

Al Referente dei Tutor dei Neoassunti
Ai Tutor dei Neoassunti
Ai Neoassunti
Al Comitato di valutazione dei docenti

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
Prot. 0011911 del 20/11/2022
I-1 (Uscita)

Al DSGA
Alla Segreteria amministrativa
Al personale ATA

Agli Atti

Al Sito web

Oggetto: Adempimenti di natura amministrativa e professionale-didattica per il periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti per l'a.s. 2022/23

Si invitano i docenti neoassunti ad assolvere, relativamente al periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti per l'a.s. 2022-2023, agli adempimenti di natura amministrativa e professionale-didattica previsti dalla normativa (Decreto del Ministero dell'Istruzione 16 agosto 2022, n. 226; Nota del Ministero dell'Istruzione 15 novembre 2022, prot. 39972).

Si segnala il compito educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica, affidato al dirigente scolastico, in quanto la norma gli assegna la funzione di apprezzamento e validazione della professionalità dei docenti che aspirano alla conferma in ruolo. A tal fine si riconferma il ruolo significativo e l'impegno attivo del dirigente scolastico nel proporre le attività formative ai docenti neoassunti, in riferimento alla stipula del patto formativo professionale (punto di incontro fra le esigenze delle nuove professionalità in ingresso e il piano per la formazione docenti a livello di istituto) nonché nell'osservazione e nella visita alle classi in cui i docenti neoassunti prestano servizio.

Il dirigente, infatti, visiterà e osserverà le classi dei docenti in periodo di formazione e prova, in modalità a distanza e in presenza, con un'attenzione volta ad es. al contesto classe, ad attività e metodologie di insegnamento, al modo di lavorare degli alunni, all'interazione docente/classe, alla visione relativa a compilazione dei documenti, strumenti di verifica utilizzati, valutazioni effettuate, che il docente renderà disponibili allo scrivente con congruo anticipo rispetto alle date delle visite/osservazioni.

Il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 14 del Decreto del Ministero dell'Istruzione 16 agosto 2022, n. 226, cui si rimanda, procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto dagli articoli 4 e 5 e al parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, di cui all'art. 13 dello stesso decreto. Egli emette in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e prova provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neoassunto, in caso di giudizio sfavorevole provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, indicando altresì gli elementi di criticità emersi e individuando le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Si richiama in particolare il significato del test finale, di cui all'art. 13, comma 3, del Decreto, su cui interviene la nota ministeriale. Nell'ambito del colloquio è svolto il test finale, che consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del Decreto, "nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova".

Nella sua formulazione, il test verterà sulle risultanze della documentazione contenuta nell'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, elemento di novità rispetto alle scorse procedure di valutazione dei percorsi formativi dei periodi di prova in servizio, concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione del docente in anno di prova.

Ad ogni buon conto, per consentire un'efficace pianificazione degli impegni e degli adempimenti, si riportano di seguito i principali step procedurali da osservare, al fine di consegnare agli Atti della Scuola (segreteria amministrativa) e/o di integrare la documentazione nei termini sottoindicati.

Adempimenti

<i>Data</i>	<i>Documentazione da consegnare/Attività da svolgere</i>	<i>Figura coinvolta</i>
Entro il 30 novembre 2022	Calendario delle attività peer-to-peer	Tutor Neoassunti
Entro il 14 dicembre 2022	Curriculum Formativo	Neoassunti
Entro il 17 dicembre 2022	Bilancio iniziale delle competenze	Neoassunti
21 dicembre 2022	Incontro plenario Firma del Patto per lo sviluppo professionale	Dirigente scolastico Segreteria amministrativa Tutor neoassunti Neoassunti
Entro il 15 febbraio 2023	Calendario Visita/Osservazione dei neoassunti	Dirigente scolastico
Dal 20 febbraio 2023-11 marzo 2023	Visita/Osservazione dei neoassunti	Dirigente scolastico Neoassunti
21 aprile 2023-12 maggio 2023	Visita/Osservazione dei neoassunti	Dirigente scolastico Neoassunti
Entro il 26 maggio 2023	Laboratori (Documenta un laboratorio)	Neoassunti
	Attività didattica	Neoassunti
	Scheda/e di progettazione dell'attività didattica	Neoassunti
	Scheda/e di Riflessione sull'attività didattica	Neoassunti
Entro il 15 giugno 2023	Bilancio finale e bisogni formativi	Neoassunti
	Dossier finale	Neoassunti
	Questionario finale	Neoassunti Tutor
	Registro delle presenze alle attività peer-to-peer	Tutor
	Relazione	Tutor
	Schede di osservazione del Tutor e/o dei Neoassunti	Tutor Neoassunti
	Attestato di svolgimento del ruolo di Tutor	Tutor
Entro il 22 giugno 2023	Consolidamento documentazione	Segreteria amministrativa
Entro il 28 giugno 2023	Invio documentazione al Comitato di Valutazione dei docenti	Segreteria amministrativa
6 luglio 2023	Riunione del Comitato di Valutazione dei docenti per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti nell'a.s.2021/2022	Dirigente scolastico Comitato di Valutazione Tutor Neoassunti Neoassunti
Entro 10 luglio 2023	Consolidamento documentazione Chiusura istruttoria	Dirigente scolastico Segreteria amministrativa Comitato di Valutazione

Si confida nella piena e fattiva collaborazione dei Tutor di riferimento nell'indirizzare i docenti neoassunti ad allestire nelle più adeguate e pertinenti forme la documentazione da consegnare e a verificarne la pertinenza epistemologica e l'omogeneità complessiva.

Parimenti si raccomanda un contatto frequente e collaborativo tra dirigente scolastico, tutor e referente dei tutor.

Resta inteso che il calendario potrebbe subire modificazioni, integrazioni a seguito di impegni istituzionali del dirigente e/o di esigenze di natura organizzativa e/o legate all'evoluzione del quadro pandemico e/o a condizioni al momento non prevedibili.

Codigoro 20 novembre 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmine Iannicelli