



Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Prot. n. 4834 B/13

Al Comitato di Valutazione-Componente Docente
Ai Docenti Neoassunti
Ai Docenti Tutor
Al DSGA
Al Sito WEB
Agli Atti

SEDI

COMUNICAZIONE

OGGETTO: Convocazione Comitato di Valutazione del servizio dei docenti neoassunti nella sola componente docente. Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a.s. 2016/2017 (Art. 13 D.M. n. 850 del 2015)

Si comunica alle SS.LL. che **il 29 giugno 2017 alle ore 16:00** è convocato nell'ufficio di presidenza il Comitato di Valutazione del Servizio dei docenti neoassunti, nella sola componente docenti, per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova (comma 1 art. 13 D.M. 850/2015).

Pertanto, i docenti neoassunti e i docenti tutor procederanno alla consegna della documentazione di competenza entro e non oltre il **22 giugno 2017**.

Per il colloquio si procederà in ordine alfabetico.

Il D.S. trasmetterà tutta la documentazione al comitato di valutazione entro il 24 giugno 2017.

Allo scopo di consentire il regolare svolgimento del Comitato e la consegna dei materiali da parte dei docenti tutor e neoimmessi, si forniscono le seguenti indicazioni e disposizioni.

1. Normativa di riferimento

Le Norme e le istruzioni alle quali riferirsi a sostegno delle procedure dell'ultima fase dell'anno di prova, sono le seguenti:

- Decreto Ministeriale n. 850 del 27 ottobre 2015;
- Circolare Ministeriale n. 36167 del 05 novembre 2015;
- Nota n. 8752 del 26 maggio 2016 (USR Lombardia);
- Nota n. 28515 del 4 ottobre 2016.



Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

2. Requisiti di servizio per il superamento del periodo di prova

Per il superamento del periodo di prova è richiesto:

1. Un servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche
2. I centottanta giorni di servizio e i centoventi giorni di attività didattica sono **proporzionalmente ridotti** per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto (nota di accompagnamento del DM 850/2015).
3. Sono computabili nei **centottanta giorni** tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi 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) e straordinario (malattia e simili) e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza (comma 2 art.3 D.M.850/2015).
4. Sono compresi nei **centoventi giorni** di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali (comma 3 art.3 D.M.850/2015).

3. Valutazione del periodo di prova/formazione

Per il superamento del periodo di prova/formazione sono previsti:

1. la discussione con il "comitato per la valutazione dei docenti" (L. 107/15 art.1 comma 129) relativa agli elaborati prodotti. Al colloquio partecipa anche il tutor.
2. la relazione del "comitato per la valutazione dei docenti", che dovrà esprimere un parere al dirigente scolastico sul superamento o meno dell'anno di prova.
3. la relazione del dirigente scolastico e il relativo decreto di superamento del periodo di prova ("conferma in ruolo").

4. Scadenze per la consegna dei materiali

Si ricorda che tutti i docenti devono **consegnare entro il giorno 22 giugno 2017:**

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

Analogamente i tutor dovranno consegnare la relazione finale entro tale data, unitamente ai verbali delle attività svolte.



Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

5. Documentazione da consegnare

La documentazione da consegnare è la seguente:

a. Docente Tutor

Il docente tutor deve predisporre la seguente documentazione:

1. 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 850/2015). 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 neoassunto, 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 neoassunto;
 - 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)
2. **Verbali delle attività svolte e di ogni altra documentazione** prodotta, con particolare riferimento al *peer to peer* (art 9 DM 850/2015) (progettazione delle attività, protocollo di osservazione, scheda di osservazione del tutor, registro attività, ,...),



Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera

b. Docente neoassunto

Il docente Neoassunto deve predisporre la seguente documentazione:

1. Una **Relazione sulle attività svolte** con specifico riferimento a quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DM 850/2015
2. **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

3. IL COLLOQUIO FINALE

Secondo l’art 13 del DM 850/2015 il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di:

1. Insegnamento; 2. Formazione; 3. Documentazione contenuta nel portfolio professionale.

Esso quindi verterà su tutto quanto realizzato durante l’anno scolastico, sotto la guida del tutor, e quanto prodotto e documentato nel portfolio professionale, "costruito" nell'ambiente di formazione on line dell'Indire

“Il colloquio, alla luce di quanto suddetto, dovrebbe vertere sulle attività di insegnamento svolte; insegnamento basato su quelle competenze, che sono state oggetto del bilancio iniziale e finale e sul quale hanno avuto un certa influenza le esperienze riportate nel curriculum formativo. Partendo dalle citate attività di insegnamento, quindi, il neo immesso potrebbe (dovrebbe) collegarsi al bilancio di competenze iniziale per giungere a quello finale, evidenziando un eventuale potenziamento di quelle competenze possedute in maniera non adeguata o abbastanza adeguata e riferendo sulle esperienze (riportate nel curriculum) ritenute significative per la propria professionalità.”



I.I.S. G. GASPARRINI MELFI



Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Dopo la relazione del Docente, effettuerà la propria relazione il docente tutor e quindi il Dirigente Scolastico presenterà al Comitato una propria relazione scritta. Sulla base delle relazioni e della documentazione agli atti, il Comitato esprimerà il proprio parere sul superamento dell'anno di prova. Si ricorda che il Comitato di Valutazione esprimerà un parere obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico. È compito del DS, infatti, decretare la conferma in ruolo del docente (articolo 14 DM 850/2015), tenendo in considerazione il parere espresso dal comitato, dal quale può tuttavia discostarsene con atto motivato (art. 13 DM 850/2015).

Si confida nella collaborazione di tutti e nel rispetto puntuale della tempistica indicata.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Michete Masciale