

	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A.M.MAFFUCCI"			
	con sezioni associate			
	Liceo Scientifico	Istituto Tecnico Economico Istituto Tecnico Agrario	Liceo Artistico	
	☎ 0827 1949123-4-8	Presidenza 0827 1949121	Fax 0827 1949122	
	Cod Fiscale 82000690642	Cod. Scuola AVIS008001		
	E.mail: avis008001@istruzione.it	www.istitutosuperioremaffucci.edu.it		
	Via Circumvallazione - 83045 CALITRI (Avellino)			

Calitri, 31/05/2021

CIRCOLARE 253

- Al docente neoimpresso in ruolo

<i>Docente neoassunto</i>	c.c.
Prof. Emilio Trunfio	A051

- Al tutor

<i>Tutor</i>
Antonietta Granese

- Al comitato di valutazione

- Al sito della scuola www.istitutosuperioremaffucci.edu.it

- All'Albo

Oggetto: Personale docente neoassunto a tempo indeterminato - Valutazione del periodo di formazione e di prova.

Si ricorda al Docente neoassunto in ruolo e al Tutor formativo quanto segue:

Il personale in indirizzo è tenuto a presentare la documentazione richiesta e di rispettiva pertinenza nel rispetto dei seguenti termini:

- ✓ **Sabato 12 giugno 2021** consegna documentazione entro le ore 13.30 presso l'Ufficio Personale (Sig.ra Gianna Minichino).
- ✓ **Mercoledì 30 giugno 2021** colloquio con il Comitato di valutazione e il Dirigente scolastico in presenza alle ore 9.00 – Auditorium Polo liceale

Docente neo immesso

A conclusione delle previste attività ed in vista dei pareri che i Comitati per la valutazione dei docenti dovranno esprimere ai sensi dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, si forniscono le seguenti indicazioni.

I docenti neoassunti dovranno far pervenire **entro e non oltre Sabato 12 Giugno 2021** alla segreteria del personale – Sig.ra Pina De Meo (previo appuntamento) i seguenti documenti:

1. Attestato di formazione rilasciato dal direttore di corso della scuola polo
2. Documentazione relativa all'obbligo peer –to- peer (12 ore) – Tutor
3. Documentazione Piattaforma INDIRE
4. Relazione a cura del tutor.

I documenti dovranno essere consegnati in doppia copia (firmata in originale e su supporto digitale), previo appuntamento da concordare con l'ufficio del personale via e-mail al seguente indirizzo e-mail: avis008001@istruzione.it.

I suddetti materiali devono pervenire anche per mail in modo da poterli trasmettere in visione al Comitato di valutazione.

Per la validità dell'anno di prova e formazione sono necessari i seguenti requisiti:

1. obbligo dei 180 giorni di servizio e dei relativi 120 giorni di attività didattica. Tale dato sarà predisposto dall'ufficio del personale e attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione.
2. obbligo formazione in presenza (incontri iniziali e finali, laboratori formativi ovvero visite in scuole innovative per un totale di 18 ore). Tale dato andrà attestato dal Dirigente scolastico - Direttore di Corso della scuola Polo con documento da consegnare al docente interessato e, a sua cura, al Comitato di valutazione.

Sarà invece cura del Dirigente scolastico dell'Istituto che ha accolto i docenti per le visite, in qualità di scuola innovativa, certificare lo svolgimento dell'attività sperimentale indicando i dati anagrafici del docente neoassunto, l'oggetto e le date della visita di studio. Tale documento andrà trasmesso al Dirigente della scuola Polo formativo per il rilascio dell'attestazione finale dell'intero percorso del docente neoassunto.

3. obbligo peer-to-peer (12 ore). Tale dato sarà predisposto dall'ufficio del personale e attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione.
4. obbligo formazione on line su Piattaforma INDIRE (20 ore). Il sistema non prevede alcun attestato per il docente neoassunto. Sarà la documentazione presentata al Comitato di valutazione per la discussione finale (bilancio iniziale, bilancio finale, curriculum formativo, allegati alle attività didattiche, bisogni formativi futuri) a certificare il lavoro svolto dal docente nell'ambiente online.
5. Documentazione Piattaforma INDIRE (bilancio delle competenze, patto formativo, portfolio).

Anche questi documenti, stampati, andranno consegnati, per tempo, dal docente interessato al Comitato di valutazione.

Si ricorda che:

Il Comitato di valutazione, preso atto di tutta la predetta documentazione, e valutati tutti gli elementi utili, esprimerà il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova del personale docente ed educativo.

Si ribadisce inoltre che, in caso di mancanza dei predetti requisiti il docente neoassunto non potrà esser confermato in ruolo e che il differimento del periodo di formazione e prova potrà esser consentito nei soli casi in cui, per giustificati motivi, il docente non abbia effettuato i 180 giorni di servizio e i relativi

120 giorni di attività didattica o non abbia svolto la prevista attività formativa. In tal caso il Dirigente scolastico provvederà a notificare all'interessato il provvedimento di proroga dell'anno di prova e formazione al successivo anno scolastico.

Nel caso in cui, invece, il Comitato di valutazione esprima un giudizio sfavorevole sull'operato del docente, come previsto dall'art. 14 comma 3 del citato D.M. n. 850/2015, lo stesso docente è rinviato - sempre con provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova contenente gli elementi di criticità emersi e l'indicazione delle forme di supporto formativo e di verifica degli standard richiesti per la conferma in ruolo - ad un secondo periodo di prova e formazione, per il quale è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico.

Docente tutor

Predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9 DM 850/2015. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento (Articolo 12 DM 850/2015);

Il docente tutor presenta 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 neo-assunto. Tali risultanze devono essere presentate al Comitato di valutazione per l'espressione del relativo parere (Art. 13, comma 3, DM 850/2015).

Il personale ATA in indirizzo è tenuto a verificare la completezza e integrità della documentazione prodotta e depositata agli atti della scuola e ne curerà la custodia e l'archiviazione nel rispetto del codice sulla privacy.

Il personale docente visionerà la presente comunicazione sul website www.istitutosuperioremaffucci.edu.it e sulla bacheca scuola di SCUOLANEXT.

I docenti sono tenuti ad annotare sul registro elettronico l'avvenuta lettura della circolare stessa.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gerardo Cipriano

