



ISTITUTO COMPRESIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294
C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L
e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccetraro.edu.it



Prot. n. 4256 / II.7

Cetraro 14 giugno 2021

Al personale docente in anno di prova e formazione
Al personale docente con incarico di tutor dei neoassunti
Al Comitato di Valutazione
e p.c. al Direttore SGA
Loro sedi

Oggetto: anno di prova e formazione personale docente neoassunto o che ha ottenuto il passaggio di ruolo: adempimenti finali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTO il D.M. 27 ottobre 2015, n. 850;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione del 21 settembre 2020, prot. n. 28720;

COMUNICA

gli adempimenti finali dell'iter formativo del personale docente assunto con contratto a tempo indeterminato o che ha ottenuto il passaggio di ruolo dal 1° settembre 2020 che ha effettuato il periodo di formazione e prova nel corrente anno scolastico.

Il personale docente neoassunto, al termine delle attività che caratterizzano l'anno di formazione e di prova, articolate in un percorso quantificato in 50 ore di impegno che prevede incontri iniziali e di restituzione finale, laboratori formativi, attività di peer to peer e formazione online sulla piattaforma Indire, deve presentare al dirigente scolastico il portfolio professionale, realizzato in formato digitale, contenente:

- a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
- b. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
- c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- d. registro delle attività e relazione finale delle attività peer to peer (comma 2 art. 9 D.M. n. 850 del 2015);
- e. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale;
- f. l'attestazione dell'attività svolta.

Il personale docente cui è affidato l'incarico di tutor presenta al Comitato 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 personale docente con incarico di tutor dovrà redigere, per ciascun neoassunto affidato, una relazione finale, sull'apposito modello fornito, il cui testo tenga conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal personale 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.

Tutti i documenti (portfolio dei neo assunti e relazioni dei tutor) devono pervenire in segreteria, anche tramite e mail all'indirizzo csic872004@istruzione.it, entro e non oltre le ore 13:00 di sabato 19 giugno 2021. Il dossier sarà trasmesso al Comitato di valutazione almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio da sostenere innanzi al comitato di valutazione.

CALENDARIO DEI COLLOQUI DEL 24 GIUGNO 2021	
COGNOME E NOME DOCENTE NEOASSUNTO	ORARIO
VERTA CARMELA	12:45

Al termine del colloquio, il comitato si riunirà per la valutazione.

Il Dirigente scolastico
Giuseppe Francesco Mantuano