



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO

Sito web: www.icpadula.edu.it

Sede AMMINISTRATIVA e UCEO SCIENTIFICO: via Safo del Trecento - 84034 PADULA (SA)

Tel. 0975 77130 - cod. mecc. SA95070007 - C.F. 92003250632

E-mail: scuola@icpadula.edu.it - segreteria@icpadula.edu.it - saic86900d@istruzione.it

Sede COMPRESIVO: via Dante Alighieri 32 - 84034 PADULA (SA)

Tel. 0975 77052 - cod. mecc. SAIC869000

E-mail: saic86900d@istruzione.it - saic86900d@pec.istruzione.it

Ai docenti neoimmessi in ruolo:

Prof. BOCCOLINO GENNARO

Prof. GALDI ALFREDO

Prof. OBERTO MATTEO

AI TUTOR

Prof. RINALDI GIUSEPPE

Prof.ssa SCARPITTA PAMELA

Prof. GESUMARIA VINCENZO

Ai docenti del Comitato di Valutazione

Prof. ssa GALLO MARIA CARLA

Prof.ssa PUGLIA ROSAMARIA

Prof.ssa PRISCO MARIA ANTONIETTA

AI DSGA

AI SITO WEB

OGGETTO: Adempimenti finali Docenti neo immessi in ruolo e rispettivi Tutor A.S. 2024/2025

Come è noto alle SS.LL. il DM 226/2022, disciplinante l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevede una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

DOCENTI NEOASSUNTI

Dalla piattaforma INDIRE, ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2024/25, ai sensi della Circolare Ministeriale prot. N. 202382 del 26 novembre 2024, i docenti neoassunti scaricheranno, il Portfolio Finale nella versione definitiva che documenta l'attività svolta durante il periodo di formazione e prova e che contiene obbligatoriamente:

- bilancio di competenze iniziale;
- curriculum formativo;
- attività didattica svolta con gli studenti;
- attività di laboratorio;
- bilancio finale delle competenze e bisogni formativi futuri;
- questionario di monitoraggio;

Il docente neoassunto trasmetterà al Dirigente, entro venerdì 30 maggio 2025

- Il dossier finale (Curriculum formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica)
- Bilancio Iniziale e Finale, Bisogni Formativi Futuri
- Attestato di partecipazione/ frequenza alla formazione
- Peer to peer- Calendario di svolgimento delle attività (controfirmato dal docente tutor)
- Griglia di osservazione del tutor relativa agli incontri programmati nell'attività peer to peer

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo SAIC86900D@istruzione.it indicando nell'oggetto: "docente neoassunto Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova a.s. 2024/2025"

DOCENTI TUTOR

Ogni docente tutor tramite accesso alla piattaforma INDIRE dovrà:

1. completare l'associazione con il docente tutor;
2. compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata;
3. stampare l'attestato per ogni docente assegnato e consegnarlo al Dirigente Scolastico
4. presentare al Dirigente scolastico una relazione in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.
5. Griglia di osservazione degli incontri programmati nell'attività peer to peer

Il docente tutor trasmetterà al Dirigente, entro venerdì **30 maggio 2025**

1. La propria istruttoria sulle caratteristiche professionali del docente neoassunto;
2. Attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring (scaricabile al termine delle attività dalla piattaforma INDIRE);
3. Allegato A - DM n. 226/2022 (All. n. 3 Posto Comune, All. n. 4 Posto Sostegno)

Il Docente Tutor avrà il compito di presentare al Comitato 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 neoassunto" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850); essa dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti gli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

In particolare tutor terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- 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 sia collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo SAIC86900D@istruzione.it, indicando nell'oggetto: "**docente tutor Nome Cognome –documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2024/2025**"

PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E PERIODO ANNUALE DI PROVA IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 13, del D.M. 226/2022, ai fini della valutazione del percorso di formazione e prova in servizio, il Comitato di Valutazione procede ad accertare e verificare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, c. 4 del D.M. 226/2022, la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, particolarmente negli ambiti a tal fine significativi:

1. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico – didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione 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 della Dirigente Scolastica, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

L'assenza al colloquio del docente, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio, per impedimenti inderogabili, è consentito una sola volta.

All'esito del colloquio il Comitato si riunisce per l'espressione del parere; 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.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsi da esso con atto motivato, fermo restando che il mancato superamento della verifica comporta il mancato superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Segue nota specifica relativa alla data di espletamento del colloquio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MARILENA VIGGIANO

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 20 D.L.vo 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa