



## LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE: SEZ. SCIENTIFICA Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582

SEDE SUCCURSALE : SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE Via Donatello, 80 - Tel.095/6136083

C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. : CTPC01000A -

E-mail : ctpc01000a@istruzione.it – PEC : ctpc01000a@pec.istruzione.it

Sito Web Scuola: [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it)



**CIRCOLARE N. 424**

**AI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA  
AI DOCENTI TUTOR  
AL COMITATO DI VALUTAZIONE – COMPONENTE DOCENTI  
E P.C. AL COLLEGIO DEI DOCENTI  
AL DSGA  
AL SITO – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**OGGETTO: VALUTAZIONE FINALE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA –  
INDICAZIONI OPERATIVE**

### **PREMESSA E CONVOCAZIONE COMITATO**

Con la presente Circolare si forniscono indicazioni operative in merito alla conduzione delle attività di valutazione finale del periodo di formazione e prova del personale docente neoassunto, finalizzato a verificare le competenze professionali osservate nello svolgimento dell’azione didattica e nelle attività ad essa preordinate nonché nell’ambito delle dinamiche organizzative della scuola e a consolidare le competenze previste per lo svolgimento della funzione docente e gli *standard* professionali richiesti.

Si comunica inoltre che il Comitato di valutazione, costituito nelle modalità previste dal c. 129 art. 1 della Legge 107/15 e integrato dal docente a cui è affidata le funzioni di tutor, è convocato per il **giorno Venerdì 28 giugno 2024, alle ore 16.30**, presso la sede succursale “*per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e prova*”.

### **ADEMPIMENTI DELLE DOCENTI NEO-ASSUNTE**

Il docente neo-assunto, al termine dell’anno di formazione e di prova, consegna al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel **Portfolio professionale** e il **Registro** delle attività *peer to peer* (art. 13 comma 2 del D.M. n. 226 del 16 agosto 2022). Si ricorda che, ai sensi dell’art. 9, comma 1 e comma 2:

*"L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente in periodo di prova e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli alunni, sulla costruzione di ambienti di apprendimento positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti. Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente in periodo di prova. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore."*

Si ricorda altresì che, "al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo **bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare" (art. 5, comma 4 del D.M. n. 226 del 16 agosto 2022).

Tale documentazione deve essere inviata **entro il 15 giugno 2024 in formato digitale** al Dirigente scolastico, all'indirizzo email [ctpc01000a@istruzione.it](mailto:ctpc01000a@istruzione.it); inoltre deve essere consegnata, entro la stessa data, una **copia in formato cartaceo** presso la Segreteria della scuola.

La documentazione in oggetto sarà trasmessa dalla Segreteria, assieme alla **relazione del Dirigente scolastico**, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio, **entro il 22 giugno 2024**, ai componenti del comitato di valutazione.

### **DOCENTE TUTOR**

È compito del docente tutor presentare le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito:

- alle attività formative predisposte dal docente neo-assunto
- alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto
- agli esiti della verifica di cui all'art. 13 comma 3 del D.M. n. 226 del 16 agosto 2022 sulle competenze di cui all'art. 4 comma 1 sotto indicate.

L'istruttoria formulata dal tutor accogliente, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova, deve contenere espresso riferimento all'acquisizione delle competenze di cui all'articolo 4 comma 1, lettere a), b) e c), ossia ai seguenti indicatori:

- a) possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico - didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti,
- b) possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c) possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione.

Per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor e la conseguente stesura della relazione, dovrà farsi riferimento all'allegato A al decreto n. 226 del 16 agosto 2022, riportato all'interno del *Registro peer to peer*, in cui si evidenziano gli indicatori e i relativi descrittori funzionali alla verifica delle competenze di cui all'articolo 4 comma 1, lettere a), b) e c) e alla conseguente valutazione.

La relazione dovrà essere inviata in formato digitale al Dirigente scolastico all'indirizzo email [ctpc01000a@istruzione.it](mailto:ctpc01000a@istruzione.it) **entro il 15 giugno 2024**.

### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2 e conseguentemente all'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio.

Il colloquio **prende avvio** dalla presentazione, da parte del docente, delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

Contestualmente al colloquio, il Comitato **accerta**, tramite un **test** consistente nella **discussione e valutazione** delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, la traduzione in **competenze didattiche pratiche** delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente negli ambiti di cui all'art. 4 comma 1, lettere a), b) e c).

Ai fini della verifica delle competenze del docente neo assunto il Comitato di valutazione farà riferimento all'allegato A al decreto e valuterà i seguenti aspetti:

**LETTERA A – Possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico - didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti:**

- a. Costruzione di ambienti di apprendimento positivi, motivanti e inclusivi

- b. Progettazione e modalità di conduzione delle attività e delle lezioni
- c. Modalità di verifica formativa degli apprendimenti

**LETTERA B - possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali:**

- d. 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 ed il sostegno ai piani per il miglioramento della scuola.
- e. il rispetto dei doveri del dipendente pubblico;

**LETTERA C- possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione:**

- f. la disponibilità a migliorare la propria professionalità tramite l'attuazione di processi di ricerca-azione e formazione e, di conseguenza, l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico.

Effettuata l'attività di cui sopra il Comitato esprime il parere, che è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio.

**ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA - UFFICIO DIDATTICA/PROTOCOLLO**

**Entro il 15 giugno 2024**, la Segreteria dovrà assumere al protocollo e conservare nel fascicolo personale dei docenti neoassunti la seguente documentazione, che verrà inviata in formato digitale o consegnata *brevi manu* dai docenti tutor e dagli insegnanti neo-immessi in ruolo:

- Portfolio personale
- Registro *peer to peer*
- Relazione del docente tutor
- Relazione del Dirigente scolastico (entro il 22 giugno)

Entro il **22 giugno 2024** la segreteria dovrà trasmettere, predisponendo apposita lettera di trasmissione protocollata, una copia di quanto sopra enunciato, compresa la Relazione del DS, ad ogni componente del comitato di valutazione, composto dai prof. Isgrò, Corsaro, Lembo e integrato dai prof. tutor Lo Re e Paratore Alba.

**CONCLUSIONE**

Si augura alle docenti nell'anno di prova di completare serenamente l'anno scolastico e di affrontare gli ultimi adempimenti con spirito costruttivo, nella consapevolezza di aver raggiunto un traguardo importante e con l'auspicio che possa essere l'inizio di un lungo e gratificante percorso professionale.

Si ringraziano altresì i docenti tutor per la professionalità e la cordialità con cui hanno accompagnato le docenti in anno di formazione e prova nel loro percorso professionale.

Adrano, 28/05/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.<sup>ssa</sup> Loredana Lorena

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)