

 I.I.S.S. E. MAJORANA GELA	   Liceo Artistico: Istituto Tecnico: Design Moda - Arti Figurative Costruzioni Ambiente Territorio Trasporti e Logistica Nautico e Aeronautico Istituto Professionale: Manutenzione Assist. Tecnica – Prod. Industriali Servizi Socio Sanitari e Odontotecnico Istruzione degli adulti: Costruzioni Ambiente Territorio (serale) CLIS00600B
---	---

Circ. n.252

Gela, 17 maggio 2019

Ai Sigg. Docenti NEOASSUNTI:

Prof.ssa Emmanuello Concetta
Prof.ssa Di Blasi Virginia
Prof.ssa Morello Rosa Rita
Prof. D'Angeli Carmelo
Prof. Licciardi Calogero
Prof.ssa Luca Grazia

Ai Sigg. TUTOR dei docenti neoassunti

Al DSGA
Albo/Sito

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE – "ETTORE MAIORANA" – GELA
Prot. 0003492 del 17/05/2019
08-01 (Uscita)

OGGETTO: Consegna al Dirigente Scolastico di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, e della relazione del Tutor sull'attività di osservazione in classe in modalità *peer to peer* per il personale docente neoassunto e passaggio di ruolo (D.M. n.850 del 2015 e D.M. 984/2017_percorso FIT).

Al fine di poter avviare le procedure di valutazione del periodo di formazione e di prova ai sensi del D.M. 850/2015 e D.M. 984/2017, si invitano i Sigg. docenti in indirizzo a consegnare al Dirigente Scolastico, entro lunedì 27 maggio p.v., tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, inclusa la relazione sull'attività di osservazione in classe in modalità *peer to peer* (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015).

Si forniscono alle SS.LL. ulteriori indicazioni utili alla conduzione delle attività di valutazione finale del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto.

La valutazione del periodo di prova e di formazione, corredata di tutta la documentazione prevista, deve essere curata dall'istituzione scolastica di effettivo servizio del docente in prova e formazione. La stessa istituzione scolastica provvederà a trasmettere tutta la documentazione al Dirigente dell'istituzione scolastica di titolarità giuridica del docente interessato, che provvederà all'emissione del provvedimento di conferma in ruolo.

Compiti e responsabilità del Dirigente dell'istituzione scolastica di servizio, riguardano il coordinamento delle procedure di valutazione del periodo di formazione e di prova (Artt. 13 e 14 del D.M. 850/2015).

Nel periodo intercorrente fra la conclusione delle attività didattiche e il termine dell'anno scolastico il Dirigente convoca il Comitato di valutazione costituito nelle modalità previste dal c. 129 art.1 della Legge

107/2015 - integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor (p.4) - "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1, art.13 D.M. 850). Il Dirigente è tenuto a trasmettere al Comitato, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale. Inoltre il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

E' invece compito del docente tutor presentare 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 neo-assunto. Il docente neoassunto sostiene, quindi, un colloquio innanzi al Comitato che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

E' il Dirigente scolastico che procede alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta e in riferimento ai criteri e alle modalità descritte negli artt. 4 e 5 del Decreto n.850/2015 e tenendo conto del parere del Comitato. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015).

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Carmelinda Bentivegna

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del
firmatario sensi art.3,comma2 D.lgs.39/93