



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA**  
Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514  
e-mail Segreteria: [paic8ag007@istruzione.it](mailto:paic8ag007@istruzione.it) posta certificata [paic8ag007@pec.istruzione.it](mailto:paic8ag007@pec.istruzione.it)

**Circ. n.284 del 04.06.2016**

- Al sito WEB
- Ai Docenti neo-immessi
- Ai Docenti tutors
- Alla Coordinatrice Formazione neo-immessi
- Al DSGA
- Loro Sedi

**OGGETTO: Piano di formazione per il personale docente neoassunto – indicazioni sulle procedure di valutazione del periodo di formazione e di prova ai sensi del D.M. 850/2015.**

Si comunicano gli **adempimenti finali** dell'iter formativo dei docenti neoassunti nell'anno scolastico 2015/2016 .

Di seguito le indicazioni fornite dall'art.13 del D.M. n.850 del 2015 sui compiti spettanti agli attori coinvolti, in primis al dirigente scolastico, ai docenti neoassunti, ai tutor nominati e al Comitato:

“ **Il Dirigente Scolastico**, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico:

1. **convoca** il Comitato di valutazione costituito nelle modalità previste dal comma 129 art. 1 della legge 107/2015, integrato dal docente a cui sono state affidate le funzioni di tutor, “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, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
3. **presenta** altresì 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.

**Il docente neoassunto** al termine dell'anno di formazione e di prova:

1. **consegna** al Dirigente Scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
2. **sostiene**, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;
3. **redige** riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specifica relazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015), da consegnare in formato digitale alla mail: [documentazione.calderone@gmail.com](mailto:documentazione.calderone@gmail.com) entro il 13/06/2016.

**Il docente** cui sono affidate le funzioni di **tutor**:

1. **redige** specifica relazione finale 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) da consegnare in formato digitale alla mail: [documentazione.calderone@gmail.com](mailto:documentazione.calderone@gmail.com) entro il 13/06/2016 ;
2. **presenta** al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta.

**Il Comitato per la valutazione dei docenti**:

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. **si riunisce** per l'espressione del parere."

**Il Dirigente Scolastico**  
*Prof. Tona Luigi*  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993