

Sede centrale Via Nenni: tel 0925 22510 fax 0925 24247 Sciacca

Plesso Corso Miraglia: tel 0925 22239 fax 0925 23410 Sciacca

Plesso Via Giotto: tel 0925 85365 fax 0925 85366 Sciacca

Plesso Via ETA (Menfi): tel 0925 74214 fax 0925 74214 Menfi

C.F. 92002960844 e-mail: agis01600n@istruzione.it PEC: agis01600n@pec.istruzione.it sito web: www.iissarena.edu.it

IISS "DON MICHELE ARENA"-SCIACCA
Prot. 0011339 del 24/05/2024
VII (Uscita)

Sciacca, li 24/05/2024

Ai Docenti neo immessi in ruolo:

Iacono Katia

Liotta Rosario

Lombardo Simone

Lo Porto Gabriele

Madonia Nazareno

Ai Docenti tutor

Ai Docenti componenti del Comitato di

Valutazione, compresi i supplenti

Al personale ATA

Agli Atti/Sito web

Circolare n. 455

**OGGETTO: ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2023/2024 -
ADEMPIMENTI FINALI E COLLOQUIO.**

Come è noto alle SS.LL. 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 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.

A ciò si è aggiunta di recente la Nota MIM Prot. 19617 del 15/05/2024 avente a oggetto "Procedure per la valutazione del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio a. s. 2023/2024", in cui vengono dettagliate le diverse procedure previste dalla normativa vigente, per la valutazione del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio per l'a. s 2023/2024, con le caratteristiche specifiche delle stesse. Della stessa si è data notizia con la circolare 444.

Tanto premesso, e considerato che tutti i docenti neoimmessi all'ISS Arena hanno effettuato il percorso da concorso, 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 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:

- Bilancio delle competenze in uscita;
- Sviluppo futuro delle competenze;
- Questionario relativo alla formazione online.

3. PREDISPORRE 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. CONSEGNARE alla Dirigente Scolastica per tramite della segreteria in formato digitale via mail, **entro e non oltre le ore 12,00 di mercoledì 5 giugno 2024** (ultimo giorno di apertura della segreteria, prima della pausa per le elezioni), 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.

I DOCENTI TUTOR DEVONO:

1. COMPLETARE sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza. A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti. 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 del 2022). Come per i docenti neoassunti si chiede che la consegna di tale relazione avvenga in formato .pdf via mail entro e non oltre **non oltre le ore 12,00 di mercoledì 5 giugno 2024**.

3. **PRESENZIARE** al colloquio e informare oralmente il Comitato delle attività effettuate dal docente neoimpresso in ruolo.

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)

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 il colloquio (ecco perché la documentazione tutta dovrà essere completata e inviata entro le ore 12,00 del 5 Giugno, in quanto fino al 10 giugno la segreteria non potrà operare per l'invio, e quindi il Comitato non avrebbe un tempo congruo per la valutazione dei vari dossier);

2. **ASCOLTARE** il colloquio del docente neoassunto;

3. **ASCOLTARE** l'istruttoria del tutor;

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 dal docente.

LA SEGRETERIA DEVE:

1. **INVIARE CONVOCAZIONE per il 14 giugno 2024, alle ore 15,00** presso la sede centrale di Via Nenni, al 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, e quindi entro sabato 8 Giugno 2024, la documentazione contenuta nel portfolio professionale dei docenti neoimmessi;

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 altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (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 agosto 2024.

Di seguito si indica il calendario dei colloqui previsto, salvo adattamenti di calendario che saranno tempestivamente comunicati:

Venerdì 14 Giugno ore 15,00 presso la sede centrale di Via Nenni.

Ore 15,00: Prof. Iacono Katia

Ore 15,40: Prof. Lo Porto Gabriele

Ore 16,20: Prof. Madonia Nazareno

Ore 17,00: Prof. Lombardo Simone

Ore 17,40: prof. Liotta Rosario

Si precisa che i docenti assunti a tempo determinato a seguito della procedura concorsuale prevista dall'art. 59, co. 9bis del D.L. 25.05.2021 n. 73 dovranno, comunque, aver conseguito i 5 CFU di cui all'art. 18 del D.M. 108/2022.

I colloqui si svolgeranno in presenza, presso la presidenza.

In sintesi, un protocollo corretto prevede:

- la consegna della documentazione da parte del docente neoassunto al dirigente scolastico;
- la trasmissione a cura della Segreteria della documentazione al Comitato prima della convocazione per il colloquio;
- la convocazione a cura della Segreteria 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.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Daniela Rita Rizzuto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma2 del D. Lgs.39/93