



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: [www.icsanbiagiovittoria.edu.it](http://www.icsanbiagiovittoria.edu.it)

Vittoria  
(Come da timbro)

Alla docente tutor Tiziana Dezio  
Alla docente neoassunta Lorena Scopazzo  
Alla docente tutor Elisa Rosalba Bordonaro  
Alla docente neoassunta Giulia Lantieri  
Alla docente tutor Giovanna Iacono  
Alla docente neoassunta Maria Milazzo

Al Comitato per la Valutazione dei Docenti  
Prof. Giovanni Luca Spina  
Ins. Stella Ingala  
Ins. Rosaria Cassisi

OGGETTO: Anno di prova e formazione neoassunti: adempimenti finali 2022/23

L'art.13 del D.M. n.850 del 2015 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 **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: consegna al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, come prevede il comma 1 del detto articolo 11 del D.M. n.850 del 2015, contenente:

**Portfolio docente:**

1. Bilancio delle competenze iniziale;
2. Curriculum formativo;
3. Attestato del percorso formativo;
4. La documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese.
5. Registro delle attività e relazione finale delle attività peer to peer (comma 2 art. 9 D.M. n. 850 del 2015);
6. Patto per lo sviluppo professionale (già acquisito);
7. Ogni altro documento previsto dalla piattaforma INDIRE.

Sostiene, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;

Il **docente tutor** presenta in forma scritta 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 (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015)”*. 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 momenti di partecipazione alla vita scolastica. In riferimento a ciò l'istruttoria che il tutor presenterà al Comitato 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.

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

- **Attestato di svolgimento dell'attività di tutoring;**
- **Griglia per l'osservazione delle attività svolte;**
- **Relazione finale.**

**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;
2. ascolta il colloquio del docente neoassunto;
3. ascolta l'istruttoria del tutor;
4. si riunisce per l'espressione del parere.

**In sintesi, un protocollo corretto prevede:**

- la consegna della documentazione da parte del docente neoassunto al dirigente scolastico;
- la trasmissione a cura del dirigente scolastico della documentazione al Comitato prima della convocazione per il colloquio;
- una seduta preliminare del Comitato per prendere visione della documentazione e preparazione dei lavori;
- la convocazione ufficiale per il colloquio durante la quale si procederà:
  - ai colloqui dei singoli docenti neoassunti
  - all'espressione del parere, sentite l'istruttoria del tutor e la relazione del dirigente scolastico.

alla conclusione dei lavori.

I destinatari in indirizzo sono invitati ad attivarsi per la predisposizione del portfolio e di ogni materiale utile all'espressione del parere in merito alla conferma in ruolo.

**I documenti elencati dovranno essere presentati in segreteria docenti entro le ore 12.00 del 12 giugno 2023.**

**Seguirà avviso con il quale sarà comunicato il CALENDARIO DELLE CONVOCAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA DEI DOCENTI NEO ASSUNTI.**

Il Dirigente Scolastico reggente  
Carmelo La Porta  
(firmato digitalmente ai sensi del CaD e norme connesse)