



**Istituto Comprensivo Statale
NICOLA RONCHI**



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

**Convocazione Comitato di Valutazione dell'anno di formazione e di prova dei docenti
neoassunti nell' a.s. 2023-2024
Scuola Secondaria di I grado**

Comunicazione n. 244

Ai componenti del comitato di valutazione

Ai docenti neoassunti e ai tutor

Al personale ATA

Al DSGA

Si comunica ai Docenti in indirizzo che il comitato di valutazione dei docenti è convocato per il giorno **14 giugno 2024 alle ore 12.30**, nel plesso presidenza I.C.S. N. Ronchi, per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova (comma 1, art. 13 D.M. n. 850). I docenti, come da Normativa vigente, sosterranno un colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

I dossier finali dovranno essere consegnati in segreteria, entro le ore 12.00 del giorno **10/06/2024**.

I docenti tutor consegneranno le relazioni recanti 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 neo/assunto in segreteria entro le ore 12.00 del giorno **10/06/2024**.

Nell'occasione si ricordano agli interessati gli adempimenti finali previsti dalla Normativa vigente.

✓ Il DM 226/2022 disciplina 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.

Al termine del percorso di formazione, del peer-to-peer e del visiting, si indicano le azioni da portare a compimento, ognuno per la propria parte di competenza.

I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO:

1. Completare 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: A. Bilancio delle competenze in uscita; B. Sviluppo futuro delle competenze; C. Questionario relativo alla formazione online.
3. Predisporre il proprio dossier con:
 - A. Portfolio completo (in formato .pdf);
 - B. Bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
 - C. Bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
 - D. Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato o .pdf);
 - E. Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato pdf o .zip).



Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

4. Consegnare al Dirigente Scolastico in formato digitale via mail tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (dossier);

5. Sostenere, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmetterà al Comitato prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio del docente, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non precluderà l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta. Contestualmente al colloquio, è previsto l'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2. Si verificherà in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale che consiste nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione del dirigente scolastico.

L'allegato A al decreto contiene indicatori e descrittori funzionali alla verifica delle competenze professionali.

I DOCENTI TUTOR DEVONO:

1. Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza; a tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti.

Da 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 peer to peer per ciascun docente affiancato;

C. 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). La consegna di tale relazione dovrà essere in formato.pdf via mail.

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;

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 (UFFICIO PERSONALE) DEVE:

1. Trasmettere al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale; 2. 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.

Cellamare, 06/06/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Maria Morisco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'ex art.
3, co. 2, del d.lgs. n. 39 del 1993

