



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI
(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE
(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Circ. n. 353

Valmontone, 27 maggio 2024

- **AI DOCENTI NEOASSUNTI A.S 2023-2024;**
- **AI TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2023-2024;**
- **Al Comitato per la valutazione componente docente;**
- **Atti/albo/Sito Web.**

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI DELL'ITER FORMATIVO DEI DOCENTI NEOASSUNTI NELL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL COLLOQUIO. TERMINI DI CONSEGNA

Gli adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti nell'anno scolastico 2023/2024 prevedono alcuni importanti step relativi al periodo di formazione e di prova appena espletato. L'art.13 del D.M. n.226 del 2022 fornisce indicazioni su cosa occorra fare e sui compiti spettanti agli attori coinvolti, in primis al dirigente scolastico, ai docenti neoassunti, ai tutor nominati e al Comitato. Il dirigente scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di qualifica e di Stato – 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 dell’art.13 D.M. n.226 del 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 3, art.13 del D.M. n.226 del 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 docente neoassunto al termine dell'anno 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:

1. consegna al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale **entro il giorno 20 giugno 2024 (consegna ufficio di Segreteria – Ufficio personale)**;
2. redige specifica relazione riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer (comma 2 art. 9 D.M. n.226 del 2022);
3. sostiene, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;

Il docente cui sono affidate le funzioni di tutor presenta al Comitato una relazione relativa alle 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 (art.13 comma 3, D.M. n.226 del 2022). La relazione dovrà essere consegnata in **Segreteria UFFICIO PERSONALE entro il giorno 20 giugno 2024.**

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; difatti per tale finalità valutativa l'organo collegiale si vede "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 docenti e uno dal consiglio di istituto), ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

In questa occasione valutativa il Comitato:

1. prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
2. ascolta il colloquio del docente neoassunto che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio.
3. contestualmente al colloquio, procede all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, 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.
4. ascolta l'istruttoria del tutor;
5. si riunisce per l'espressione del parere.

Il docente neoassunto e il docente tutor dovranno produrre la documentazione sotto indicata in Segreteria – UFFICIO PERSONALE entro e non oltre le ore 12.00 del 20.06.2024.

Modalità di trasmissione degli atti: la seguente documentazione andrà consegnata brevi manu all'ufficio di segreteria.

DOCUMENTAZIONE:

DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' PEER TO PEER:

- a. PROGETTAZIONE;
- b. PROTOCOLLO DI OSSERVAZIONE PEER TO PEER;
- c. REGISTRO ATTIVITA' PEER TO PEER;
- d. OSSERVAZIONE IN AULA DOCENTE TUTOR (MODELLO A-DM 226 DEL 2022);
- e. OSSERVAZIONE IN AULA DOCENTE NEOASSUNTO;
- f. RELAZIONE FINALE DOCENTE NEOASSUNTO-ATTIVITA' PEER TO PEER.

DOCUMENTAZIONE PER IL COLLOQUIO FINALE:

- a. RELAZIONE FINALE DOCENTE TUTOR;
- b. RELAZIONE FINALE DOCENTE NEOASSUNTO;
- c. ATTESTATO FORMATIVO DEL DOCENTE NEOASSUNTO (RILASCIATO DALLA SCUOLA SEDE DI FORMAZIONE);
- d. PORTFOLIO PROFESSIONALE DEL DOCENTE NEOASSUNTO.

I colloqui davanti al Comitato per la Valutazione si svolgeranno in data 16/07/2024 dalle ore 9:00 presso la sede di Valmontone.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Benedetti
Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse