



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore "GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 0630360402 ☎ 0630361171  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod.Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate: RMPC060201P - RMPS06201T - ROMA  
✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) 🌐 <http://www.liceodesanctisroma.gov.it>

Circ. 305  
Prot. 2607/133

Roma, 7 giugno 2016

Ai docenti del comitato di valutazione: Proff. Bondi,  
Gozzi, Poleggi  
Ai docenti neoassunti  
Ai docenti tutor  
Alla segreteria del personale  
Al DSGA  
Sedi dell'Istituto

DOCENTI	FIRMA	TUTOR	FIRMA
BELLIZZI		COSPITO	
BIASCIOLI		BONDI	
DE NICCOLO'		FARDA	
DELLA VOLPE		FARDA	
FAMULARO		LAURIA	
FEUDALE		MOLFINI	
GENCARELLI		MOLITERNI	
MANGANO		POLEGGI	
MASCOLO		SANTOPRETE	
MINISSALE		BRESSI	
MUSILLI		LETTIERI	
PICCOLO		AGNES	
PIGNATARO		CASARDI	
PIZII		POLEGGI	
PUGLISI		LETTIERI	
QUERCELLINI		BUCCIARELLI	
SALES		RIZZO	
SCORPIONI		CAFARO	
VIGNALI		BONDI	

**Oggetto: convocazione comitato di valutazione per colloquio e parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti. Legge 107/2015, DM n. 850/2015.**

Il comitato di valutazione, ai fini del superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente, è chiamato ad esprimere il proprio parere con la presenza del Dirigente scolastico, che lo presiede, con la rappresentanza dei docenti e del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative e alle esperienze di insegnamento del docente neo-assunto.

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che può discostarsene con atto motivato.

Il comitato di valutazione svolgerà i colloqui con i docenti neoassunti e esprimerà il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti, secondo il calendario

seguinte. I docenti neoassunti dovranno consegnare in segreteria del personale la seguente documentazione, **almeno 5 giorni precedenti il colloquio**:

**Portfolio professionale, redazione di documentazione su piattaforma INDIRE, e ogni altra documentazione prevista:**

- curriculum professionale del docente; elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo; realizzazione di un bilancio conclusivo; piano di sviluppo professionale.
- attestato dell'avvenuta formazione in presenza di 18 ore
- scheda del peer to peer di 12 ore
- attestato della formazione on line su piattaforma INDIRE di 14 ore

DOCENTI	TUTOR		15 giugno
PICCOLO	AGNES	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c DIFFERIMENTO	11,00 Colloquio e parere
MINISSALE	BRESSI	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c DIFFERIMENTO	11,30 Colloquio e parere
SCORPIONI	CAFARO	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c DIFFERIMENTO	12,00 Colloquio e parere
MASCOLO	SANTOPRETE	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c DIFFERIMENTO	12,30 Colloquio e parere
GENCARELLI	MOLITERNI	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c	13,00 Colloquio
FAMULARO	LAURIA	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c	13,30 Colloquio
FEUDALE	MOLFINI	NEO IMMESSI IN RUOLO fase c	14,00 Colloquio

DOCENTI	TUTOR		16 giugno
BIASCIOLI	BONDI	PASSAGGIO DI RUOLO TITOLARE	9,00 Colloquio
MANGANO	POLEGGI	PASSAGGIO DI RUOLO	9,30 Colloquio
PIGNATARO	CASARDI	PASSAGGIO DI RUOLO TITOLARE	10,00 Colloquio
PUGLISI	LETTIERI	PASSAGGIO DI RUOLO	10,30 Colloquio
VIGNALI	BONDI	PASSAGGIO DI RUOLO	11,00 Colloquio
BELLIZZI	COSPITO	NEO IMMESSI IN RUOLO	11,30 Colloquio
DE NICCOLO'	FARDA	NEO IMMESSI IN RUOLO	12,00 Colloquio
DELLA VOLPE	FARDA	NEO IMMESSI IN RUOLO	12,30 Colloquio
MUSILLI	LETTIERI	NEO IMMESSI IN RUOLO	13,00 Colloquio
PIZII	POLEGGI	NEO IMMESSI IN RUOLO/PASSAGGIO	13,30 Colloquio
QUERCELLINI	BUCCIARELLI	NEO IMMESSI IN RUOLO TITOLARE	14,00 Colloquio
SALES	RIZZO	NEO IMMESSI IN RUOLO	14,30 Colloquio

**Il comitato di valutazione esprimerà il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti al termine degli esami di stato, in data da stabilire.**

DOCENTI: BONDI, POLEGGI, GOZZI, TUTOR (Moliterni, Lauria, Molfini, Casardi, Lettieri, Cospito, Farda, Bucciarelli, Rizzo, Bondi, Poleggi)

### **Riferimenti normativi**

Al termine del periodo di prova e di formazione il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato di valutazione della scuola

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche. (art. 3 D.M. 850/2015)

Nei 180 giorni vanno considerati:

- le attività connesse al servizio scolastico,
- i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche,
- gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio,
- il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

Nei 180 giorni non vanno considerati i giorni:

- di congedo ordinario e straordinario
- di aspettativa a qualunque titolo.

Nei 120 giorni di attività didattica vanno compresi:

- i giorni effettivi di insegnamento;
- i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

### **Criteri per la valutazione del docente in periodo di formazione e di prova**

(art. 4 D.M. 850/2015)

Il periodo di prova e di formazione dei docenti e degli educatori neo assunti ha l'obiettivo di verificare:

- a) il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b) il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c) l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- d) la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

#### **CRITERIO A**

Per dette finalità il Dirigente Scolastico mette a disposizione del docente:

- il Piano dell'Offerta Formativa,
- la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza del docente neo immesso in ruolo.

Sulla base di tali documenti il docente predispone la programmazione annuale:

- sugli esiti di apprendimento attesi,
- sulle metodologie didattiche da utilizzare,
- sulle strategie inclusive per gli alunni BES e per le eccellenze,
- sugli strumenti e sui criteri di valutazione degli alunni.

#### **CRITERIO B**

Ai fini della verifica del criterio b) sono valutate

- l'attitudine collaborativa del docente:
  - nei contesti didattici, progettuali, collegiali,
  - con le famiglie e con il personale scolastico;
- la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali;
- la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.

### CRITERIO C

Ai fini della verifica del criterio c) costituiscono parametri di riferimento:

- Il D. Lgs. n. 165/2001;
- Il DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- Il regolamento dell'istituzione scolastica.

### CRITERIO D

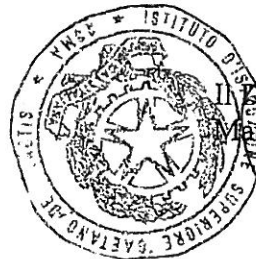
Ai fini della verifica del criterio d) occorre tenere in considerazione quanto inerente al bilancio delle competenze, ai bisogni formativi e agli obiettivi della formazione.

Il Docente neo immesso in ruolo, entro il secondo mese di attività, deve predisporre, con la collaborazione del Docente Tutor, un primo bilancio in forma di autovalutazione strutturata sulle proprie competenze, in modo da far emergere i punti da potenziare, per elaborare un progetto personalizzato di formazione in servizio.

Con un apposito patto per lo sviluppo professionale, vengono esplicitati gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali da raggiungere o migliorare attraverso:

- le attività formative previste nell'anno di prova;
- la partecipazione alle attività formative attivate dall'istituzione scolastica;
- l'eventuale utilizzo della carta elettronica per l'aggiornamento.

Al termine del periodo di prova il Docente neo immesso in ruolo, con la supervisione del Tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi professionali e gli eventuali nuovi sviluppi da ipotizzare.



Il Dirigente scolastico  
Maria Laura Morisani

ANNO DI PROVA DEL DOCENTE .....

**INDICATORI PER LA FORMULAZIONE DELLA RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO e DEL TUTOR al COMITATO DI VALUTAZIONE**  
(art. 13 c. 3 D.M. 850 del 27/10/2015)

Livello Base – A  
Livello intermedio – B  
Livello avanzato – C

AREA	COMPETENZE	Livello		
		A	B	C
<b>COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conosce gli elementi fondanti della/e disciplina/e e/o dell'ambito disciplinare e struttura le conoscenze intorno ai principi della/e disciplina/e e/o ambito disciplinare</li> <li>• inserisce la propria progettualità nel curricolo disciplinare d'istituto e fa proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari</li> <li>• stabilisce una proficua relazione con i propri allievi favorendo un clima di classe positivo</li> <li>• rispetta i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali</li> <li>• rende trasparenti gli obiettivi e fissa criteri espliciti di valutazione coerenti con i criteri collegiali</li> <li>• sviluppa strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità ...)</li> <li>• sfrutta le criticità come occasione di crescita e favorisce lo sviluppo di pensiero critico e di autovalutazione</li> <li>• utilizza in modo funzionale all'insegnamento gli strumenti multimediali e le TIC</li> </ul>			
<b>COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apporta il proprio contributo agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento</li> <li>• partecipa alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area</li> <li>• collabora e si relaziona positivamente con tutto il personale presente nell'istituzione scolastica</li> <li>• istituisce rapporti efficaci e corretti con le famiglie</li> </ul>			

<b>COMPETENZE RELATIVE ALLA FORMAZIONE (Professionalità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizza la pratica dell' autoriflessione sull'esperienza professionale (diari di bordo, stesura di relazioni e documenti di sintesi ...) come forma di documentazione della ricerca</li> <li>• si aggiorna sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica</li> <li>• aderisce al codice deontologico della professione</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**Ulteriori osservazioni:**

.....

.....

Luogo....., data.....

IL TUTOR

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....