



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“D’ALESSANDRO - VOCINO”

Via Dei Sanniti, 12– 71015 SAN NICANDRO GARGANICO (FG)

TEL. 0882/473974

Cod.Mecc. FGIC87900R – C.F. 93071610716

e-mail: [fgic87900r@istruzione.it](mailto:fgic87900r@istruzione.it) / [fgic87900r@pec.istruzione.it](mailto:fgic87900r@pec.istruzione.it)

<https://www.icdalessandro-vocino.edu.it/>

San Nicandro Garganico, 30/05/2022

ISTITUTO COMPRENSIVO - "D' ALESSANDRO-VOCINO"-SANNICANDRO GARGANICO  
Prot. 0004947 del 30/05/2022  
VII-5 (Uscita)

## CIRCOLARE N. 163

Al Comitato di Valutazione:

Ins. Acquaviva Rosanna

Prof.ssa Galasso Angela Maria

Ins. Pirro Maria Nicola

Ai Docenti in periodo di formazione e di prova:

Prof.ssa D’Avena Antonella

Prof. Lombardi Francesco Paolo

Prof.ssa Montemitro Maria

Prof.ssa Tavaglione Angela Maria

Ai Docenti Tutor

Prof. Pienabarca Nicandro

Prof.ssa Grana Lucia

Prof.ssa Montemitro Maria

Prof.ssa Conte Anna Maria

Al DSGA

– ALBO –

Sito Web SEDE

Oggetto: **Adempimenti finali docenti neoassunti. Calendario convocazione Comitato di valutazione - Valutazione del periodo di formazione e di prova.**

Terminate le attività previste per i docenti in anno di formazione e di prova, i docenti neo assunti dovranno stampare il dossier finale da presentare al dirigente scolastico che, a sua volta, lo trasmetterà al Comitato di Valutazione, dinanzi al quale il docente sosterrà il colloquio finale. Il dossier, stampato dalla piattaforma INDIRE dovrà contenere:

- il patto di sviluppo professionale;
- il bilancio iniziale delle competenze;
- il portfolio completo;
- il curriculum formativo;
- le esperienze professionali;

- la progettazione dell'attività didattica;

Bisognerà stampare e consegnare anche:

- lo sviluppo futuro delle competenze;
- l'attestazione dell'attività svolta.

I suddetti documenti, firmati in calce, costituiscono il portfolio di ciascun docente.

I **tutor** dovranno consegnare l'attestato dell'attività di tutoraggio e redigere per ciascun neoassunto loro affidato una relazione finale, il cui testo tenga conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
  1. delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
  2. della gestione del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal 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.

Tutti i documenti (portfolio dei neo assunti e relazioni dei tutor) dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12,00 di lunedì 6 giugno 2022** e consegnati in segreteria, per dare la possibilità ai componenti il comitato di valutazione di prenderne visione.

Inoltre si comunica la data di convocazione del comitato di valutazione per la valutazione del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti:

**Venerdì 10 Giugno 2022 dalle ore 12,00**

**DOCENTI NEOASSUNTI:**

N	DOCENTE	TIPO SERVIZIO	TUTOR	ORDINE SCUOLA
1	D'AVENA ANTONELLA	Sostegno	GRANA LUCIA	Secondaria Primo Grado
2	LOMBARDI FRANCESCO P. (da GPS)	IRC	MONTEMITRO MARIA	Secondaria Primo Grado
3	MONTEMITRO MARIA (da GPS)	Sostegno	PIENABARCA NICANDRO	Secondaria Primo Grado
4	TAVAGLIONE ANGELA MARIA (da GPS)	Sostegno	CONTE ANNA MARIA	Secondaria Primo Grado

Gli incontri si terranno presso la presidenza, sita in via dei Sanniti.

Si ricordano ai docenti in indirizzo gli adempimenti relativi alla valutazione del periodo di formazione e di prova finalizzato a verificare le competenze professionali del personale neo assunto osservate nello svolgimento dell'azione didattica e nelle attività ad essa preordinate nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative della Scuola.

### **Per la validità dell'anno di prova e formazione il docente deve aver rispettato:**

L'obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica.

Tale atto è attestato dal DSGA previa verifica dei preposti A.A. e trasmesso nel fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

L'obbligo della formazione in presenza (incontri iniziali, finali e laboratori) per un totale di 18 ore (fatte salve le ore di assenza consentite comunicate ai corsisti nel corso dell'incontro iniziale).

Tale atto è attestato dal Direttore del corso neo-assunti della scuola polo e consegnato al docente che avrà cura di trasmetterlo in segreteria per essere inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

Obbligo delle attività di peer to peer (12 ore).

Tale atto, da trasmettere al Dirigente Scolastico della sede di servizio del docente neo-assunto, sarà inserito nel fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione.

Obbligo di formazione online sulla piattaforma INDIRE (20 ore).

Tale atto deve essere scaricato direttamente dalla piattaforma e sarà consegnato dal docente in tempo utile per essere protocollato ed inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.

Obbligo di documentazione sulla Piattaforma INDIRE (Bilancio competenze iniziale e finale, portfolio, attestato tutor,...).

Parere motivato da parte del tutor sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto.

Tali documenti devono essere consegnati dal docente in segreteria per essere inseriti nel relativo fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione. (Se i suddetti documenti fossero già in possesso della segreteria scolastica, si invitano i docenti neo immessi di controllarne la completezza).

Al termine dell'anno di formazione e di prova il Comitato di Valutazione, convocato dal Dirigente Scolastico, è chiamato ad esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti.

Il docente neo-assunto dovrà sostenere un colloquio davanti al Comitato di Valutazione.

Prima del colloquio, il docente presenterà le attività di insegnamento svolte, di formazione a cui ha partecipato e la documentazione contenuta nel proprio portfolio professionale. Il tutto deve essere consegnato al Dirigente Scolastico per consentirne la presa visione da parte del Comitato di Valutazione.

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. La richiesta di rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili potrà essere accolta una sola volta.

Concluso il colloquio con il docente neo-assunto il Comitato di Valutazione si riunisce per esprimere il proprio parere.

**Il docente tutor** presenta al Comitato di Valutazione una relazione sulle risultanze relative alla formazione, all'attività didattica e alla partecipazione alla vita della Scuola del docente in periodo di

formazione e di prova.

Il parere del comitato è obbligatorio ma non vincolante per cui il Dirigente Scolastico può discostarsene con motivato provvedimento.

In caso di esito favorevole del periodo di formazione e di prova il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neo-assunto un motivato provvedimento di conferma in ruolo.

In caso di esito sfavorevole del periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neo-assunto un motivato provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e di prova, indicando le criticità ed individuando le forme di supporto e di verifica per il raggiungimento degli standard richiesti per ottenere la conferma in ruolo.

Ai fini della verifica del docente neo-assunto il Comitato di Valutazione valuterà:

La programmazione del docente neo-assunto, condivisa con il tutor, riferita:

- Ai traguardi delle competenze;
- Ai profili culturali, educativi e professionali;
- Ai risultati e agli obiettivi specifici di apprendimento.

L'attitudine collaborativa del docente:

- Nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
- Con le famiglie e con il personale scolastico;
- La capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali;
- La partecipazione attiva e il sostegno ai piani per il miglioramento della Scuola;
- Il rispetto dei doveri del dipendente pubblico;
- La disponibilità a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico.

A tal fine verrà tenuto conto di quanto indicato nei **documenti già redatti dal docente neo-assunto** nei diversi momenti dell'anno scolastico:

1. **La programmazione individuale** nella quale il neo-assunto ha specificato: gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche da utilizzare, le strategie inclusive per alunni BES e per lo sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione degli alunni;
2. **Il bilancio di competenze iniziale;**
3. **Il patto di sviluppo professionale**, di competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche stipulato con il Dirigente Scolastico;
4. **L'attività di peer to peer**; si ricorda che sulla base di quanto sancito dall'art. 9 comma 2 del D.M. 850/2015 "le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente neo- assunto";
5. **Il nuovo bilancio delle competenze**, stilato da ogni neo assunto con la supervisione del tutor, che registra i progressi, l'impatto delle azioni formative realizzate e gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

## CHIARIMENTI

(Note interpretative MIUR.AOODRCAL. Registro Ufficiale (U). 0007260.26-04-2016).

La valutazione del periodo di prova e di formazione deve essere curata dall'istituzione scolastica in cui il docente presta effettivo servizio. La stessa istituzione scolastica provvederà a trasmettere tutta la documentazione al Dirigente dell'istituzione scolastica di titolarità giuridica del docente interessato, che emetterà il provvedimento di conferma in ruolo.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Vaira Angela Pia

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/93