






P.O. PUGLIA
F.S.E. 2014-2020




76125 TRANI (BAT)

Web : www.4circolotrani.edu.it
E-mail : baee175004@istruzione.it
PEC: BAEE175004@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 0883 956630 UFFICI DI SEGRETERIA
Tel. 0883 956629 UFFICIO DI DIRIGENZA

Giovanni Beltrani
insigne storico e
letterato tranese

Cod. Mecc. BAEE175004
Cod. Fisc. 83003410723

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro.



Circolare. n.234

Trani,04/06/2024

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

OGGETTO: ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2023/2024 - 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 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 al 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 da portare 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 attività didattiche (nel formato usato o .pdf);
4. CONSEGNANO al Dirigente Scolastico per tramite della segreteria in formato digitale via

mail, (baee175004@istruzione.it) entro e non oltre il **6 giugno 2024**, 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. 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:
 - a) Completare l'associazione con i docenti per i quali sta svolgendo il ruolo di tutor.
 - b) Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività per to peer per ciascun docente affiancato.
 - c) 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 (baee175004@istruzione.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):

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:

TRASMETTE al Comitato di valutazione la documentazione contenuta nel portfolio professionale (Dossier).

In merito alle ulteriori specifiche modalità di valutazione del periodo di formazione e prova e dei compiti dei docenti tutor, si rimanda alle disposizioni contenute nel DM 226/2022.

DOCENTI NEOASSUNTI AI SENSI DELL'ART.59, C.4, D.L. 73/2021

Nelle more di aggiornamenti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, si ritiene che la procedura si concluderà con una prova disciplinare, ai sensi dell'art. 8 del DM 188/2022.

Ai sensi dell'art. 9, D.M. 188/2022: *"Le commissioni di valutazione della prova disciplinare sono composte, su base regionale, da personale esterno all'istituzione scolastica di servizio del candidato"*, sono nominate dall'USR e sono composte da:

- Presidente (con qualifica di professore universitario o un dirigente tecnico o da un dirigente scolastico);
- due docenti;
- un amministrativo con funzioni di segretario.

Con una successiva comunicazione si forniranno indicazioni dettagliate per la docente interessato allo svolgimento della prova disciplinare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. ing. Roberto Diana

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa
(art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)