

 <i>Regalato</i>	  <i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> Istituto Comprensivo Statale "ANTONINO CAPONNETTO" P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. TEL 0572/82606 - email: ptic82000q@istruzione.it FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q - C.F. 91026960475 sito web: www.icsaponnetto.edu.it	 I.C. CAPONNETTO dove si accende la fiamma dell'istruzione
--	---	---

I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0005635 del 22/05/2025
VII-2 (Uscita)

Ai docenti neoassunti

Ai docenti tutor

ICS "A. Caponnetto"

ATTI

Circolare N°136

OGGETTO: Periodo di formazione e di prova docenti neoassunti: adempimenti finali a.s.24/25

Si ricordano, ai docenti neoassunti in servizio presso questa Istituzione Scolastica, gli adempimenti necessari ai fini della validità dell'anno di formazione e di prova secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Docenti tutor

Ogni docente tutor è tenuto a compilare un **questionario online** sull'attività di tutoring effettuata, stampare l'attestato per ogni docente assegnatogli e consegnarlo al Dirigente scolastico.

Il docente tutor presenterà al Dirigente scolastico una **relazione a carattere istruttorio** "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto". In vista della redazione della relazione finale da parte del docente tutor, si riportano le funzioni tutoriali e i compiti richiesti dalla normativa vigente.

- accogliere il neoassunto nella comunità professionale;
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;
- promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.

Pertanto, nella **relazione finale** il tutor presenterà i diversi momenti che hanno caratterizzato l'esperienza del docente neoassunto sviluppata con il docente tutor:

- Bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale, ed esperienze attivate dal tutor all'interno dell'Istituzione scolastica;
- Il peer to peer: descrizione delle attività di osservazione;
- Il bilancio delle competenze finale;
- Valutazione dell'esperienza professionale del docente.

ALLEGATO: modello di relazione finale del docente tutor in cui inserire, nella parte finale, le osservazioni e valutazioni da porre all'attenzione del DS e del Comitato

Docenti neoassunti

Per la validità dell'anno di prova e di formazione si conferma l'obbligo dei seguenti requisiti:

- Obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica; tale **atto è attestato dal dirigente scolastico della sede di servizio e trasmesso al comitato di valutazione**

Il docente neoassunto deve:

- aver compilato e consegnato al Dirigente Scolastico il "Patto per lo sviluppo professionale";
- aver effettuato le 12 ore di peer to peer e aver consegnato la relativa attestazione;
- aver effettuato le ore di formazione in presenza organizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale (gli incontri iniziale e finale e i laboratori) e aver consegnato i relativi attestati con relazione riassuntiva;

Al termine delle attività svolte sulla piattaforma on-line, stampare e consegnare al Dirigente Scolastico il "portfolio digitale" che sarà poi trasmesso al comitato di valutazione (tale portfolio sostituisce quella che un tempo si chiamava "relazione finale": è con il portfolio digitale che il docente in prova si presenta davanti al Comitato per la valutazione dei docenti);

Consegnare in forma cartacea l'osservazione **peer to peer**, indicando giorni e ore in cui la stessa si è svolta, (sia da parte del tutor verso il docente neoassunto, sia viceversa) e gli incontri di progettazione e riflessione (controfirmato dal docente tutor);

Consegnare riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer specifica relazione (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015)

Sostenere, innanzi al comitato di valutazione, un **colloquio** presentando le attività di insegnamento e formazione e la relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale

Il dossier si compone dei seguenti documenti:

- il portfolio completo
- il bilancio delle competenze in entrata
- il bilancio delle competenze in uscita
- i documenti di progettazione delle attività didattiche

Il Dirigente Scolastico fissa la data del colloquio per la valutazione del servizio dei neoassunti e contestualmente trasmette una relazione con il dossier che, almeno 5 giorni prima della riunione, il docente neo-immesso dovrà aver consegnato al DS.

Comitato di Valutazione:

Il Comitato per la valutazione dei docenti istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 opera per la valutazione del periodo di prova dei docenti neoassunti in forma ristretta: è "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.

- prende visione preliminarmente dei documenti contenuti nel portfolio professionale del neoassunto;
- è convocato per il colloquio con il docente neoassunto;
- esprime un parere obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico il quale, con provvedimento opportunamente motivato, può discostarsene.

In caso di esito favorevole del periodo di formazione e di prova il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neoassunto un motivato provvedimento di conferma in ruolo.

In caso di esito sfavorevole del periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neoassunto un motivato provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e di prova, indicando le criticità ed individuando le forme di supporto e di verifica per il raggiungimento degli standard richiesti per ottenere la conferma in ruolo.

Ai fini dell'emissione del parere del Comitato e del Provvedimento del Dirigente Scolastico si terrà conto:

A. Della programmazione del docente neoassunto, condivisa con il tutor, riferita:

- Ai traguardi delle competenze;
- Ai profili culturali, educativi e professionali;
- Ai risultati e agli obiettivi specifici di apprendimento

B. Dell'attitudine collaborativa del docente:

- Nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
- Con le famiglie e con il personale scolastico;

C. Della capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali;

D. Della partecipazione attiva e il sostegno ai piani per il miglioramento della Scuola;

E. Del rispetto dei doveri del dipendente pubblico;

F. Della disponibilità a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico e l'immagine della scuola.

Scadenze:

- **Consegna degli elaborati: entro e non oltre il 20 giugno 2025.**
- **Convocazione del Comitato di Valutazione: 1 luglio 2025, ore 10:00 circa, presso l'aula magna dell'Istituto.**

Confidando nella consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Seguirà convocazione formale del COMITATO DI VALUTAZIONE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Delia Dami