



TORREANNUNZIATA 4 "C. N. Cesaro"

Via V. Veneto, 441 - 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Tel. 081.8614727 - FAX 081.5361749

Cod. Mecc. NAEE191007 - Codice Fiscale 82008270637

e-mail: naee191007@istruzione.it, naee191007@pec.istruzione.it

<https://www.cncesaro.edu.it/>



Avviso n.95

Torre Annunziata, 14/06/2024

All'attenzione dei docenti neoimmessi in ruolo

- Matrone Martina
- Sperandeo Marcella

All'attenzione dei docenti Tutor

- Guidone Maria
- Sorrentino Patrizia

All'attenzione del Comitato di Valutazione

- Giordano Silvana
- Scassillo Michela
- Trapano Teresa

Oggetto: Valutazione finale docenti neoimmessi in ruolo, consegna documentazione

Si informano i docenti neoimmessi in ruolo e i rispettivi tutor che il Comitato di valutazione si riunirà il giorno 26 giugno 2024, a partire dalle ore 18.30, presso l'ufficio di presidenza con il seguente o.d.g

1. Colloquio.
2. Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

Il Comitato di Valutazione, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della Legge 107/2015, è convocato senza la presenza della Componente genitori.

In previsione delle riunioni del Comitato di valutazione per i docenti neoimmessi in ruolo si ritiene necessario ricordare le principali indicazioni contenute nel D.M. prot. n. 850 del 2015, nel DM n. 226 del 16 agosto 2022 e nella Nota MIUR prot. AOODGPER 65741 del 7 novembre 2023, individuando le scadenze previste per la consegna dei documenti.

A tale proposito si ricorda che i documenti da presentare al Comitato di valutazione con congruo anticipo rispetto alla riunione sono:

- **Portfolio personale del docente, realizzato sull'apposita piattaforma Indire, contenente un'attività didattica significativa.**
- **Bilancio iniziale, bilancio finale e bisogni formativi professionali (da scaricare separatamente).**
- **Relazione del docente Tutor.**
- **Relazione del Dirigente scolastico.**

- **Attestato di formazione.**
- **Report della visita didattica del Dirigente scolastico.**
- **Report delle esperienze di peer to peer.**
- **Eventuali materiali didattici, anche multimediali, predisposti dal docente neo immesso.**

Il Bilancio delle competenze iniziale e il Patto per lo sviluppo professionale con il Dirigente scolastico, così come il report della visita didattica e la relazione del Dirigente, sono già agli atti della scuola, inseriti nel fascicolo personale del docente.

Il docente tutor avrà il compito di presentare 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. L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri significativi momenti di partecipazione alla vita scolastica. In riferimento a ciò l'istruttoria che il Tutor presenterà al Comitato terrà conto dei seguenti fattori:

- momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- modalità di verifica e di valutazione adottate;
- gestione della classe durante le osservazioni;
- competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che in quelle collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Pertanto, il tutor dovrà compilare il questionario di monitoraggio presente sulla piattaforma INDIRE e produrre:

- **Attestato di svolgimento delle attività di tutoraggio.**
- **Griglia per l'osservazione delle attività svolte.**
- **Relazione finale.**

Per permettere il rispetto delle scadenze, tutta la documentazione deve essere consegnata

Digitalmente e in maniera cartacea all'indirizzo mail della segreteria o brevi manu **entro e non oltre il 20 giugno 2024** a cura del docente in anno di prova e del docente Tutor, in maniera tale che i membri del Comitato abbiano il tempo di visionarli.

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Maria Pisciuoneri
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L. 39/93