

## Protocollo di valutazione dei Docenti neoimmessi

Il protocollo di valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova si attiene alle norme vigenti e in particolare a quelle citate in premessa al D.M. 850 de 27 ottobre 2015, al Decreto stesso, alla nota MIUR Prot. n. 36167 del 5 novembre 2015 e alla Proposta operativa a cura dell'USR Toscana del 9 novembre del 2015 alle quali si rimanda (pubblicate sul sito dell'Istituto nella sezione *Circolari per il personale*). Di seguito si ricordano alcune delle principali previsioni e il dettaglio delle procedure organizzate dall'Istituto Scolastico relative alla valutazione dei Docenti neoimmessi.

- Concorrono alla valutazione del docente neoimpresso con compiti diversi, definiti nel dettaglio nelle norme e nelle note sopra citate, il Dirigente Scolastico, il Docente tutor e il Comitato di valutazione dell'Istituto.
- Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.
- Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi per le attività didattiche.
- Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri (per il dettaglio si rimanda all'art. 4 del DM 850/2015):
  - corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
  - corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
  - osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
  - partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.
- I momenti salienti delle procedure dell'anno di formazione e prova oggetto di valutazione sono:
  - la redazione di un bilancio iniziale delle competenze con la collaborazione del Docente tutor sulla base del modello elaborato da INDIRE (prima del 20 gennaio 2016);
  - la definizione del patto per lo sviluppo professionale con il Dirigente Scolastico, sentito il Docente tutor (entro il mese di gennaio);
  - l'osservazione da parte dei docenti Tutor e del Dirigente Scolastico (tutto il periodo);
  - le altre attività peer to peer con il Docente tutor (tutto il periodo);
  - la partecipazione alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica e dall'Istituto e a quelle on-line predisposte da INDIRE (secondo i rispettivi calendari);
  - la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (tutto il periodo);

la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale (maggio);

la compilazione del portfolio professionale in formato digitale (durante le varie fasi del periodo, iniziale, in itinere e finale; il portfolio deve essere consegnato al Dirigente Scolastico ai primi di giugno, con adeguato anticipo sulla data per il colloquio con il Comitato di valutazione, per il quale costituisce elemento di giudizio);

il colloquio con il Comitato di valutazione (giugno)

- Per le attività di osservazione del docente in classe il Tutor farà riferimento ai criteri per la valutazione sopra elencati e compilerà periodicamente la Griglia per la valutazione (allegato 1) sulla base delle osservazioni condotte e registrate sulla Tabella per la descrizione delle attività (allegato 2); entro maggio il Docente tutor consegnerà la sua istruttoria (sotto forma di relazione corroborata dai documenti di osservazione periodica compilati in corso d'anno) al Ds e al Comitato di valutazione;
- Nel caso si manifestino in corso d'anno particolari problemi il Tutor avviserà prontamente il Dirigente Scolastico, che effettuerà sue osservazioni e potrà eventualmente avvisare il servizio ispettivo (anche per eventuale visita ispettiva) e il Nucleo regionale di coordinamento, anche per l'attivazione di interventi formativi ad hoc
- Il Dirigente Scolastico effettuerà durante l'anno almeno una visita in classe – con o senza preavviso - per svolgere le sue osservazioni; farà riferimento ai criteri sopra elencati e documenterà la visita con i moduli allegati o con altri strumenti a sua discrezione;
- Nell'ambito delle attività peer to peer potranno essere attivate - su disposizione del Dirigente scolastico o su autonoma scelta del Docente tutor o a richiesta del Docente neoimpresso - altre azioni: ad esempio lezioni in compresenza, coinvolgimento del docente neoimpresso in progetti di istituto, reciproche sostituzioni nelle classi di titolarità;
- Dopo il colloquio conclusivo con il Comitato di valutazione, che esprimerà il suo parere anche in base alla documentazione prodotta dal Docente (portfolio), dal tutor (istruttoria) e dal Dirigente Scolastico (relazione), il Dirigente Scolastico stesso con atto motivato (entro il 31 agosto) valuterà il periodo di formazione e prova per conferma in ruolo o per ripetizione del periodo di formazione e di prova.

Luogo e data .....

Firma per ricevuta  
Il Docente neoimpresso

.....