



**Liceo Scientifico Statale "Michele Guerrisi" Cittanova RC**

Contrada Casciari s.n.c. - 89022 Cittanova (RC) Tel. 0966/439110

Email: [rcps060002@istruzione.it](mailto:rcps060002@istruzione.it) – [rcps060002@pec.istruzione.it](mailto:rcps060002@pec.istruzione.it)

Distr. Scolastico n. 37 – Cod. Mec. RCPS060002 - c.f. 82000460806



Prot. n. 2538/I.1.1

Cittanova 25/05/2023

**Ai Docenti Neoassunti  
Ai rispettivi TUTOR  
AI DSGA  
Al sito WEB /Atti**

## **Comunicazione n. 225**

**Oggetto: Valutazione del periodo di formazione e di prova. Adempimenti.**

Si ricordano ai docenti 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 come regolamentato nel **Decreto ministeriale n. 226 del 16 Agosto 2022** e ulteriormente precisato con **nota MIUR n. 30998 del 25/08/2022**.

### **Per la validità dell'anno di prova e formazione il docente deve aver rispettato:**

1. L'obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività didattica.

*Il rispetto dell'obbligo 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 iniziali, finali e laboratori) per un totale di 18 ore.

*Sarà 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. L'obbligo delle attività di peer to peer (12 ore).

*La documentazione, da trasmettere all'Ufficio Personale a cura del docente neoassunto, sarà debitamente protocollata e inserita nel fascicolo che sarà visionato dal Comitato di Valutazione.*

4. L'obbligo di formazione online sulla piattaforma INDIRE (20 ore).

*L'attestato deve essere scaricato direttamente dalla piattaforma e sarà consegnato dal docente all'Ufficio Personale, in tempo utile per essere protocollato ed inserito nel relativo fascicolo che sarà visionato dal comitato di valutazione.*

**Il docente in anno di prova e formazione**, inoltre, dovrà stampare il dossier finale e indirizzarlo al DS protocollandolo in Segreteria **entro e non oltre Lunedì 5 giugno 2023**.

**Il dossier si compone dei seguenti documenti:**

- il portfolio completo di curriculum vitae;
- il bilancio delle competenze in entrata;
- il bilancio delle competenze in uscita;
- il documento di progettazione delle attività didattiche.

**Il Docente Tutor** depositerà in Segreteria **entro e non oltre Lunedì 5 giugno 2023**

- la relazione istruttoria contenente 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”* (comma 3 art.13 D.M.n.850). (Su modello da ritirare in Segreteria all’Ufficio personale)

(Se parte dei suddetti documenti fossero già in possesso della segreteria scolastica, si invitano i docenti neo immessi di controllarne la completezza).

**Tutta la documentazione sarà trasmessa al Comitato di Valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.**

**Seguirà comunicazione con la convocazione della seduta del Comitato di Valutazione per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per i docenti neoassunti nell’anno scolastico 2021/22.**

Si ricorda ai destinatari in indirizzo che ai sensi dell’art. 13 comma 1 del D.M. 850, che il **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI** esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

*Il C.d.V. istituito ai sensi del comma 129 dell’art.1 della Legge 107 del 2015 opera in questa occasione in forma ristretta; è composto dal dirigente scolastico che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) (tre docenti dell’istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal consiglio di istituto) ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.*

Il D.M. 850/2015 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 D.M. 850, laddove 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.*

*All'esito di ciascun colloquio, il Comitato si riunirà per l'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova: il docente tutor presenterà al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte, alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.*

Il docente tutor avrà il compito di presentare al Comitato 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" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850).

L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione, svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer (anche in remoto) o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

Si ricorda che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato, emettendo successivamente un provvedimento di conferma in ruolo o meno.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO*** *procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova, sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13 del DM n. 850 del 27.10.2015. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.*

*In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.*

*In caso di giudizio sfavorevole, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.*

*I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del Dirigente Scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.*

***Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Clelia Bruzzi***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93

