

**DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2**

Via Delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS)

e-mail [csee59100x@istruzione.it](mailto:csee59100x@istruzione.it) - pec: [csee59100x@pec.istruzione.it](mailto:csee59100x@pec.istruzione.it)

Codice meccanografico: csee59100x - CF: 83002260780 - Codice Univoco: UFESJ

[www.ddcastrovillari2.edu.it](http://www.ddcastrovillari2.edu.it)



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - II CIRCOLO-CASTROVILLARI  
Prot. 0003972 del 29/05/2024  
II-7 (Uscita)

Ai Componenti docenti del **COMITATO DI VALUTAZIONE:**

- Ins. Immacolata FONTANA
- Ins. Maria Franca FANTONI
- Ins.. Ortensia DI VASTO

Al Personale docente in **PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA:**

- Ins. Carmela MALFARA'
- Ins. Giovanna CIMINO
- Ins. Bina BERALDI
- Ins. Grazia DE VINCENTI
- Ins. Maria PILUSO

Ai Docenti Tutor:

- Ins. Manuela RUSSO
- Ins. Mariarosaria PASSARELLI
- Ins. Filomena BLOTTA
- Ins. Maria Elena DI LEONE
- Ins. Maria Rosaria LAMBOGLIA

**CIRCOLARE N. 040**

**Oggetto: Calendario convocazione Comitato di valutazione-Valutazione del periodo di formazione e di prova. Adempimenti.a.s. 2023/24**

Si comunica la data di convocazione del comitato di valutazione per la valutazione del periodo di formazione e di prova del docente neoassunto:

***Lunedì 1 luglio 2024 ore 16:00.***

Docenti neoassunti:

<b>N</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>PLESSO SEDE SERVIZIO</b>	<b>TUTOR</b>	<b>ORDINE SCUOLA</b>
1	MALFARA' CARMELA	RODARI	RUSSO MANUELA	INFANZIA

2	CIMINO GIOVANNA	RODARI	PASSARELLI MARIA ROSARIA	INFANZIA
3	BERALDI BINA	RODARI	BLOTTA FILOMENA	INFANZIA
4	DE VINCENTI GRAZIA	PORCIONE	DI LEONE MARIA ELENA	INFANZIA
5	PILUSO MARIA	PORCIONE	LAMBOGLIA MARIA ROSARIA	INFANZIA

L'incontro si terrà presso la Presidenza della DD2.

Si ricorda al docente in indirizzo gli adempimenti relativi alla valutazione del periodo di formazione e di prova finalizzato a verificare le competenze professionali del personale neoassunto osservate nello svolgimento dell'azione didattica e nelle attività ad essa preordinate nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative della Scuola.

Per la validità dell'anno di prova e formazione dei docenti, il docente deve aver rispettato:

1. L'obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica. Tale atto è attestato dal DSGA previa verifica dei preposti A.A. e trasmesso nel fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.
2. L'obbligo della formazione in presenza (incontri iniziale, finale e laboratori) per un totale di 18 ore (fatte salve le ore di assenza consentite comunicate ai corsisti nel corso dell'incontro iniziale). Tale atto è attestato dal Direttore del corso neo-assunti della scuola polo e consegnato al docente che avrà cura di trasmetterlo in segreteria per essere inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.
3. Obbligo delle attività di peer to peer (12 ore). Tale atto, da trasmettere al Dirigente Scolastico della sede di servizio del docente neo-assunto, sarà inserito nel fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione.
4. Obbligo di formazione online sulla piattaforma INDIRE (20 ore). Tale atto deve essere scaricato direttamente dalla piattaforma e sarà consegnato dal docente in tempo utile per essere protocollato ed inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.
5. Obbligo di documentazione sulla Piattaforma INDIRE (Bilancio competenze iniziale e finale, portfolio, attestato tutor,...).
6. Parere motivato da parte del tutor sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto.

### **ADEMPIMENTI FINALI**

Terminate le attività previste per il docente in anno di formazione e di prova, il docente neoassunto dovrà produrre in formato digitale i seguenti documenti debitamente firmati in calce:

- Il patto di sviluppo professionale;
- Il portfolio completo(in formato.pdf);
- Il bilancio delle competenze in entrata(in formato.pdf);
- Il bilancio delle competenze in uscita(in formato.pdf);
- Scheda osservazione tutor;
- Scheda osservazione docente neoassunto;

- Il documento di progettazione dell'attività didattica svolta in classe;
- Attestato tutor.

Il docente dovrà inoltre inviare a scuola il file multimediale con tutta la documentazione prevista.

Il tutor dovrà redigere per il neoassunto a lui affidato, **una relazione finale** il cui testo tenga conto:

- Dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
- Delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- Della gestione del clima della classe durante le osservazioni;
- Delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal neoassunto durante l'anno di prova;
- Delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- Della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.

Tali documenti (sia di competenza del docente neo che del rispettivo tutor) devono **essere inviati** in segreteria per essere inseriti nel relativo fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione. (Se i suddetti documenti fossero già in possesso della segreteria scolastica, si invita il docente neoimpresso di controllarne la completezza della documentazione inviata).

Al termine dell'anno di formazione e di prova il Comitato di Valutazione, convocato dal Dirigente Scolastico, è chiamato ad esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti.

Il docente neo-assunto dovrà sostenere un colloquio in presenza, davanti al Comitato di Valutazione.

Prima del colloquio, il docente presenterà le attività di insegnamento svolte, di formazione a cui ha partecipato e la documentazione contenuta nel proprio portfolio professionale. Il tutto deve essere inviato al Dirigente Scolastico per consentirne la presa visione da parte del Comitato di Valutazione **entro sabato 22 giugno ore 12:00 al seguente indirizzo email [csee59100x@istruzione.it](mailto:csee59100x@istruzione.it)**.

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. La richiesta di rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili potrà essere accolta una sola volta.

Concluso il colloquio con il docente neo-assunto il Comitato di Valutazione si riunisce per esprimere il proprio parere.

Il docente tutor presenta al Comitato di Valutazione una relazione sulle risultanze relative alla formazione, all'attività didattica e alla partecipazione alla vita della Scuola del docente in periodo di formazione e di prova.

Il parere del comitato è obbligatorio ma non vincolante per cui il Dirigente Scolastico può discostarsene con motivato provvedimento.

In caso di esito favorevole del periodo di formazione e di prova il Dirigente Scolastico emette nei confronti del docente neo-assunto 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 neo-assunto 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 della verifica del docente neo-assunto il Comitato di Valutazione valuterà:

1. La programmazione del docente neo-assunto, condivisa con il tutor, riferita:
  - Ai traguardi delle competenze;
  - Ai profili culturali, educativi e professionali;
  - Ai risultati e agli obiettivi specifici di apprendimento.
2. L'attitudine collaborativa del docente:
  - Nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
  - Con le famiglie e con il personale scolastico;
  - La capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali;
  - La partecipazione attiva e il sostegno ai piani per il miglioramento della Scuola;
3. Il rispetto dei doveri del dipendente pubblico;
4. La disponibilità a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico.

A tal fine verrà tenuto conto di quanto indicato nei documenti già redatti dal docente neo-assunto nei diversi momenti dell'anno scolastico.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

#### **CHIARIMENTI DOCENTI NEOASSUNTI**

(Note interpretative MIUR.RegistroUfficiale(U).0035085 del 02-08-2018)

(mpiAOODGPER Registro Ufficiale.(U).0041693 del21-09-2018)

La valutazione del periodo di prova e di formazione deve essere curata dall'istituzione scolastica in cui il docente presta effettivo servizio. La stessa istituzione scolastica provvederà a trasmettere tutta la documentazione al Dirigente dell'istituzione scolastica di titolarità giuridica del docente interessato, che emetterà il provvedimento di conferma in ruolo.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

Alfonso COSTANZA

*(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica digitale ai sensi degli artt.21e23delD.Lgs n.82/2005)*