



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"**

**75024 MONTECAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc**

**C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109**

**e mail: [MTIC823003@istruzione.it](mailto:MTIC823003@istruzione.it) Sito:[www.icmontescaglioso.gov.it](http://www.icmontescaglioso.gov.it)**

**PEC: [MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT)**

ISTITUTO COMPRENSIVO – DON L. PALAZZO – SALINARI-MONTECAGLIOSO  
Prot. 0003348 del 29/05/2019  
07-06 (Uscita)

AI DOCENTI IN ANNO DI PROVA

AI DOCENTI TUTOR

Al Comitato per la Valutazione dei docenti – componente docente

AI DSGA

**ATTI - AL SITO WEB**

Circolare n.159

**Oggetto: Adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti/in formazione e prova a.s. 2018/2019.**

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 2019.

Tanto premesso, al fine di portare a conclusione le attività previste, e sulla base di quanto previsto dalla succitata 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 iniziali e conclusivi organizzati dalla Amministrazione scolastica territoriale (art. 7 D.M. 850/2015)
- Attestato di frequenza dei laboratori formativi (12 ore) o di attività di formazione in presenza ( visiting-12 ore ) presso scuola accogliente (art. 8 D.M. 850/2015 – nota MIUR prot. n. 35085 del 02/08/2018);
- **Eventuale documentazione** elaborata durante i laboratori formativi o durante la attività di visiting validata dal coordinatore di laboratorio (art. 8 D.M. 850/2015);

- 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 (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 14 giugno 2019 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