

Istituto Scolastico Comprensivo « BALILLA PAGANELLI »

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@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: Adempimenti conclusivi docenti neoassunti

Per il **calendario** di colloqui finali dell'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti avanti al Comitato per la valutazione dei docenti, si rimanda alla [Circolare n. 161](#) del 12.12.2020.

I colloqui si svolgeranno al secondo piano della **Sede di Via Friuli n. 18**. Per la presentazione dei materiali è predisposto un computer e un videoproiettore.

Per quanto concerne il **Comitato per la valutazione dei docenti**, si ricorda che:

- esso 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;
- come membro supplente per la scuola primaria, il Collegio dei Docenti del 13.05.2021 ha individuato la docente Sara Gaeta.

Per la composizione del Comitato si rimanda all'organigramma pubblicato in homepage (vedere [qui](#)).

Per l'acquisizione agli atti della documentazione necessaria allo svolgimento dei colloqui finali:

1. i *docenti neoassunti* devono inviare il portfolio professionale in formato .pdf alla cortese attenzione del signor **Giuseppe Tedesco** tramite l'indirizzo email istituzionale (miic82500q@istruzione.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 giugno 2021**: 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 al signor Giuseppe Tedesco **entro il 18 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. 421/DOC - Incontro finale formazione docenti neoassunti](#)
- [Circolare n. 346/DOC - \(NEOASSUNTI\) Periodo di prova e formazione in ingresso personale docente ed educativo – A.S. 2020/2021 – Incontro finale](#)
- [Circolare n. 250/DOC - \(NEOASSUNTI\) Apertura ambiente tutor Piattaforma INDIRE](#)
- [Circolare n. 161 - \(NEOASSUNTI\) Calendario colloqui finali](#)
- [Circolare n. 150/DOC - \(NEOASSUNTI\) Link per collegamento a prima riunione del percorso per docenti neoassunti](#)
- [Circolare n. 124/DOC - \(NEOASSUNTI\) Periodo di prova e formazione in ingresso personale docente ed educativo – Indicazioni complessive e rilevazione bisogni formativi](#)
- [Circolare n. 111 - \(ORGANIGRAMMA\) Individuazione docenti tutor](#)
- [Circolare n. 110/DOC - Formazione docenti neoassunti o con passaggio di ruolo a.s. 2020/2021](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Leo