



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

**Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale**



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

Pisa, 15 maggio 2024

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA
Prot. 0007083 del 15/05/2024
IV (Uscita)

AI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

Prof. ssa Manuela Anania
Prof. ssa Lucia Marrucci

AI RISPETTIVI DOCENTI TUTOR

Prof. Andrea Volterrani
Prof.ssa Raffaella Berretta
e p.c.

Al Comitato di Valutazione

Prof. Ciro Cetara
Prof.ssa Loredana Lina Insalaco
Prof.ssa Valentina Ipata

Alla DSGA Dott.ssa Giuseppina Bellini
All' A. A. MariaGrazia Amidei

**Al Sito dell'Istituto
Agli Atti**

Circolare n. 305

Oggetto: Indicazioni operative relative alla parte conclusiva del percorso per docenti neoassunti - a.s. 2023/2024

Si comunica ai docenti neoassunti in indirizzo che la documentazione che dovranno consegnare alla Dirigente Scolastica, per tramite la Segreteria, consiste nel **Portfolio professionale** che ha un significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante. Questo dovrà contenere:

- il proprio curriculum professionale;
- il bilancio delle competenze iniziali e finali;
- la programmazione annuale individuale;
- i materiali prodotti durante il corso di formazione;
- la progettazione, documentazione ed eventualmente riflessione delle attività didattiche svolte;

- la previsione di un piano di sviluppo professionale;
- la documentazione certificativa delle attività di formazione.

ISTRUTTORIA DEL TUTOR: riguarda gli esiti delle attività formative, le esperienze di insegnamento e la partecipazione alla vita scolastica del/la docente in formazione assegnato/a, tutti aspetti che devono essere adeguatamente documentati.

I tutor consegneranno alla segreteria (Ufficio del protocollo) i seguenti documenti che verranno poi consegnati alla D.S.:

- i verbali degli incontri peer to peer con le relative griglie di valutazione;
- una breve relazione sul/la docente in formazione assegnato/a;
- ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del necessario parere del Comitato di valutazione.

Il **docente tutor** presenta al Comitato di valutazione 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.

Pertanto, tutto ciò che il tutor esprime, deve essere supportato da apposita documentazione comprovante il percorso del/la neoassunto/a e costituisce buona parte dell'istruttoria che va presentata alla Dirigente scolastica. Gli esiti della stessa, inoltre, vanno esposti, sempre dal tutor, al Comitato di Valutazione (dopo che il docente neoassunto sostiene il colloquio finale).

I dossier dei docenti in prova, completi di tutti i documenti sopra elencati, affiancati dalla relazione della DS, dovranno essere consegnati alla segreteria scolastica assistente amministrativa Maria Grazie Amidei **entro e non oltre sabato 21 giugno 2024**; la segreteria avrà cura di inoltrare i documenti ai membri del Comitato almeno 5 giorni prima del **colloquio finale**, che si terrà il giovedì **27 giugno 2024 alle ore 16:00**.

Il Decreto del Ministro dell'Istruzione del 16 agosto 2022, n. 226 disciplina il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, nonché le modalità di svolgimento del **test finale**, le procedure e i criteri di valutazione del personale docente in periodo di prova. Nella sua formulazione, il test verterà sulle **risultanze della documentazione contenuta dell'istruttoria compiuta dal tutor accogliente e nella relazione del Dirigente scolastico**, e riguarderà espressamente la verifica dell'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso formativo. Il test finale concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione del docente in anno di prova.

Alla fine del colloquio, si ascolteranno il parere del tutor e la relazione della Dirigente Scolastica e poi il Comitato esprimerà il parere previsto dal DM 850/2015.

Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante, per cui la Dirigente può anche prendere una decisione, debitamente motivata, discordante dallo stesso parere.

In caso di giudizio favorevole sul periodo di prova e formazione, la D.S., emetterà provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neoassunto; in caso di esito sfavorevole il neoassunto potrà ripetere, solo per un'altra volta, l'anno di prova. In tal caso la D.S. emetterà un provvedimento nel quale indicherà gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma del ruolo.

La Dirigente Scolastica
Sandra Capparelli

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993