviare all'indirizzo email **czis007001@istruzione.it**, entro il 22 giugno 2020, un PORTFOLIO PROFESSIONALE, contenente:

- Curriculum professionale (art. 11 D.M. 850/2015);
- Bilancio delle competenze iniziale (art. 11 D.M. 850/2015);
- Patto per lo sviluppo professionale (art. 5 D.M. 850/2015);
- Documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (art. 11 D.M. 850/2015);
- Eventuale documentazione elaborata durante i laboratori formativi, validata dal coordinatore di laboratorio (art. 8 D.M. 850/2015);
- Eventuale documentazione elaborata durante la Formazione on-line sulla Piattaforma Indire (art. 10 D.M. 850/2015);
- Relazione sulle attività peer to peer con il docente tutor (art. 9 D.M. 850/2015)

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. Da sottolineare che si parla di istruttoria, per cui tutto quello che il tutor esprime deve essere supportato da apposita documentazione comprovante il percorso del neo assunto.

L'istruttoria o meglio gli esiti della medesima saranno esposti dal tutor al Comitato di valutazione.I docenti tutor, pertanto, dovranno predisporre e inviare all'indirizzo email **czis007001@istruzione.it**, entro il 22 giugno 2020, la relazione, utilizzando il modello allegato (ALLEGATO 1). È richiesta anche la compilazione del **questionario sull'osservazione peer to peer in dad (ALLEGATO 2).** Il docente tutor partecipa - in qualità di membro aggregato - al colloquio che il docente neo assunto sostiene innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti (comma 129 punto 4 della legge 107/2015).

Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti ha il compito di esprimere il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neo assunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4).

Nell'esercizio di tale funzione, il Comitato è composto dal DS e da i due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e il docente scelto/eletto dal Consiglio d'Istituto, è integrato, inoltre, dal docente tutor.

Il Comitato esprime il proprio parere in seguito al colloquio sostenuto dal docente (in periodo di prova e formazione) innanzi allo stesso; il colloquio (articolo 13 del D.M. n. 850/2015), si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente (il portfolio è previsto all'articolo 11 del medesimo decreto).

La documentazione deve essere trasmessa dal DS al Comitato almeno cinque giorni prima della data stabilita per il colloquio.

Il Dirigente scolastico

La valutazione del Dirigente scolastico deve tener conto del parere obbligatorio del Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene il DS possa discostarsene con un atto debitamente motivato. L'articolo 14 del D.M. n. 850/15 stabilisce che il DS *procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.*

La valutazione del DS, dunque, si fonda sui criteri indicati all'art.4, sopra riportati, ossia sulla padronanza, da parte del docente neo assunto, delle competenze culturali, disciplinari, didattiche, metodologiche, relazionali, organizzative e gestionali, sull'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente e sulla partecipazione alle attività formative e sul raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti. Si tratta, dunque, di tutte quelle competenze professionali caratterizzanti la professione docente in tutte le sue dimensioni. Il Dirigente Scolastico, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, emette motivato provvedimento di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

In caso di giudizio negativo il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo. Il periodo di prova, dunque, in caso di mancato superamento ***per giudizio sfavorevole***, può essere ripetuto ***una sola volta***, come prevede d'altra parte il comma 119 della legge 107.

In sintesi il protocollo prevede:

- la consegna della documentazione da parte del docente neoassunto al Dirigente Scolastico;
- la messa a disposizione a cura del Dirigente Scolastico della documentazione al Comitato almeno cinque giorni prima della convocazione per il colloquio;

durante i singoli colloqui si procederà:

- all'espressione del parere del Comitato, sentite l'istruttoria del tutor e la relazione del Dirigente Scolastico;
- alla conclusione dei lavori.

In merito alle specifiche modalità di valutazione del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e dei compiti dei docenti tutor, del Comitato di valutazione e del Dirigente scolastico, si rimanda sempre alle disposizioni contenute nel D.M. 27/10/2015 n. 850.

Ad ogni buon conto, si raccomanda ai docenti neoassunti 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.

Seguirà avviso con la comunicazione e la modalità delle convocazioni per la valutazione del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti.

Il Dirigente Scolastico
prof. Saverio Candelieri
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93