



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Circ. n. 462/2023

Cariatì, 30/05/2023

Alla cortese attenzione

Docenti neo immessi in ruolo in anno
di formazione e prova
LORO SEDI

Tutor docenti anno di formazione e prova
LORO SEDI

Componenti comitato di valutazione
LORO SEDI

p.c. Direttore servizi generali e amministrativi
SEDE

Ufficio di segreteria _ area del personale
SEDE

sito web/atti

Oggetto: Anno di prova docenti neoassunti 2022/23 _ adempimenti finali

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.

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 devono portare a compimento.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

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** al dirigente scolastico per tramite della segreteria, in formato digitale via mail PEO istituzionale (**ovvero consegna a mano in segreteria del personale**), **entro e non oltre mercoledì 7 giugno 2023**, 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 <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. **PRESENTARE** al Comitato di Valutazione **in forma scritta** le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e 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 PEO istituzionale (**ovvero consegna a mano in segreteria del personale**) **entro e non oltre mercoledì 7 giugno 2023**. Per la redazione della relazione, i docenti tutor possono utilizzare il format predisposto dalla scuola e allegato alla presente (Allegato1).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

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 (**per il tramite della segreteria del personale**) **almeno cinque giorni prima** della data fissata per il colloquio;
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 (area del personale) DEVE:

1. **ACQUISIRE** agli atti della scuola la documentazione (sopra segnata) richiesta a ogni docente in anno di prova e le relazioni trasmesse dai docenti tutor;
2. **ORGANIZZARE E FASCICOLARE** tutta la documentazione per nominativo di candidato;
3. **VERIFICARE** la completezza documentale d'interesse;
4. **TRASMETTERE** al Comitato di valutazione, **almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto**, la documentazione contenuta nel portfolio professionale (la convocazione sarà data con atto del dirigente scolastico e pubblicata, come di consueto, in home del sito in area notizie e circolari);
5. **CURARE** di condividere con il comitato di valutazione, in occasione dei colloqui di valutazione, l'ordinata documentazione di ciascun candidato;
6. **SUPPORTARE**, nei limiti della propria competenza, l'attività redigente del comitato di valutazione in fase di verbalizzazione;
7. **PREDISPORRE**, al termine dei lavori del comitato, il testo dell'eventuale provvedimento di conferma/non conferma in ruolo, da adottarsi a cura del dirigente scolastico previa verifica della corretta e completa stesura dell'atto;
8. **COMUNICARE** ai docenti neoassunti il provvedimento di conferma/non conferma in ruolo sottoscritto dal dirigente scolastico **entro e non oltre il 31 agosto 2023**.

Il calendario di convocazione dei colloqui di valutazione sarà dato con successivo atto dello scrivente, e sarà pubblicato in home page del sito istituzionale (area atti e provvedimenti) e in area circolari.

Si ringrazia come sempre per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to prof. Alessandro TURANO (*)

(*) Firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del d.lgs. 39/1993 e l'art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale.