ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

AI DOCENTI IN ANNO DI PROVA
AI DOCENTI TUTOR
Al Comitato per la Valutazione dei docenti – componente docente
Al DSGA
ATTI - AL SITO WEB

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0004408 del 14/06/2021
07 (Uscita)

Circolare 201

Oggetto: **Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti/in formazione e prova a.s. 20120/2021.**

Il DM 850/2015, disciplinante l'anno di formazione e di prova del personale docente, ha definito una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio dei docenti neoassunti/in formazione e prova innanzi al Comitato di Valutazione, del parere espresso dal Comitato e del conseguente provvedimento dirigenziale di conferma in ruolo da adottare entro il 31 Agosto 2021.

Tanto premesso, al fine di portare a conclusione le attività previste, e sulla base di quanto previsto dalla succitato DM 850/2015, questa dirigenza dispone quanto segue :

I **DOCENTI NEOASSUNTI/IN FORMAZIONE E PROVA**

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e on line (Laboratori e Piattaforma Indire), dovranno predisporre e presentare, se non già inoltrato, al Dirigente Scolastico il PORTFOLIO PROFESSIONALE contenente:

- Descrizione del proprio curriculum professionale (art. 11 D.M. 850/2015)

- Bilancio delle competenze iniziale (art. 11 D.M. 850/2015)

- Documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (art. 11 D.M. 850/2015)

- Attestato di frequenza incontri plenari inziali e conclusivi organizzati dalla Amministrazione scolastica territoriale in presenza o in videoconferenza (art. 7 D.M. 850/2015)

- Attestato di frequenza dei laboratori formativi in videoconferenza (12 ore);

- Eventuale documentazione elaborata durante la Formazione on-line sulla Piattaforma Indire (art. 10 D.M. 850/2015);

- Bilancio delle competenze finale e bisogni formativi (art. 11 D.M. 850/2015).

I Docenti Tutor dovranno:

- Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza, in particolare compilare il **questionario online sull'attività di tutoring effettuata** e **stamparne l'attestato per ogni docente assegnato;**

- Presentare la Relazione sulle attività *peer to peer* svolte con il docente neoassunto compreso eventuale relazione delle attività svolte su piattaforma telematica (art. 9 D.M. 850/2015);

- Presentare, in forma scritta e digitale 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/ in formazione e prova (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015) utilizzando, eventualmente, il modello di relazione proposto.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata entro e non oltre il giorno 21 giugno 2021 all'Ufficio di segreteria del Personale.
Sarà cura del Dirigente Scolastico trasmettere la documentazione al Comitato per la valutazione dei docenti, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.
Seguirà **la convocazione del COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI** composto (ex art. 11 del D.Lgs 297/1994 come modificato dal comma 129 della L. 107/2015) dal Dirigente Scolastico, dalla sola componente docenti (Mele Nunzia, Cicorella Brigida, Digirolamo Angela) e integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di Tutor .

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Antonia Salerno
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993