ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO
Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"
con convitto annesso all'ITAS
Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia
e-mail: *fgis03700v@istruzione.it – pec:*fgis03700v@pec.istruzione.itWeb:www.iisdisangrominuazianoalberti.edu.it
Tel0882222860 Fax0882240971
C.F./P.IVA 03800890711 - *Codice Meccanografico***FGIS03700V**

Circolare n. 226

IISS "A.Minuziano - Di Sangro Alberti"
Prot. 0004181 del 28/05/2025
VII (Uscita)

Ai docenti neo immessi in ruolo
Ai docenti tutor
Ai Docenti componenti del Comitato di Valutazione
Al DSGA

OGGETTO: **ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2024/2025 - 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 innanzi al Comitato di Valutazione.
Le modalità relative alla valutazione dell'anno di prova 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 finedi portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i diversi attori coinvolti devono portare a compimento:

I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO:

1. COMPLETARE, se del caso, 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. COMPLETARE sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:
3. Bilancio delle competenze in uscita;
4. Sviluppo futuro delle competenze;
5. Questionario relativo alla formazione online.

3. PREDISPORRE il proprio DOSSIER che dovrà contenere:
-Portfolio completo
-Bilancio delle competenze in entrata
-Bilancio delle competenze in uscita
-Documenti di progettazione delle due attività didattiche;

4. CONSEGNARE al Dirigente Scolastico per tramite della segreteria, **entro e non oltre il 6 giugno 2025**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale(DOSSIER);

5. SOSTENERE, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute e svolgere un test finale all'interno del colloquio stesso

I DOCENTI TUTOR DEVONO:

1. COMPLETARE sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;
A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti https://neoassunti.indire.it /2025). 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 peer to peer per ciascun docente affiancato.
    3. Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.

2. PRESENTARE 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 comma 4, D.M. n.226 del2022).

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI (istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge107del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor) **DEVE:**

1. PREPARARE 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 ilcolloquio;

2. ASCOLTARE il colloquio del docenteneoassunto;

3. ASCOLTARE l'istruttoria deltutor;

4. ESPRIMERE il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo, visto anche l'esito del test svolto daldocente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DEVE :

1. CONVOCARE nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M.226).

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

3. PRESENTARE al Comitato di valutazione, per ogni docente neoassunto, una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring,e di ogni altroelementoinformativooevidenzautileall'espressionedelparere(comma 3 dell'art.13 D.M. n.226 del 2022);

4. ADOTTARE e COMUNICARE ai docenti neoassunti, con titolarità giuridica nella Propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo del Ds, entro il 31 agosto2025.

Si auspica l'espletamento puntuale dei diversi adempimenti

A tal fine è convocato il Comitato di Valutazione dei docenti, componente docente, comprensivo dei docenti Tutor, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico, in data 14 giugno alle ore 11.30 per procedere:

- ad accertare e verificare *"la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche deldocente…"*

- all' ascolto del colloquio del docente neoassunto

- all'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova inservizio

Di seguito si indica il **CALENDARIO DEI COLLOQUI** previsto, salvo adattamenti di calendario che saranno tempestivamente comunicate.
I colloqui si svolgeranno in presenza, presso l'Ufficio di presidenza.

Ore 12.00 - Prof. ssa MARCHITTO EMILIANA

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Campagna
f.to digitalmente