



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria



**ISTITUTO COMPRENSIVO BOVALINO**

89034 BOVALINO (RC) Codice Ministeriale: RCIC84500A

SECONDARIA DI 1° GRADO: Via XXIV Maggio TEL 096461109 0964679165

SCUOLA PRIMARIA ED INFANZIA: Via IV Novembre TEL 096461130 0964679351

Codice Fiscale: 81002370807

Istituto Cassiere: M.P.S. Cod.Iban. IT90B0103081301000002589241

E-mail: rcic84500a@istruzione.it - Posta elettronica certificata: rcic84500a@pec.istruzione.it

Sito web: [www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

## CIRCOLARE N. 118

Prot. n. 3758/VIII.2

Bovalino, 08/06/2019

**Ai Docenti Neoimmessi in ruolo  
dell'I.C.S. di Bovalino  
Ai docenti Tutor**

**Al Direttore S.G.A. Dott.ssa Antonella RODA'  
All'Albo on line / Sito web**

**[www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)**

**ATTI  
SEDI**

### **OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2018/2019**

Si ricorda che, al fine predisporre gli adempimenti finali per i docenti neoassunti sul sito INDIRE **i tutor dei docenti neoassunti** in ruolo nell'anno scolastico 2018/19 possono acceder all'ambiente on line .

Si comunica che sulla piattaforma INDIRE dovranno essere completati gli adempimenti del docente neoimpresso e del tutor .

Dopo aver quindi espletato quanto previsto il **DOCENTE NEOASSUNTO** deve :

- **CONSEGNARE** al Dirigente Scolastico **entro e non oltre il 22 Giugno 2019** tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale in formato cartaceo e su supporto multimediale.
- **SOSTENERE**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e forma-zione compiute.

### **FUNZIONI E COMPITI DEL DOCENTE TUTOR :**

**Il docente tutor** presenterà al Dirigente scolastico una relazione a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto" (comma 3 art.13 D.M. n.850 del 2015).

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.

In riferimento a ciò l'istruttoria che il tutor presenterà al Comitato terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali
- dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.

Si tratta di elementi utili corrispondenti ai criteri per la valutazione indicati nell'articolo 4 del D.M. n.850 che potranno integrare la valutazione finale spettante al dirigente scolastico.

Nella **relazione finale** il tutor presenterà quindi i diversi momenti che hanno caratterizzato l'esperienza del docente neoassunto sviluppata con il docente tutor

- Bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale ed esperienze attivate dal tutor all'interno dell'Istituzione scolastica;**
- Il peer to peer: descrizione delle attività di osservazione;**
- Il bilancio delle competenze finale;**
- Valutazione dell'esperienza professionale del docente.**

1. **COMPLETARE** sulla piattaforma **INDIRE** quanto di loro competenza;
2. **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):

1. **PREPARA** 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. **ASCOLTA** il colloquio del docente neoassunto;
3. **ASCOLTA** l'istruttoria del tutor;
4. **ESPRIME** il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

**Il Dirigente Scolastico :**

1. **CONVOCA**, 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 “per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova” (comma 1 art.13 D.M. 850);
2. **TRASMETTE** al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;

3. **PRESENTA 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. **PROCEDE** 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. **EMETTE** , in caso di esito favorevole provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;
  6. **ADOTTA E COMUNICA** al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
- Si raccomanda la massima puntualità nel rispettare modalità e tempistica di tali adempimenti .



Il Dirigente Scolastico  
(D.s.s.a Rosalba Antonella Zurzolo)

