



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA  
Tel.051/471998 - fax 051/478227  
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it



Circ. n. 217

Bologna, 08/06/2019

**Al Comitato di Valutazione – componente docente**  
**Alla Docente neo-immessa in ruolo**  
**Alla Docente Tutor**  
**e p.c al Personale amministrativo di riferimento**  
**In Circolari online - Sito web**  
**Atti**

**OGGETTO: Formazione docenti neoassunti a.s. 2018/2019 – Adempimenti finali.**

Considerato che gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative ed i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'art. 1, comma 118, della Legge 13 luglio 2015 n. 107, sono stati indicati da:

1. D.M. MIUR n. 850 del 27.10.2015,
2. Nota MIUR n. 36167 del 05/11/2015,
3. Nota dell'UAT di Bologna – USR – ER prot. n. 0004923 del 07/05/2019,

si comunica ai Destinatari in indirizzo che venerdì 28 giugno 2019, alle ore 14.30, nell'aula "Montessori" della Scuola secondaria di 1°, è convocato il Comitato per la Valutazione dei docenti (comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015).

**La docente neo-assunta:**

1. consegnerà, entro e non oltre il giorno 20.06.2019, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
2. sosterrà, innanzi al Comitato, un colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;
3. redigerà riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specifica relazione (comma 2 art. 9 D.M. n. 850/2015).

**La tutor** presenterà, entro e non oltre il giorno 20.06.2019, le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola della docente neoassunta (art. 13 comma 3, D.M. n. 850/2015).

La documentazione, contenuta nel portfolio professionale, sarà trasmessa, dal Personale amministrativo, al Comitato almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio della docente neoassunta.

La docente sosterrà il colloquio avente per oggetto un dossier che si compone dei seguenti documenti:

1. il portfolio completo (in formato .pdf);
2. il bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
3. il bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
4. i documenti di progettazione delle attività didattiche (nel formato utilizzato);
5. le pagine multimediali di presentazione delle attività didattiche realizzate (in formato .zip).
6. registro peer to peer comprensivo degli allegati, scheda programmazione e sviluppo condiviso delle attività, le schede di osservazione, valutazione dell'esperienza del peer to peer.
7. attestato di frequenza dei laboratori formativi.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai Sensi dell'art. 3, c. 2 D.L.vo 39/1993)