

Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Comprensivo
Beato Don Pino Puglisi



Corso San Marco n° 61 - 90030 Villafrati (PA) - Distretto 12/50 - Codice Fiscale 97168730824

☎ 0916172589 – 0916851027 - www.icvillafratimezozjuso.edu.it - paic817007@istruzione.it - paic817007@pec.istruzione.it

Circ. n. 281

Villafrati, 23/05/2023

Ai docenti neo immessi in ruolo
Ai docenti tutor
Ai docenti componenti il Comitato di Valutazione
AI DSGA

LORO SEDI

**OGGETTO: ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2022/2023 -
ADEMPIMENTI FINALI**

Come è noto, 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, nell'ambito del quale è svolto il test finale innanzi al Comitato di Valutazione.

Le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato DM 226, laddove al 2° comma si prevede che "...il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio." I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette.

Tanto premesso, al termine del percorso di formazione, del peer-to-peer e del visiting, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i diversi attori coinvolti porteranno a compimento:

I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO:

1. COMPLETANO 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. COMPLETANO 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. PREDISPONGONO 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 delle due attività didattiche (nel formato usato o .pdf); Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato pdf o .zip).
4. CONSEGNANO al Dirigente Scolastico per tramite della segreteria in formato digitale via mail, entro e non oltre il **5 giugno 2023**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER);
5. SOSTENGONO, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

I DOCENTI TUTOR:

1. COMPLETANO sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;
A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti <https://neoassunti.indire.it/2023>
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.
2. PRESENTANO al Comitato di Valutazione in forma scritta 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 comma4, D.M. n.226 del 2022). Come per i docenti neoassunti si chiede che la consegna di tale relazione avvenga in formato .pdf via mail.

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor):

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. ESPRIMERE il parere di conferma o meno in ruolo, visto anche l'esito del test svolto dal docente.

LA SEGRETERIA:

1. TRASMETTE al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
2. PRESENTA al Comitato di valutazione, 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);

I colloqui si svolgeranno in presenza, presso la presidenza in data 14 giugno 2023 dalle ore 9.30.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Elisa Inghima