



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"
1872



✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

CIRCOLARE N. 182

Ai docenti neoassunti
Ai docenti tutor
Ai membri del Comitato di valutazione
Alla segreteria del personale
Al DSGA e sito web

OGGETTO: Convocazione Comitato di valutazione per colloquio e parere sul superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti (Legge 107/2015, DM n. 850/2015) e adempimenti

In riferimento all'oggetto, si comunicano le date di convocazione del Comitato per la valutazione del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti.

Il Comitato di valutazione, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato di valutazione e del docente Tutor) ed il docente neoassunto in ruolo, sono convocati il giorno **17 giugno 2022** con i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Colloquio;
2. Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

Calendario convocazioni

DATA	ORA	DOCENTE NEOASSUNTO (Classe di concorso)	DOCENTE TUTOR
17/06/2022	9:00/9:30	IMPELLIZZERI (B016)	PFUSCH
17/06/2022	9:30/10:00	FERRAZZA (B011)	IMPIERI
17/06/2022	10:00/10:30	STACCHIETTI (SOSTEGNO)	BOTTINO
17/06/2022	1030/11:00	VENTRE (SOSTEGNO)	GIAMETTA
17/06/2022	11:00/11:30	CIPOLLA (SOSTEGNO)	D'ARGENZIO
17/06/2022	11.30/12:00	TIRINO (SOSTEGNO)	VERRUSIO
17/06/2022	12:00/12:30	GILIBERTI (SOSTEGNO)	PARISI
<i>Pausa</i>			
17/06/2022	15:00/15:30	RUGGIERO (SOSTEGNO)	COPPETA
17/06/2022	15:30/16:00	RISOLDI (SOSTEGNO)	MONTALBANO
17/06/2022	16:00/16:30	SAVARESE (SOSTEGNO)	VOLPE
17/06/2022	17:00/17:30	GALEOTTI (SOSTEGNO)	VELLA
17/06/2022	17:30/18:00	MARTUSCIELLO (SOSTEGNO)	APICELLA

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti non derogabili potrà essere accolta una sola volta.

In merito alle specifiche modalità di valutazione del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e dei compiti dei docenti tutor, del Comitato di valutazione e del Dirigente scolastico, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.M. 27/10/2015 n. 850.

Ai sensi del D.M. 850/2015 e nell'osservanza della procedura per la valutazione del periodo di formazione e prova, si forniscono le seguenti istruzioni relative agli adempimenti finali da parte dei docenti neoassunti e dei docenti tutor.

DOCENTI NEOASSUNTI

Per la validità dell'anno di formazione e prova 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 DSGA 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 delle attività 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). Il sistema non prevede alcun attestato per il docente neoassunto. Sarà la documentazione presentata al Comitato di valutazione per la discussione finale (bilancio iniziale, bilancio finale, curriculum formativo, allegati alle attività didattiche, bisogni formativi futuri) a certificare il lavoro svolto dal docente nell'ambiente online Documentazione Piattaforma INDIRE (bilancio delle competenze iniziale e finale, portfolio).
5. Parere motivato da parte del tutor sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto.

I docenti neoassunti, terminate le attività di formazione previste, in presenza e on line (Laboratori e Piattaforma INDIRE), dovranno:

1. **COMPLETARE** sulla Piattaforma INDIRE il proprio portfolio professionale in formato digitale secondo le indicazioni riportate;
2. **CONSEGNARE** tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (**DOSSIER FINALE**).

Il **DOSSIER FINALE** dovrà contenere:

- a. Curriculum formativo;
- b. Bilancio iniziale delle competenze;
- c. Patto per lo sviluppo professionale;
- d. Documentazione relativa alle attività didattiche svolte;
- e. Relazione sulle attività peer to peer con il docente tutor (griglie di osservazione reciproca; verbali degli incontri);
- f. Bilancio finale e Bisogni formativi futuri;
- g. Questionario
- h. Eventuale documentazione elaborata durante i laboratori formativi;
- i. Eventuale documentazione elaborata durante la Formazione on-line sulla Piattaforma INDIRE.

Si sottolinea che il file di presentazione dell'Attività didattica, così come il Bilancio iniziale delle competenze e i Bisogni formativi futuri, non verranno inclusi nell'esportazione del Dossier Finale, ma dovranno essere allegati a parte per la costituzione della documentazione da presentare al Comitato di valutazione.

Tali documenti dovranno essere **inoltrati** all'attenzione dell'Ufficio del Personale a mezzo mail all'indirizzo rmta070005@istruzione.it entro e non oltre le **ore 9:00 del 15 giugno 2022** per essere inseriti nel relativo fascicolo che sarà visionato dal Comitato di valutazione.

DOCENTI TUTOR

Il **docente tutor** ha il compito di 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"* (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

Pertanto, i docenti tutor, completato sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza, dovranno:

- 1) CONSEGNARE:
 - a. la scheda di osservazione del tutor;
 - b. la Relazione finale, in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto;
- 2) STAMPARE l'attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring per docenti Neoassunti 2021-22 che dovrà essere allegato al registro del Peer to Peer e firmato dal Dirigente Scolastico;
- 3) COMPILARE all'interno della piattaforma INDIRE il relativo questionario.

Tutta la documentazione dovrà essere **inoltrata** all'attenzione dell'Ufficio del Personale a mezzo mail all'indirizzo rmta070005@istruzione.it entro e non oltre le **ore 9:00 del 15 giugno 2022** per essere inserita nel relativo fascicolo che sarà visionato dal Comitato di valutazione. Qualora i suddetti documenti fossero già in possesso della segreteria scolastica, si invitano i docenti neo-assunti e i tutor a controllarne la completezza.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Andrea Pontarelli