

Scuola Secondaria di I Grado "Ettore Pais"

VIA A. NANNI, n. 9 – 07026 OLBIA

C.M. SSMM027002 – C.F.: 91015270902

Tel. 078925420/203117 – Fax 0789203117

e-mail: SSMM027002@istruzione.it – pec: ssmm027002@pec.istruzione.it

S.S.I GRADO - "ETTORE PAIS"-OLBIA
Prot. 0004700 del 24/05/2024
VI (Uscita)

Olbia, 24/05/2024

Circ. n.133

Al personale docente in periodo di formazione e di prova
Al Comitato per la valutazione dei docenti
Al Personale Docente Tutor
All'albo e sul sito web dell'Istituto

OGGETTO: Anno di prova e di formazione docenti neoassunti a.s. 2023/2024 - Adempimenti finali.

Nelle more della convocazione del comitato per la valutazione che dovrà procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova, si invitano le SS.LL. a prendere nota di quanto segue:

Si ricorda che almeno **cinque giorni prima della data fissata per il colloquio**, il Dirigente dovrà trasmettere al comitato per la valutazione dei docenti tutta la documentazione contenuta nel portfolio personale scaricabile dalla piattaforma INDIRE, nonché i documenti di progettazione delle attività didattiche realizzate durante le ore di peer to peer.

È pertanto necessario che il personale docente neoassunto, unitamente al proprio tutor, proceda alla sua predisposizione e provveda - **entro il 07.06.2024** - a presentarlo in triplice copia cartacea all'ufficio preposto alla registrazione di protocollo.

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL., si rammentano gli adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti a. s. 2023/2024 ([DM 226/22](#), art 13).

Il **docente neoassunto** al termine del percorso di formazione e di prova, dopo aver quindi espletato la fase del peer to peer, la formazione a livello territoriale e quella on line sulla piattaforma Indire, sostiene un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

Pertanto, i docenti neoimmessi in ruolo devono:

1. **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 il TUTOR (comma 2 art.9 D.M. n.226 del 2022);
2. **COMPLETARE** sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:
 - Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze;
 - Questionario relativo alla formazione online.
3. **PREDISPORRE** il proprio DOSSIER che dovrà contenere:
 - Portfolio completo (in formato .pdf);
 - Bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
 - Bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
 - Documenti di progettazione dell'attività didattica (nel formato usato o .pdf);
 - Eventuali pagine multimediali di presentazione dell'attività didattica realizzata (in formato pdf o .zip).

Oltre a tali documenti vanno allegati altresì quelli di seguito indicati:

- a) il registro delle attività peer to peer completo di firme;
- b) la relazione sulle ore di peer to peer a cura del docente neo immesso secondo il modello all'uopo predisposto (**Allegato A**).

Si rammenta ancora che la suddetta documentazione dovrà essere consegnata anche in formato cartaceo rilegata a cura del docente neoimpresso. È sufficiente una semplice rilegatura a spirale.

Il docente cui sono affidate le funzioni di tutor presenta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (**art.13 comma 4, D.M. n.226 del 2022**).

Il tutor ha il compito di predisporre un'**istruttoria** sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento

e partecipazione alla vita scolastica del docente neoassunto; un'istruttoria, quindi, su tutto quello che è stato il percorso del docente relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non.

Da sottolineare che non si parla più di relazione ma di istruttoria, per cui tutto quello che il tutor esprime deve essere supportato da apposita documentazione comprovante il percorso del neoassunto.

L'istruttoria o, meglio, gli esiti della medesima devono essere esposti dal tutor (dopo che il docente neoassunto sostiene il colloquio finale) al Comitato di valutazione che ne deve tener conto nell'espressione del proprio parere (**articolo 13 D.M. 226/22**).

A tal proposito si ricorda che I DOCENTI TUTOR DEVONO:

- **COMPLETARE** sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza. A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti.

All'ambiente, si può accedere con le credenziali del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione o con lo SPID.

Tramite quest'area, i docenti tutor dovranno eseguire le seguenti operazioni:

- 1) Completare l'associazione con i docenti per i quali sta svolgendo il ruolo di tutor.
- 2) Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività per to peer per ciascun docente affiancato;
- 3) Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.

La relazione (istruttoria) redatta secondo il modello all'uopo predisposto (**Allegato B**) e l'attestato del tutoraggio dovranno essere consegnati in segreteria anche in formato cartaceo in una cartelletta trasparente.

Il Dirigente Scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico:

1. Convoca il Comitato *"per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova"* (comma 1, art. 13, D.M. 226).
2. Trasmette al Comitato, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale.
3. Presenta altresì per ogni docente neoassunto 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, art. 13, D.M. 226 /2022).
4. Procede alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n. 226 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 5, art. 13, D.M. 226/2022).
5. Emette, in caso di esito favorevole, provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;
6. Adotta e comunica al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il **31 Agosto** dell'anno scolastico di riferimento.

Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi del comma 29 dell'art. 1 della Legge 107 del 2015, è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) (tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto), ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

Se il tutor del docente neoassunto coincide anche con quello di membro del Comitato è auspicabile, per una questione di opportunità, al momento dell'espressione del parere sul docente neoassunto cui l'organo è chiamato ai sensi dell'art. 13 del D.M 226 /2022, che il tutor non partecipi a delineare il profilo valutativo del giudizio sul docente, fermo restando che tale scelta procedurale, per correttezza, dovrà essere verbalizzata in seno all'organo. Il giudizio del tutor non potrà che essere il medesimo già espresso nell'istruttoria sul docente presentata davanti al Comitato.

Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, del D.M. 226/2022, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente, e consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.

All'esito dell'attività di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 13, D.M. 226/2022, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.

Il personale docente cui è conferito l'incarico a tempo determinato ai fini dell'articolo 5, commi da 5 a 12 del D.L. 44/2023 svolgono il percorso annuale di prova in servizio di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59. Superate con valutazione positiva le procedure di cui all'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, i docenti svolgono una lezione simulata ai sensi dell'art. 8, comma 1, D.M. 119/2023. dinanzi al Comitato di valutazione, che esprime un giudizio di idoneità o non idoneità nei confronti degli aspiranti. Il Comitato di valutazione è integrato da un componente esterno individuato dal dirigente titolare dell'Ufficio scolastico regionale tra dirigenti scolastici, dirigenti amministrativi e dirigenti tecnici.

Colloquio e test finale avvengono contestualmente. All'esito, i docenti che abbiano superato positivamente il percorso di formazione e prova vengono ammessi alla lezione simulata. Ai sensi dell'articolo 8, comma 3 del DM 119/2023, *"il giorno, l'ora e il luogo dello svolgimento della lezione simulata è comunicato al docente dal dirigente scolastico della scuola di servizio, sentito il Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data di svolgimento. La traccia sulla quale svolgere la lezione simulata, predisposta dal Comitato di valutazione, è assegnata al candidato 24 ore prima dello svolgimento della prova"*.

Si accludono alla presente i modelli di **Allegato A e B**.

Con i migliori saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Gnazzo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993