



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 2 NORD

Viale G. Zanella, 7 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880531 - Fax 0536 880540

C.F. 93036690365

Sito web: www.ic2sassuolonord.edu.it

E-mail: moic829008@istruzione.it

Pec: moic829008@pec.istruzione.it



- Ai Docenti neoassunti

- Ai Docenti tutor

- Ai Docenti del Comitato di Valutazione

- Al D.S.G.A.

Al sito web

All'Albo

agli Atti

OGGETTO: Adempimenti finali per i docenti neo-assunti e loro tutor a.s. 2019/2020. Calendario seduta di valutazione

VISTA la **Legge 107/2015 e il DM 850/15** che disciplinano la formazione in ingresso dei docenti neo assunti in ruolo o con passaggio di ruolo.

VISTA la **Circolare N. 39533 del 4 settembre 2019**, con la quale il M.I. ha avviato le procedure per la progettazione dell'attività formativa per i docenti neo immessi nell'anno scolastico 2019/2020.

VISTE le **note del 6 marzo 2020 e del 27 marzo 2020** la sospensione delle attività di formazione dei neoassunti in presenza e lo svolgimento delle stesse a distanza per emergenza covid -19 e apposite indicazioni in merito allo svolgimento dei laboratori formativi, del peer to peer e del visiting.

si ricordano, ai soggetti in indirizzo gli adempimenti necessari ai fini della validità dell'anno di formazione e di prova.

DOCENTI TUTOR

Ogni docente tutor è tenuto a :

1. compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata, stampare l'attestato per ogni docente assegnatogli e consegnare una copia al Dirigente scolastico.
2. predisporre 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. Il tutor la esporrà al Comitato, dopo che il docente in anno di formazione e prova avrà sostenuto il colloquio finale (articolo 13 D.M. 850/15).

Gli esiti dell'istruttoria devono essere inviati dal tutor al Dirigente Scolastico all'indirizzo mail **entro sabato 20 giugno 2020**.

DOCENTI NEOASSUNTI

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e on line (Laboratori e Piattaforma Indire), il docente in anno di formazione e prova dovrà:

1. consegnare al Dirigente Scolastico tramite l'indirizzo mail **moic829008@istruzione.it** tutta la documentazione contenuta nel PORTFOLIO PROFESSIONALE, come prevede il comma 1 art. 11 del D.M. n.850 del 2015, ovvero:

- il "portfolio digitale" che 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 attività didattiche);
- Consegnare in forma cartacea l'osservazione peer to peer, indicando giorni e ore in cui la stessa si è svolta, (sia da parte del tutor verso il docente neoassunto, sia viceversa) e gli incontri di progettazione e riflessione (controfirmato dal docente tutor);
- consegnare riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specifica relazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015)

- Il termine per la consegna via E-mail di tutta la documentazione per la valutazione del docente neoimpresso al Dirigente Scolastico, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica **moic829008@istruzione.it** , è fissato per **lunedì 22 giugno 2020**

Il Dirigente Scolastico provvederà a trasmettere la suddetta documentazione ai membri del Comitato di Valutazione.

Si richiede, inoltre, ai docenti neoimpressi di provvedere, previo appuntamento, a consegnare in Segreteria **una copia cartacea del dossier**, che sarà conservata nel fascicolo personale di ogni docente.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti, modificato dalla legge n.107/2015 - comma 129, 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 D.S., dai due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e dal 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 Comitato si riunisce per esprimere il proprio parere, alla presenza del tutor, che presenta gli esiti dell'istruttoria sopra citata. Il Comitato, nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la relazione che il D.S. predispone per ogni docente in periodo di prova e formazione.

Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante, per cui il Dirigente scolastico può anche prendere una decisione, debitamente motivata, discordante dallo stesso parere.

CALENDARIO DELLA SEDUTA DI VALUTAZIONE

Si comunica che la seduta di valutazione è prevista per **il giorno 30/06/2020 dalle ore 09,00**, avrà una durata di 30 minuti per ogni docente e si terrà in videoconferenza tramite la piattaforma Google Meet.

I docenti neo immessi, i rispettivi tutor e i membri del Comitato di valutazione una volta ricevuto il link di partecipazione, si collegheranno alla piattaforma G-Meet, secondo il seguente calendario:

GIORNO	ORA	COMPONENTE
Martedì 30 GIUGNO 2020	09,00	Insediamiento Comitato di Valutazione
	09,15	Dambrosio -Martinelli
	09,45	Pigoni-Tenace
	10,15	Ferrante-Abbattecola
	10,45	Sorrentino- Zini
	11,15-11,30	PAUSA
	11,30	Camodeca-Baraldi
	12.00	Piacentino-Salerni
	12.30	Sarra-Biscotti
	13,00	Vaccari-Eblasi

Si precisa che il calendario di cui sopra potrebbe subire delle variazioni in seguito a possibili disposizioni governative che disciplinano le modalità di realizzazione delle suddette attività in presenza. In tal caso si provvederà ad informare tempestivamente i docenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa MARIA LUISA D'ONOFRIO)
"Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del D.lgs n. 39/1993"