



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2
"Giovanni Paolo II"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Indirizzo **Via Torrente Forno, 58 – 98071 Capo d'Orlando (ME)**

Telefono **0941426051**

Codice fiscale **95008810830**

Codice Meccanografico **MEIC83000X**

Codice Univoco Ufficio **UFVHMT**

Sito Internet **www.icgiovannipaolosecondo.edu.it**

Indirizzo e-mail **meic83000x@istruzione.it**

Posta Certificata **meic83000x@pec.istruzione.it**



CIRCOLARE N. 179

ALLA DOCENTE NEOASSUNTA
Antonella GUGLIOTTA

ALLA DOCENTE TUTOR
Luisa DI STEFANO

**AL COMITATO DI VALUTAZIONE
NELLA FORMA RISTRETTA**
Maria Pia LO PRESTI COSTANTINO
Maria SPAGNOLO
Rosa VANCIERI

AL SITO WEB

AGLI ATTI

Oggetto: Valutazione del periodo di prova e di formazione: Indicazioni ed adempimenti finali.

Al fine di procedere alla valutazione del periodo di prova e di formazione della docente Antonella Gugliotta, si indicano ai Docenti ed al Comitato di Valutazione in indirizzo gli adempimenti principali, ciascuno per la propria parte di competenza.

Docente neoassunta:

1. consegna di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
2. relazione sull'attività di osservazione in classe (in modalità *peer to peer*);
3. consegna al Dirigente, almeno cinque giorni prima della data del colloquio con il Comitato di Valutazione, di tutta la documentazione, consistente in:
 - descrizione del *curriculum* professionale;
 - bilancio delle competenze iniziali;
 - portfolio;
 - documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in sezione e delle azioni di verifica intraprese (documenti di progettazione delle attività didattiche);

- eventuali pagine multimediali di presentazione delle attività didattiche realizzate;
- bilancio delle competenze finali;
- attestato del tutor;
- attestazione dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di formazione.

Tutor:

1. attestato del Tutor stampato da Indire;
2. presentazione delle risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e di partecipazione alla vita della scuola della Docente neoassunta secondo il modello allegato. In riferimento a ciò l'istruttoria che il Tutor presenterà al Comitato terrà in debito conto:
 - i momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in sezione;
 - le modalità di verifica e di valutazione adottate;
 - la gestione e il clima della sezione durante le osservazioni;
 - le competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dalla Docente neoassunta durante l'anno di prova;
 - le strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
 - la partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.

Il Comitato di valutazione:

1. prepara i lavori dell'organo, prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale della Docente neoassunta, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio (le docenti Maria Pia Lo Presti Costantino, Maria Spagnolo e Rosa Vancieri si riuniranno il 24/6/2019, alle ore 11:00);
2. ascolta il colloquio della Docente neoassunta;
3. ascolta l'istruttoria della Tutor;
4. esprime parere di conferma o di non conferma in ruolo.

Il Dirigente Scolastico:

1. procede alla valutazione della Docente sulla base dell'istruttoria compiuta e con riferimento ai criteri previsti dalla normativa vigente;
2. tiene in considerazione il parere obbligatorio del Comitato di valutazione, ma può discostarsene con atto motivato.

I destinatari in indirizzo si attiveranno per la predisposizione del portfolio e di ogni materiale utile all'espressione del parere previsto.

I documenti dovranno essere presentati in Segreteria entro le ore 10:00 di lunedì 24 giugno 2019 per essere esaminati dal Comitato di Valutazione almeno cinque giorni prima della convocazione della Docente neoassunta dinanzi allo stesso.

Il Comitato di Valutazione è convocato per sabato 29 giugno 2019, alle ore 15:00.

Si raccomanda la massima puntualità nel rispettare modalità e tempistica di tali adempimenti.

Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

Di seguito un format per la Tutor.



PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
 (Prof. Rinaldo Nunzio ANASTASI)
 IL PRIMO COLLABORATORE
 (Prof.ssa Luciana POLITO)

Luciano

FORMAT PER IL TUTOR

Oggetto: **RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA SUL PERIODO DI PROVA e FORMAZIONE DEL DOCENTE** _____; anno scolastico 2015/2016

IL/LA SOTTOSCRITTO/-A _____ nominato dal/dalla Dirigente Scolastico/-a in data _____ protocollo _____ tutor del/della docente in oggetto, considerando quanto previsto dalla L. 107/2015 (art. 1 commi da 115 a 129) e dal D.M. n.850 del 27/10/2015, tenuto conto del resoconto delle attività di peer to peer, 12 ore totali considerate le attività svolte nelle 3 ore di progettazione condivisa, nelle 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor, nelle 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto e nell'ora di verifica dell'esperienza, documentate nelle schede di osservazione del registro peer to peer consegnato alla scuola Polo per essere considerate nelle 30 ore di formazione in presenza,

oppure: considerati i punti di debolezza presentati alla docente in oggetto in svariate occasioni _____ (indicare quali e la data) e anche al/alla Dirigente Scolastica in data _____ e documentati nelle griglie di osservazione in relazione a _____ (indicare i punti di debolezza anche presenti nel Patto Formativo sottoscritto dal/dalla Dirigente)

presenta le risultanze dell'istruttoria sul periodo di prova e formazione del docente _____.

- Ha competenze disciplinari ben strutturate e consolidate
- Sa padroneggiare il proprio sapere a seconda dell'età dei ragazzi, degli obiettivi stabiliti, dei ritmi di apprendimento di bambini e ragazzi, dei loro interessi
- Seleziona adeguatamente i materiali
- Sa progettare e organizzare percorsi didattici, tenendo conto dell'età degli alunni e delle competenze che essi devono raggiungere
- Prepara accuratamente le lezioni
- Utilizza strategie metodologiche differenziate per coinvolgere gli studenti nella lezione
- Sa utilizzare strategie didattiche di insegnamento-apprendimento in relazione alla situazione generale della classe e ai diversi stili di apprendimento degli alunni, compresi gli alunni BES
- Mantiene la disciplina in classe
- Manifesta impegno nel promuovere il successo formativo degli studenti
- Comunica efficacemente con gli studenti, i colleghi, il Dirigente, il personale della scuola, le famiglie, gli stakeholder
- Ha capacità relazionali
- Altro

(SI POSSONO UTILIZZARE ESPRESSIONI DEL TIPO: in modo sufficientemente congruo; in misura adeguata; in modo pienamente coerente con i contesti di riferimento, con autonomia e puntualità ecc... oppure in caso di valutazione negativa: per nulla; saltuariamente; in modo insufficiente)

Data, luogo _____

FIRMA
Tutor _____