*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**CONVITTO NAZIONALE "AMEDEO DI SAVOIA, DUCA D'AOSTA"**

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI ALBERGHIERI I.P.S.S.A.R

Piazza Garibaldi, 1 - 00019 TIVOLI - ☏ 06 121124245

C.F.86000100585 – 94034220585 – 94074920581

**PEO:** rmvc02000v@istruzione.it **PEC:** rmvc02000v@pec.istruzione.it **SITO** www.convittotivoli.gov.it

Comunicazione n.167 Tivoli 22/05/2025

Ai docenti neoimmessi in ruolo
Ai docenti Tutor
Al Comitato di valutazione
Sito web
atti

**OGGETTO**: **Procedure finali per la valutazione del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio a.s. 2024/2025 – Comitati di valutazione**

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 dinanzi al 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."

**Docenti tutor**

Ogni docente tutor tramite accesso al sito Neoassunti–Indire– dovrà:

- completare l'associazione con il docente tutor;
- compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata;
- stampare l'attestato per ogni docente assegnato e consegnarlo al Dirigente Scolastico
- presentare al D.S. una **Relazione** in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo–assunto (**Allegato A**).
- Griglia di osservazione degli incontri programmati nell'attività peer to peer (**Allegato B**)

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* o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

In particolare tutor terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente 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 sia collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Il termine previsto per la presentazione della documentazione è fissato al **03 giugno 2025.**

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail direttamente alla mail della scuola indicando nell'oggetto: **"docente tutor Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2024/2025"**

## Docenti neoassunti

Il docente neoassunto presenterà al dirigente, entro il **03 giugno 2025:**

1. Il dossier finale (Curriculum formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica)
2. Il Bilancio Finale, Bisogni Formativi Futuri
3. L'Attestato di partecipazione/ frequenza alla formazione

Si comunica che i docenti neoassunti dovranno consegnare agli atti della scuola tutta la documentazione prodotta relativamente all'*iter* formativo e al proprio portfolio personale, comprensivo di attestato rilasciato dalla scuola polo per le attività svolte in presenza e online.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail direttamente alla mail della scuola indicando nell'oggetto: **"docente neoassunto Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova a.s. 2024/2025"**

I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti nell'art. 4 del DM 850/15. Nello specifico devono essere verificati:

- il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

Con riferimento alla normativa vigente e, in particolare al D.M 226 del 16 agosto 2022, si ricorda che il superamento del periodo annuale di prova in servizio:

a) è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche;
b) allo svolgimento delle previste attività formative obbligatorie, da considerarsi parte integrante del servizio in periodo di formazione e prova, svolte, pertanto, contestualmente al servizio stesso
c) che il personale docente in periodo di prova sia sottoposto a un test finale, che accerti come si siano tradotte in competenze didattiche pratiche le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

Ai sensi del citato D.M. 226/2022, il Comitato di valutazione si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche (compresi gli esami di qualifica e di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico. Il docente/educatore in percorso di formazione e periodo annuale di prova, innanzi al Comitato sostiene un colloquio, vertente sul portfolio professionale, e, contestualmente, è sottoposto a un test finale, consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico. Il Comitato di valutazione, in esito in esito al colloquio e al test finale, è chiamato ad esprimere un parere sul superamento del percorso di formazione e periodo di prova. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che può discostarsene con atto motivato.
Il Comitato di Valutazione, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), e il docente neoassunto in ruolo sono convocati secondo il seguente Calendario:

| Data | ora | DOCENTI NEOASSUNTI | DOCENTI TUTOR |
|---|---|---|---|
| 19 giugno 2025 | 14:00 | CASORIA VINCENZO | SABUCCI DANIELA |
| 19 giugno 2025 | 14:30 | BONUCCELLI ALESSANDRO | SABUCCI DANIELA |
| 19 giugno 2025 | 15:00 | CORAZZIN ELDA | PASTORE PATRIZIO |

Ordine del giorno:
1) Colloquio
2) Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

La seduta di valutazione di ogni docente neoassunto avrà una durata massima di 30 minuti circa.
Si precisa che il calendario potrebbe subire delle modifiche in relazione a impegni inderogabili del DS; agli interessati sarà inviata tempestiva comunicazione.

Distinti saluti

La Rettrice e Dirigente scolastica
Prof.ssa Virginia Belli
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)