

## Le norme

Dall' ART. 1 DELLA LEGGE 107 DEL 13 LUGLIO 2015 Comitato per la valutazione dei docenti

### COMMA 117

“Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è **sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione** istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come costituito dal comma 129 del presente articolo, **sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor**”.

### COMMA 129

*...omissis...*

2. Il comitato ha la durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: **a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto**; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

*...omissis...*

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. **A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.**

*...omissis...*

## Dal DM 850/2015

### Articolo 13 (Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova)

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

2. Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un **colloquio** innanzi al Comitato; il colloquio **prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione** contenuta nel **portfolio professionale, consegnato** preliminarmente al **dirigente scolastico** che lo **trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio**. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

3. All'esito del colloquio, **il Comitato si riunisce per l'espressione del parere**. Il **docente tutor presenta 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 neo-assunto. **Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente** comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Quindi:

I **tre soggetti** deputati e richiamati nel comma 117 per la valutazione del personale in periodo di formazione e prova **hanno ciascuno una funzione specifica**:

- il **dirigente scolastico**, a cui spetta la **valutazione finale**;
- il **comitato di valutazione** a cui è rimessa l'**espressione di un parere** che ai sensi del comma 4 del articolo 13 del D.M. n.850 del 27/10/2015, è **obbligatorio, ma non vincolante** per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.
- il docente con funzioni di **tutor**, a cui è demandata l'**attività istruttoria**.

La procedura è dettagliatamente descritta all'interno **dell'articolo 13 del D.M. n.850 /2015**.

Il dirigente scolastico, ai sensi **dell'articolo 14 del D.M. n.850/2015**, procede alla valutazione del personale in periodo di formazione e di prova con particolare riferimento:

- ai Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova (definiti all'**art. 4**)

**Articolo 4 (Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova)**

1. 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:

- a. **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;**
- b. **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;**
- c. **osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;**
- d. **partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.**

2. Ai fini della verifica di cui al **comma 1, lettera a)**, il **dirigente scolastico garantisce la disponibilità per il docente neo-assunto del piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza,**

*...omissis...*

3. Ai fini della verifica di cui al **comma 1, lettera b)**, sono valutate l'**attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.**

4. Ai fini della verifica di cui al **comma 1, lettera c)**, costituiscono parametri di riferimento il **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62\*** ed il regolamento dell'istituzione scolastica.

**\* codice di comportamento dei dipendenti pubblici** adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

5. Ai fini della verifica di cui al **comma 1, lettera d)**, si rinvia a quanto disposto all'**articolo 5**.

- al Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione (specificati all'art. 5)

**Articolo 5 (Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione)**

1. Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un **primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.

2. Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta. 3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito **patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le **attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole**, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

4. Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

- al parere del Comitato.

Da “Orizzonte scuola”

*Il DM n. 850/2015 all'articolo 13 predispone che il docente dovrà consegnare al dirigente scolastico il portfolio professionale, su cui verterà la discussione con il Comitato di Valutazione.*

*Nell'ambiente di formazione on line dell'Indire, nella sezione materiali "Preparazione del dossier finale", vengono fornite informazioni dettagliate su tutto quello che il neo immesso dovrà preparare per il colloquio finale e, quindi, presentare al dirigente.*

***Il portfolio professionale deve contenere:***

*il bilancio di competenze iniziale,*

*il curriculum formativo,*

*l'attività didattica 1,*

*l'attività didattica 2,*

*il bilancio finale delle competenze e lo sviluppo futuro delle competenze.*

***Come estrarre la suddetta documentazione?***

*Prima di procedere alla stampa è utile, per non commettere errori, entrare nella suddetta sezione, in cui leggiamo che il portfolio potrà essere esportato definitivamente, in formato pdf, quando saranno state completate tutte le attività obbligatorie, questionari compresi; viene pure evidenziato che non tutte le attività svolte confluiscono automaticamente nel portfolio esportato in pdf, per cui, per completare il dossier da consegnare al comitato di valutazione, si dovranno stampare a parte anche i documenti relativi al bilancio delle competenze iniziali, al bilancio delle competenze finali e ai documenti di progettazione delle due attività didattiche (si tratta dei documenti caricati nelle sezioni “Attività didattica 1” e “Attività didattica 2”). Si dovrà, infine, salvare in formato .zip su un supporto esterno tipo chiavetta USB, CD, DVD le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate, per poterle visualizzare se richiesto da Comitato di Valutazione.*

*Il portfolio, che si esporta dall'apposita sezione "Esporta PDF", dunque, conterrà il curriculum formativo e le due attività didattiche (senza gli allegati inseriti dal docente) e dovrà essere integrato stampando a parte il bilancio in ingresso e in uscita delle competenze, lo sviluppo futuro delle competenze e gli allegati alle due attività didattiche; le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate non andranno stampate, ma salvate su memoria esterna (Chiavetta USB, CD, DVD), qualora richiesto dal Comitato di valutazione.*

*In sintesi, il dossier finale da presentare al Comitato di Valutazione per il tramite del DS sarà costituito da:*

- *il portfolio completo (in formato .pdf);*
- *il bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);*
- *il bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);*
- *i due documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato da te usato);*
- *le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato .zip).*

*Nel dossier non si parla dello sviluppo futuro delle competenze ma, essendo legato ai due bilanci da presentare, consigliamo di stamparlo comunque e allegarlo.*

*Il neo immesso, quindi, deve produrre e presentare al DS nient'altro che quanto ha già prodotto e documentato nel portfolio professionale, "costruito" nell'ambiente di formazione on line.*