Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIO PAGLIETTI"
Via Lungomare Balai, 24 - 07046 PORTO TORRES (SS)

Prot. n° 7373
Circ. n° 370

Porto Torres, lunedì 31 luglio 2017

Ai Docenti Neo-immessi in ruolo

e, per opportuna conoscenza,

Ai Docenti Tutor

Ai Docenti componenti
il Comitato di Valutazione

ALBO ATTI SITO WEB

Oggetto: Docenti Neo-immessi in ruolo. Consegna portfolio professionale.

I docenti che durante il corrente anno scolastico hanno svolto il periodo di formazione e prova previsto dalla normativa vigente dovranno consegnare formalmente, all'Ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, tramite PEC ovvero raccomandata a mano ovvero raccomandata A/R (non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale), nel più breve tempo possibile e comunque entro le ore 24:00 del giorno giovedì 10 agosto 2017, il proprio portfolio professionale, affinché il Dirigente Scolastico possa renderlo disponibile al Comitato di valutazione.

I Docenti sono invitati a reiterare la consegna, qualora avessero già provveduto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Sircana
(Firma autografa sostituta a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 D.L.vo n° 39/93)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIO PAGLIETTI"
Via Lungomare Balai, 24 - 07046 PORTO TORRES (SS)

Prot. n° 7374
Circ. n° 321

Porto Torres, lunedì 31 luglio 2017

Ai Docenti Neo-assunti
Ai Docenti Tutor
Ai Docenti componenti il Comitato di Valutazione

e, per opportuna conoscenza, Al DSGA

ALBO ATTI SITO WEB

Oggetto: Docenti Neo-assunti a.s. 2016-17. Adempimenti conclusivi e convocazione del Comitato di Valutazione per il giorno giovedì 24 agosto 2017.

Il Comitato di Valutazione dei docenti è convocato, il giorno giovedì 24 agosto 2017 dalle ore 09.00 prevedibilmente sino alle ore 14:00, con eventuale prosecuzione durante il pomeriggio, sino a conclusione dei lavori, per la valutazione dell'anno di prova e formazione dei docenti neo-immessi in ruolo nel corrente anno scolastico presso questa Istituzione Scolastica Autonoma.

Il Comitato di valutazione, istituito ai sensi dell'articolo 11 del Testo unico di cui al Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 della Legge n. 107/2015, si riunirà nella composizione dettata dalla Legge n. 107/2015 al comma 117, che prevede la presenza del Dirigente scolastico, dei membri della Componente "Docenti" eletti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, del tutor del Docente sottoposto a valutazione.

I lavori si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei Docenti neo-immessi in ruolo.

Ai fini del più efficace adempimento, si tenga presente quanto segue.

Per essere ammessi al colloquio, è necessario possedere i requisiti richiesti dalla normativa vigente per il superamento del periodo di prova e formazione.

Per il superamento del periodo di prova e formazione si richiedono:

1. un servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi impegnati nello svolgimento le attività didattiche;
2. nei **centottanta giorni** di servizio prestato sono computabili tutte le attività connesse al servizio scolastico, inclusi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario (ferie) o

straordinario (malattia e simili) e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Nei centottanta giorni va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza (comma 2 art.3 D.M.850/2015);

3. nei **centoventi giorni** di attività didattiche devono essere computati sia i giorni di effettivo insegnamento sia i giorni impiegati, presso la sede di servizio, per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, incluse le attività valutative, progettuali, formative e collegiali (comma 3 art.3 D.M.850/2015);
4. la frequenza delle attività di formazione specificate dalla normativa vigente.

Valutazione del periodo di prova e formazione

Per il superamento del periodo di prova e formazione sono richiesti:

1. la discussione con il "comitato per la valutazione dei docenti" sugli elaborati prodotti;
2. la relazione del "comitato per la valutazione dei docenti", che dovrà esprimere il proprio parere al Dirigente Scolastico sul superamento o meno dell'anno di prova;
3. la relazione del Dirigente Scolastico e il conseguente eventuale decreto di superamento del periodo di prova ("conferma in ruolo");

Scadenze per la consegna dei materiali

I docenti neo-immessi in ruolo dovranno consegnare all'Ufficio Protocollo, entro le ore 14:00 del giorno giovedì 10 agosto 2017:

1. i materiali prodotti nell'attività di formazione, on-line e in presenza;
2. l'attestato di partecipazione al corso in presenza;
3. la relazione finale sull'attività svolta.

I docenti tutor dovranno consegnare all'Ufficio Protocollo, entro le ore 14:00 del giorno lunedì 21 agosto 2017, la relazione finale, unitamente ai verbali delle attività svolte.

Tutti i materiali dovranno essere consegnati all'Ufficio Protocollo in formato cartaceo e dovranno essere inviati in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica della Scuola (anche qualora siano stati già consegnati precedentemente).

Dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

a. Docente Tutor

1. Copia dell'attestato di nomina a tutor (da richiedere in segreteria);
2. Una **relazione a carattere istruttorio** "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto" (comma 3 art.13 DM 850/15). Tale relazione dovrà descrivere tutti i processi attivati e da lui presieduti nonché indicazioni e risultanze in merito a:
   a) Processi attivati per la formazione del neo-assunto, con particolare riferimento a:
      - Accoglienza e definizione del bilancio delle competenze iniziale;
      - partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola (Collegi, consigli di classe, dipartimenti, attività di formazione….);
      - ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento del neo-assunto;
      - sostegno e guida alla programmazione disciplinare, all'elaborazione, sperimentazione e valutazione di attività ed esperienze di insegnamento;
      - Assistenza alle attività di progettazione e bilancio professionale sulla piattaforma INDIRE;
      - Attività peer to peer, quale momento di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento;
   b) area delle competenze relative all'insegnamento (didattica)
   c) area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (organizzazione)
   d) area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità).

3. **Verbali delle attività svolte e di ogni altra documentazione prodotta**, con particolare riferimento al Peer to peer (art 9 DM 850/15) (progettazione delle attività, protocollo di osservazione, scheda di osservazione del tutor, registro attività, ,….).

b. Docente neo-assunto

Ciascun docente neo-assunto dovrà consegnare in Segreteria, entro il giorno giovedì 10 agosto, la seguente documentazione:

1. una **autocertificazione** con le notizie relative all'anno di prova;
2. una **relazione sulle attività svolte** con specifico riferimento a quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DM 850/15;
3. **Documentazione** delle attività svolte durante l'anno di prova, anche qualora tali documenti siano già stati consegnati al Dirigente Scolastico:
   a) Copia della nomina di immissione in ruolo;
   b) Copia dell'eventuale rinvio dell'anno di prova;
   c) Copia del Patto di sviluppo professionale stipulato con il DS;
   d) Copia delle programmazioni disciplinari e/o di progetto, secondo quanto definito nel Patto di sviluppo professionale;
   e) la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
   f) Descrizione di particolari attività svolte, con relativa documentazione;
   g) Copia dell'attestato di formazione svolta presso la scuola Polo;
   h) Ogni altro materiale utile a documentare l'attività svolta.
4. I **materiali pubblicati sulla piattaforma INDIRE** con particolare riferimento a:
   a) ***Portfolio Professionale*** che deve contenere:
      - il bilancio delle competenze in entrata;
      - il proprio curriculum professionale;
      - i due documenti di progettazione delle due attività didattiche
      - le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate e i documenti allegati;
      - il bilancio delle competenze in uscita;
      - La previsione del piano di sviluppo professionale
   b) ***Questionari*** debitamente compilati:
      - Incontri iniziali e finali
      - Laboratori formativi dedicati
      - Peer to Peer
      - Formazione online.

Il colloquio finale.

Secondo quanto dispone il DM n. 850 del 27.10.2015, all'art 13, il colloquio prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del Docente neo-immesso in ruolo.

Al termine del colloquio, si esprimerà il Docente tutor.

Quindi, il Dirigente Scolastico presenterà al Comitato la propria relazione scritta.

Sulla base degli esiti del colloquio, delle relazioni e di ogni altra documentazione presente agli Atti della Scuola, il Comitato esprimerà il proprio parere circa il superamento dell'anno di prova.

Si ricorda che il parere espresso dal Comitato di Valutazione non è vincolante per il Dirigente Scolastico che, nel decretare in merito alla conferma in ruolo del docente (articolo 14 DM 850/15), tenendo in considerazione il parere espresso dal comitato, potrà discostarsene con atto motivato (art. 13 DM 850/15).

Si confida nella massima collaborazione di tutti i Docenti coinvolti e nel puntuale rispetto della tempistica indicata.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Sircana
(Firma autografa sostituta a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 D.L.vo n° 39/93)