



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE FILIPPO - DE RUGGIERO"

Via Vittorio Veneto - 80031 - Bruscianno (NA) - Tel./Fax: 081/8862604  
E-mail: [NAIC8EK00N@istruzione.it](mailto:NAIC8EK00N@istruzione.it) - Posta certificata: [NAIC8EK00N@pec.istruzione.it](mailto:NAIC8EK00N@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.icdefilippoderuggiero.edu.it/> Cod. Fis.: 92044590633

Avviso n. 168

I.C. "DE FILIPPO-DE RUGGIERO" BRUSCIANO (NA) Prot. 0002123 del 07/06/2021 AVV (Uscita)
---

Alla Docente in anno di prova e formazione  
prof.ssa Basile Marianna  
Alla docente tutor  
prof.ssa Napolitano Colucci Carmela  
Al Comitato per la Valutazione dei docenti:  
prof.ssa Angrisani Maria  
prof.ssa Iovane Teresa  
ins. Amero Annamaria  
AI DSGA  
Al sito web della scuola

**Oggetto: Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a.s. 2020/2021. Convocazione Comitato di valutazione, tutor e docente neoassunto.**

Nel richiamare i riferimenti normativi relativi all'oggetto, legge n. 107/2015 e D.M. n. 850/2015, si evidenzia che la legge di Riforma della scuola ha modificato, tra le altre cose, il processo di valutazione per la conferma in ruolo dei docenti neo immessi in ruolo, o comunque in anno di prova e formazione, ridefinendo compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nel processo.

I criteri sui quali si basa la detta valutazione, definiti dal D.M.850/2015 all'articolo 4 e volti a verificare il possesso degli standard professionali da parte dei neo assunti, sono i seguenti:

- Corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

I soggetti preposti alla suddetta valutazione, indicati dalla legge n. 107/2015 al comma 117, sono: il docente tutor, il Comitato per la valutazione dei docenti, il Dirigente Scolastico.

Le modalità degli adempimenti connessi all'anno di prova del docente neo immesso sono contenute nell'art. 13 del citato DM 850, laddove si prevede che *"...il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio."* I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette.

Si ricorda altresì che *"a tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), (ovvero i n.3 docenti facenti parte del Comitato di Valutazione .....) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor."* (L. 107/2015 art. 1 comma 129 punto 2 e punto 4).

## **Tutor**

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).

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, con riferimento ai momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe, alle modalità di verifica e di valutazione adottate, alla gestione e al clima della classe durante le osservazioni.

## **Adempimenti finali**

Il docente neoassunto al termine dell'anno di formazione e di prova deve consegnare la documentazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a trasmetterla al Comitato di Valutazione almeno 5 giorni prima del colloquio finale.

La documentazione consiste nel file pdf del portfolio professionale (ossia il documento digitale predisposto dalla piattaforma Indire) e nella relazione finale specifica sulle sequenze di osservazione del *peer to peer*. (comma 2 art.9 D.M. 850/2015). Si ricorda che il portfolio digitale, che ha un significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni docente, dovrà contenere:

- il proprio curriculum professionale;
- il bilancio delle competenze;
- la progettazione, documentazione delle attività didattiche svolte, accompagnate eventualmente da riflessioni personali.

La documentazione va inviata al Dirigente Scolastico, improrogabilmente, entro sabato **21 Giugno 2021**.

Al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i diversi Attori coinvolti devono portare a compimento:

### **DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO**

- 1) *COMPLETARE la progettazione dell'attività PEER TO PEER allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e la relazione finale specifica sulle sequenze di osservazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015);*
- 2) *COMPLETARE sulla piattaforma Indire il proprio portfolio professionale in formato digitale secondo le indicazioni Indire;*
- 3) *CONSEGNARE al Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 21 Giugno 2021, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER FINALE);*
- 4) *SOSTENERE, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.*

### **DOCENTE TUTOR:**

- 1) *COMPLETARE sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;*
- 2) *CONSEGNARE al Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 21 Giugno 2021 la scheda di osservazione del tutor;*
- 3) *PRESENTARE al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015).*
- 4) *ALLEGARE l'attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring per docenti Neoassunti 2019-20 al registro del Peer to Peer e firmato dal Dirigente Scolastico.*
- 5) *COMPILARE all'interno della piattaforma INDIRE il relativo questionario.*

### **IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

- 1) *PREPARARE i lavori prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;*
- 2) *PARTECIPARE al colloquio del docente neoassunto e all'istruttoria del tutor;*
- 3) *ESPRIMERE il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- 1) *CONVOCARE, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 850);*
- 2) *TRASMETTERE al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;*
- 3) *PRESENTARE al Comitato di valutazione, per ogni docente neoassunto, una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (comma 3 dell'art.13 D.M. n.850 del 2015);*
- 4) *PROCEDERE alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n. 850 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo obbligatorio ma non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);*
- 5) *EMETTERE, in caso di esito favorevole, provvedimento motivato di conferma in ruolo e conseguentemente adottare e comunicare al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto 2020.*

**Tutti i documenti prodotti, sia dal docente neo assunto sia dal tutor, dovranno essere trasmessi in formato digitale all'indirizzo di posta istituzionale [nai8ek00n@istruzione.it](mailto:nai8ek00n@istruzione.it) entro il 21/06/2021.**

**Il Colloquio finale si svolgerà in presenza presso il plesso De Ruggiero il giorno 28 Giugno 2021 alle ore 11,30.**

**Si ringrazia per la fattiva collaborazione**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. ssa Maria Marino*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*