



Istituto Comprensivo “Corrado Alvaro – Giudice Scopelliti” Via Botteghelle n. 29 -
89129 Reggio Calabria - C.F.: 92081620806 – C.M. RCIC870003
Tel. 0965-621596 - 0965-621049 - Fax 0965-597023 –
Sito WEB: www.iccorradoalvaro-giudicescopelliti.edu.it
e-mail: rcic870003@istruzione.it – rcic870003@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFML9Q

Circolare n. 166
Prot. n. 2805/I.1

Reggio Calabria, 30.05.2024

Alle Docenti neoassunte
Alle Docenti Tutor
Al Comitato di Valutazione
All’Ufficio di segreteria
Sito web

Oggetto: Anno di prova e di formazione Docenti neoassunti a.s. 2023/2024 – Adempimenti finali

Si rammenta al personale in indirizzo che il DM 226/2022 disciplina l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevedendo una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

Al termine del percorso di formazione, del peer-to-peer e del visiting, si indicano le azioni da portare a compimento:

LE DOCENTI NEO-IMMESSE IN RUOLO DEVONO:

- Completare la progettazione dell'attività peer to peer allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza, da elaborare in forma congiunta con la tutor (comma 2 art.9 D.M. n.226 del 2022);
- Completare sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:

- A. Bilancio delle competenze in uscita;
- B. Sviluppo futuro delle competenze;
- C. Questionario relativo alla formazione online.

- Predisporre il proprio dossier con:

- A. Portfolio completo (in formato .pdf);
- B. Bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
- C. Bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
- D. Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato o .pdf);
- E. Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato pdf o .zip).

- Consegnare alla scrivente Dirigente scolastica, in formato digitale e a mezzo mail, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (dossier);
- Sostenere, dinanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio

professionale, consegnato preliminarmente alla scrivente che lo trasmetterà al suddetto Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

L'assenza al colloquio della docente neoassunta, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non precluderà l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta. Contestualmente al colloquio, è previsto l'accertamento di cui all'articolo 4, 2° comma. Si verificherà, in maniera specifica, la traduzione in competenze didattico- pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche dell'insegnante, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale che consiste nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione del dirigente scolastico. **L'allegato A al Decreto** contiene indicatori e descrittori funzionali alla verifica delle competenze professionali.

LE DOCENTI TUTOR DEVONO:

- Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza; a tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti.

Da quest'area, le tutor dovranno eseguire le seguenti operazioni:

- Completare l'associazione con le colleghe per le quali sta svolgendo il ruolo di tutor;
 - Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività peer to peer per ciascuna insegnante affiancata;
 - Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.
-
- Presentare al Comitato di Valutazione in forma scritta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola della docente neoassunta (art.13 comma 4, D.M. n.226 del 2022). La consegna di tale relazione, in formato.pdf. , dovrà essere effettuata tramite mail.

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015) opera, in questa occasione, in forma ristretta, integrato dalle docenti Tutor. Esso **DEVE:**

- preparare i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale della docente neoassunta, trasmesso dalla scrivente Dirigente scolastica almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
- ascoltare il colloquio dell'insegnante neoassunta;
- ascoltare l'istruttoria di ciascuna tutor;
- esprimere il parere (obbligatorio e non vincolante per il Dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo, visto anche l'esito del test svolto dalla docente.

LA SEGRETERIA DEVE:

- Convocare presso il plesso della Scuola secondaria di I grado "Giudice Scopelliti", il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 226);
- Trasmettere al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio di ciascuna docente neoassunta, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
- Presentare al Comitato di valutazione, per ogni docente neoassunta, una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (comma 3 dell'art.13 D.M. n.226 del 2022);
- Adottare e comunicare alle neoassunte, con titolarità giuridica nella propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo di questa Dirigente scolastica, entro il 31 agosto 2024.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Adriana Labate**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2,
D. Lgs. n.39/1993