

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TORRENOVA

Ad indirizzo musicale

Via Marconi 98070 Torrenova (ME)



Anno Scolastico 2024/25

Torrenova, 03 maggio 2025

Circolare n. 330

Al docente in anno di prova Suriano Giovanni Francesco

Al Tutor Prof.ssa Miracola Fiorella

Al Comitato di Valutazione

Al DSGA

Al Sito web

I.C. -TORRENOVA
Prot. 0007421 del 03/06/2025
VII (Uscita)

Oggetto: Anno di prova e di formazione docenti neoimmessi A.S. 2024/25-Adempimenti finali.

Al fine di portare a conclusione le attività previste dal DM 850/15, che disciplina l'anno di formazione e di prova del personale docente, si indicano alle componenti in indirizzo i compiti e le funzioni che devono essere portate a compimento in vista del colloquio dei docenti neoimmessi in ruolo innanzi al Comitato di Valutazione:

Il Dirigente Scolastico:

- **Convoca** il Comitato "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova (**DM n.850 art. 13 c.1**)
- **Trasmette** al Comitato, almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio dei docenti neoassunti, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
- **Presenta** 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 (art.13 c.3);

- **Procede** alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del DM 850, tenendo conto del parere del Comitato, non vincolante, e dal quale può discostarsene con atto motivato (art. 13 c. 4);
- **Emette**, in caso di esito favorevole, provvedimento motivato di conferma in ruolo del docente neoassunto;
- **Adotta e comunica** al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo, entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Il docente in anno di prova e formazione:

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e online, **dovrà:**

1. **produrre il dossier finale in formato pdf e cartaceo** che si compone dei seguenti documenti:

- Patto per lo sviluppo professionale già agli atti della scuola;
- Portfolio del docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazioni delle attività didattiche, bisogni formativi;
- Relazione finale delle attività peer to peer;
- Registro attività peer to peer con specifica relazione (art. 9 c.2 DM N. 850 del 2015);
- Relazione del Docente Tutor;
- Attestato partecipazione laboratori formativi;
- Eventuali materiali didattici, anche multimediali, predisposti dal docente neo immesso.

2. **Sostenere**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

Il docente tutor dovrà:

- **Completare** sulla piattaforma INDIRE quanto di sua competenza;
- **Presentare** al Comitato di valutazione 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.

L'istruttoria dovrà riferire sull'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 stessa del peer to peer o in altri significativi momenti di partecipazione alla vita scolastica. In riferimento a ciò l'istruttoria che il Tutor presenterà al Comitato terrà conto dei seguenti fattori:

- momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- modalità di verifica e di valutazione adottate;
- gestione della classe durante le osservazioni;
- competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che in quelle 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.

Pertanto, il tutor dovrà compilare il questionario di monitoraggio presente sulla piattaforma INDIRE e produrre:

- Attestato di svolgimento delle attività di tutoraggio.
- Griglia per l'osservazione delle attività svolte.
- Relazione finale.

Per permettere il rispetto delle scadenze, tutta la documentazione deve essere consegnata entro e non oltre il **14 giugno 2025**, personalmente negli uffici di Segreteria o digitalmente all'indirizzo mail della scuola meic877005@istruzione.it, a cura del docente in anno di prova e del docente Tutor, in maniera tale che i membri del Comitato abbiano il tempo di visionarli.

Il Comitato per la valutazione dei docenti, in forma ristretta, dovrà:

- **Preparare** i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale dei docenti neoassunti, trasmesso dal D.S.
- **Ascoltare** il colloquio dei docenti neoassunti;
- **Ascoltare** l'istruttoria dei tutor sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica dei docenti neoassunti;
- **Esprimere** il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

Il Comitato si riunirà per i lavori preliminari **lunedì 16 giugno alle ore 10,00 nei locali della scuola secondaria di primo grado di Torrenova;**

Il colloquio del docente neoimpresso in ruolo innanzi al Comitato di Valutazione si svolgerà lunedì 23 giugno 2025, alle ore 10,00 nei locali della scuola secondaria di primo grado di Torrenova.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonina Gaglio**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993