

## **Istituto Scolastico Comprensivo « BALILLA PAGANELLI »**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado  
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0  
Via Friuli 18 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)

Tel. 02.66047583 - Fax: 02.66014616  
Cod. Mec.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150 - c/c Post. n° 10897205  
EMAIL: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it  
SITO WEB: <https://www.isc-paganelli.gov.it>

Cinisello Balsamo, 25 maggio 2020

**AI DOCENTI NEOASSUNTI  
AI DOCENTI TUTOR**

**e p.c.**

**A TUTTO IL PERSONALE**

### **OGGETTO: Calendario colloqui e adempimenti conclusivi docenti neoassunti**

I *docenti neoassunti* in servizio nell'Istituto sono convocati a sostenere il colloquio innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti, di cui al c. 2 dell'art. 13 del D.M. 27 ottobre 2015, n. 850, secondo il seguente calendario:

#### **Lunedì 29 giugno 2020**

dalle ore 14:00 alle ore 15:00 - **Varano Donatella**  
dalle ore 15:00 alle ore 16:00 - **Cutrì Cinzia**  
dalle ore 16:00 alle ore 17:00 - **De Sando Antonia**  
dalle ore 17:00 alle ore 18:00 - **Margarita Anna**  
dalle ore 18:00 alle ore 19:00 - **Marulli Veronica**

Si ricorda che - ai sensi del par. 4 del c. 129 dell'art. 1 della L. 13 luglio 2015, n. 107 - per l'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo, il Comitato è "integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor". I docenti tutor sono pertanto convocati secondo il calendario di cui sopra, in

corrispondenza del docente neoassunto a cui sono stati assegnati.

Per l'acquisizione agli atti della documentazione necessaria allo svolgimento dei colloqui finali avanti al Comitato per la valutazione dei docenti:

1. i *docenti neoassunti* devono inviare il portfolio professionale in formato .pdf all'indirizzo email istituzionale ([miic82500q@istruzione.it](mailto:miic82500q@istruzione.it)) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22 giugno 2019**: se l'esportazione del portfolio in formato .pdf dalla piattaforma online non consente un'adeguata visualizzazione della documentazione relativa all'attività didattica svolta, è opportuno che i docenti inviino tale documentazione in **uno/due file pdf aggiuntivi**, da considerare quali allegati al portfolio.

2. i *docenti tutor* consegnano:

- in Segreteria alla signora Felitica Delli gatti, **entro il 24 giugno p.v.** l'attestato dell'attività di tutoring, scaricabile dalla piattaforma online, compilato e firmato, allegando l'agenda dell'attività *peer to peer* (cfr. art. 9 del D.M. n. 850/2015)
- al Comitato, **il giorno previsto per il colloquio**, una relazione ai sensi dell'art. 13, c. 3 del D.M. n. 850/2015.

Si richiama che il personale docente neoassunto è valutato in base ai criteri di cui all'art. 4 del D.M. n. 850/2015 e che le modalità di valutazione sono regolate dagli artt. 13 e 14 del medesimo decreto.

**Allegato:** D.M. 27 ottobre 2015, n. 850.

**Articoli collegati:**

[Circolare n. 113/DOC - \(ORGANIGRAMMA\) Individuazione docenti tutor](#)

[Circolare n. 177/DOC - \(NEOASSUNTI\) Visita scuole innovative](#)

[Circolare n. 189/DOC - \(NEOASSUNTI\) Indicazioni complessive e rilevazione bisogni formativi](#)

[Circolare n. 192/DOC - \(NEOASSUNTI\) Avvio attività formative](#)

[Circolare n. 236/DOC - \(NEOASSUNTI\) Calendario laboratori](#)

[Circolare n. 251/DOC - \(NEOASSUNTI\) Riunione docenti e tutor](#)

[Circolare n. 339 - Formazione in servizio del personale docente e anno di prova e formazione docenti neoassunti](#)

[Circolare n. 361 - \(NEOASSUNTI\) Apertura ambiente dedicato ai tutor in piattaforma INDIRE](#)

[Circolare n. 392 - \(NEOASSUNTI\) Calendario incontro finale](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Luigi Leo