



## ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "CARLO GALLINI"

27058 VOGHERA (PV) Corso Rosselli, 22 – Codice fiscale e Partita IVA 00535380182 tel. 0383 343611 FAX 0383 366690 – 0383 363161  
Posta Elettronica: [pvt01000p@pec.istruzione.it](mailto:pvt01000p@pec.istruzione.it) - [pvt01000p@istruzione.it](mailto:pvt01000p@istruzione.it) Sito INTERNET: [www.gallini.gov.it](http://www.gallini.gov.it)  
Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 – n. 6376

Circ. Int. n. 648

Voghera, 30/05/2018

Alla Docente neoassunta Prof.ssa MONTANARO  
Alla Docente Tutor Prof.ssa DE FRANCO  
Ai Docenti Componenti Comitato Valutazione  
SITO WEB/REGISTRO ELETTRONICO

OGGETTO: Anno di prova e di formazione docenti neoassunti a.s. 2017/2018– Adempimenti finali.

Come è noto alle SS.LL, a conclusione delle attività formative inerenti l'anno di prova e di formazione di cui all'oggetto, i docenti neo-immessi dovranno sostenere un colloquio innanzi al Comitato per la Valutazione dei docenti, che dovrà esprimere il proprio parere ai sensi dell'art.1, comma 129, della Legge 107/2015. Tanto premesso, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i destinatari in epigrafe devono portare a compimento:

La docente neo-immessa in ruolo deve:

- 1) completare la progettazione dell'attività peer to peer, allegando alla stessa il Registro di svolgimento dell'attività, da elaborare in forma congiunta con il tutor (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015);
- 2) fare pervenire all'indirizzo di posta istituzionale della scuola [pvt01000p@istruzione.it](mailto:pvt01000p@istruzione.it) il portfolio professionale scaricato dalla piattaforma Indire, unitamente ad altri file che si ritiene opportuno aggiungere per corredare il proprio lavoro, al Dirigente Scolastico, entro e non oltre il giorno 8 giugno 2018. Inoltre una copia cartacea dei file dovrà essere consegnata in Segreteria per essere conservata nel proprio fascicolo personale insieme alla documentazione rilasciata dalla scuola Polo attestante l'avvenuta frequenza al corso di formazione.
- 3) sostenere, innanzi al comitato di valutazione, **in data 15 giugno 2018 ore 9,00** il colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

La docente tutor deve:

- 1) completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza; consegnare entro il giorno 8 giugno 2018 al Dirigente la relazione sul docente assegnato.
- 2) presentare al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015).

Modulistica scaricabile [http://www.gallini.gov.it/?page\\_id=73](http://www.gallini.gov.it/?page_id=73)

**Il comitato per la valutazione dei docenti** (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor) deve:

1. PREPARARE i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
2. ASCOLTARE il colloquio del docente neoassunto;
3. ASCOLTARE l'istruttoria del tutor;
4. ESPRIMERE il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

Si auspica l'espletamento puntuale dei diversi adempimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Silvana Bassi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

