



Istituto Comprensivo “Leonardo Sciascia”

Via Malfà, 32 – 97010 Scoglitti (RG)- Tel. 0932980592

Cod. Fisc.: 91002500881 – Cod. Mecc. RGIC802008

sito www.icsciasciascoglitti.gov.it

e-mail: rgic802008@istruzione.it- icsciasciascoglitti@pec.it

Ai docenti in servizio
Ai docenti Neoassunti e tutor
Scuola Primaria
Gladney Patricia
Salafia Domenica Ester
Scirè Rosetta
Botta Angela
Zagra Silvana
Faseli Ester
Scuola Secondaria di Primo Grado
Portuese Floriana
Melilli Filippa
Propria Sede
Atti
Albo
Propria Sede

Circolare n. 251

Oggetto: Periodo di formazione e di prova per i docenti neoassunti a.s. 2017/18. Adempimenti finali.

In considerazione delle nuove modalità formative relative al periodo di prova e formazione del personale docente ed educativo, già definito con D.M. 850/2016, a conclusione delle previste attività ed in vista dei pareri che i Comitati per la valutazione dei docenti dovranno esprimere ai sensi dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, si forniscono le seguenti indicazioni.

Per la validità dell'anno di prova e formazione si conferma l'obbligo dei seguenti requisiti:

1. obbligo dei **180 giorni di servizio e dei relativi 120 giorni di attività didattica**.

Tale dato andrà attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione.

2. obbligo **formazione in presenza** (incontri iniziali e finali, laboratori formativi ovvero visite in scuole innovative per un totale di 18 ore).

Tale dato andrà attestato dal Dirigente scolastico - Direttore di Corso della scuola Polo con documento da consegnare al docente interessato e, a sua cura, al Comitato di valutazione.

3. obbligo **peer-to-peer** (12 ore).

Tale dato andrà attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione.

4. obbligo **formazione on line** su Piattaforma INDIRE (20 ore).

Per tale dato è previsto il rilascio di attestazione direttamente dalla Piattaforma INDIRE che andrà consegnata, per tempo, dal docente interessato al Comitato di valutazione.

5. Documentazione Piattaforma INDIRE (bilancio delle competenze, patto formativo, portfolio)

Anche questi documenti, stampati, andranno consegnati, per tempo, dal docente interessato al Comitato di valutazione.

Il Comitato di valutazione, preso atto di tutta la predetta documentazione, e valutati tutti gli elementi utili, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova del personale docente ed educativo.

Si ribadisce inoltre che, in caso di mancanza dei predetti requisiti il docente neoassunto non potrà esser confermato in ruolo e che il differimento del periodo di formazione e prova potrà esser consentito nei soli casi in cui, per giustificati motivi, il docente non abbia effettuato i 180 giorni di servizio e i relativi 120 giorni di attività didattica o non abbia svolto la prevista attività formativa. In tal caso il Dirigente scolastico provvede a notificare all'interessato il provvedimento di proroga dell'anno di prova e formazione al successivo anno scolastico.

VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

Il Comitato per la valutazione del servizio è convocato dal Dirigente scolastico, congiuntamente al docente tutor per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il Comitato esprime il proprio parere sulla scorta:

- dell'**istruttoria prodotta dal tutor** sul lavoro del docente neo immesso in ruolo;
- della **relazione del Dirigente scolastico** su tutto ciò che il docente ha svolto e su tutto ciò che ritiene utile;
- del **portfolio professionale** prodotto dal docente neo immesso in ruolo, consegnato preliminarmente al Dirigente che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

Il portfolio del docente, la relazione del tutor e la relazione del Dirigente andranno a far parte del fascicolo personale del docente.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Nel caso in cui, invece, il Comitato di valutazione esprima un giudizio sfavorevole sull'operato del docente, come previsto dall'art. 14 comma 3 del citato D.M. n. 850/2015, lo stesso docente è rinviato - sempre con provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova contenente gli elementi di criticità emersi e l'indicazione delle forme di supporto formativo e di verifica degli standard richiesti per la conferma in ruolo - ad un secondo periodo di prova e formazione, per il quale è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità. In tal caso, il dirigente scolastico, dovrà adottare i provvedimenti necessari e dovrà notificarli all'interessato entro il 31 agosto dell'anno di riferimento, ciò anche al fine di evitare che la mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possano determinare profili di responsabilità.

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

I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO :

- 1) *COMPLETARE*** sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:
- Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze ;
 - Questionario relativo alla formazione online.

2) **PROCEDERE ALLA REDAZIONE , VERIFICA E STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** che il rispettivo Tutor verificherà per avviare l'istruttoria presso il Comitato di valutazione.

I documenti che dovranno essere consegnati (**DOSSIER**) e di cui va verificata la regolarità in segreteria, a cura dei docenti neoassunti, sono i seguenti:

- **Bilancio delle competenze iniziale ;**
- **Patto di sviluppo professionale ;**
- **Attestazione di partecipazione agli incontri propedeutici e di restituzione finale ;**
- **Attestazione di partecipazione agli incontri dei Laboratori formativi;**
- **Peer to peer: Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato);griglia di osservazione del tutor, relazione di valutazione esperienza a cura del docente neoassunto, registro attività peer to peer e griglie di osservazione del tutor e del neoassunto;**
- **Portfolio professionale completo redatto tramite la piattaforma Indire seguendo le indicazioni indicate per esportare il file in PDF;**
- **Bilancio competenze finali;**
- **Presentazione delle due attività didattiche realizzate su supporto mobile (CD Rom) o su supporto cartaceo .**

4) **CONSEGNARE** in segreteria, Sig.ra Virginia Celestre, **entro e non oltre il 20 Giugno 2018**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER);

5) **SOSTENERE**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

IDOCENTI TUTOR DEVONO:

1) **COMPLETARE** sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;

2) **STAMPARE dalla piattaforma INDIRE e FIRMARE** l' Attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring per docenti Neoassunti 2017-18,

3) **validare la consegna** della documentazione attestante il peer to peer (registro attività peer to peer e griglie di osservazione)

4) **CONSEGNARE , entro e non oltre il 20 Giugno 2018** la relazione sulle risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015) ;

5) **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)

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor) DEVE:

1. **PREPARARE** i lavori dell'organo 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. **ASCOLTARE** il colloquio del docente neoassunto;
3. **ASCOLTARE** l'istruttoria del tutor;
4. **ESPRIMERE** il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DEVE:

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 non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);

5. **ADOTTARE e COMUNICARE** ai docenti neoassunti, con titolarità giuridica nella propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto 2018.

Si auspica l’espletamento puntuale dei diversi adempimenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof^{ssa} Giuseppina Spataro
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

FIRMA PPV

Gladney Patricia
Salafia Domenica Ester
Scirè Rosetta
Botta Angela
Zagra Silvana
Faseli Ester
Portuese Floriana
Melilli Filippa