

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI"

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039610-11 Fax 051/6011006  
e-mail:BOIS01600C@istruzione.it



**Sistema Qualità certificato secondo  
la Norma UNI EN ISO 9001:2008**

**Prot. 4033 /C16 C - 9.07. 2016**

AI DOCENTI NEOASSUNTI  
COMITATO DI VALUTAZIONE  
DOCENTI TUTOR

E P. C. D.S.G.A./ UFFICIO PERSONALE

**Oggetto: Valutazione finale Docenti neo-assunti – a.s. 2015/16. Adempimenti finali –Convocazione del Comitato di Valutazione e Docenti neo-assunti**

Con riferimento a quanto in oggetto, i docenti neoassunti e il Comitato per la Valutazione del servizio sono convocati per il giorno **15 luglio c.a.** alle ore 9.00 ai sensi del DM 850/2015 ai fini di procedere alla valutazione finale e verbalizzazione della stessa. L'istruttoria prevede l'espletamento di una serie di fasi conclusive strettamente correlate e coordinate tra loro. Le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato DM 850.

Il dossier finale si compone dei seguenti documenti:

- 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 utilizzato).

Ai sensi del comma 3, art.13 D.M. n. 850, l'istruttoria si riferisce all'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del Tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase del Colloquio ( prot. n. 3369/C16C del 23.06.2016)

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe; considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.

Al termine dell'istruttoria, tutta la documentazione va consegnata all'Ufficio di Segreteria del Personale per gli adempimenti richiesti.

Il Dirigente Scolastico  
arch. Paola Calenda



**Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008**



**Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008**