Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"
VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO
Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003
Telefono e fax 081/3177304 – e mail **NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT**
Sito Web:**www.ic1dacquistoleone.edu.it -** postacertificata: **NAIC8G1003@pec.istruzione.it**

Circ.298 Pomigliano d'Arco, 04/06/2025

Ai Docenti neoassunti
Ai Docenti tutor
Ai Docenti del Comitato Valutazione
Al D.S.G.A.
Al sito web / Albo / Atti

OGGETTO: Adempimenti finali per i docenti neo-assunti a.s. 2024/2025

Con nota n. 202382 del 26 novembre 2024, il M.I.M. ha avviato le procedure per la progettazione dell'attività formativa per i docenti neo immessi nell'anno scolastico 2024/2025. Il Decreto del Ministro dell'Istruzione del 16 agosto 2022, n. 226, integrato con le disposizioni del Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56, 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.

VALUTAZIONE FINALE

I soggetti preposti alla suddetta valutazione sono:

• Tutor

• Comitato per la valutazione dei docenti

• Dirigente scolastico

TUTOR

1. Il docente tutor partecipa - in qualità di membro aggregato - al colloquio che il docente neoassunto sostiene innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti (comma 129 punto 4 della legge 107/2015);
2. Il tutor ha il compito di predisporre un'istruttoria sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neoassunto, utilizzando un modello libero. L'istruttoria avrà per oggetto tutto il percorso svolto dal docente in anno di prova e formazione, relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non. L'istruttoria deve essere supportata da idonea documentazione comprovante il percorso del docente in anno di prova. Il tutor la esporrà al

Comitato, dopo che il docente in anno di formazione e prova avrà sostenuto il colloquio finale (articolo 13 D.M. 226/2024).

3. Gli esiti dell'istruttoria devono essere inviati dal tutor al Dirigente scolastico all'indirizzo mail naic8g1003@istruzione.it entro le ore 14:00 del giorno 6 giugno 2025.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti, modificato dalla legge n.107/2015 - comma 129, ha il compito di esprimere il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4). Nell'esercizio di tale funzione, il Comitato è composto dal D.S., dai due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e dal docente scelto/eletto dal Consiglio d'Istituto; è integrato, inoltre, dal docente tutor. Il Comitato esprime il proprio parere in seguito al colloquio sostenuto dal docente (in periodo di prova e formazione) innanzi allo stesso; il colloquio, (articolo 13 del D.M. n. 226/2024), si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente (il portfolio è previsto all'articolo 11 del medesimo decreto). La documentazione deve essere trasmessa dal DS al Comitato almeno cinque giorni prima della data stabilita per il colloquio. Il Comitato si riunisce per esprimere il proprio parere, alla presenza del tutor, che presenta gli esiti dell'istruttoria sopra citata. Il Comitato, nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la relazione che il DS predispone per ogni docente in periodo di prova e formazione. Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante, per cui il Dirigente scolastico può anche prendere una decisione, debitamente motivata, discordante dallo stesso parere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il comma 117 della legge n. 107/2015 attribuisce al Dirigente scolastico il compito di valutare i docenti neo assunti. La valutazione del Dirigente scolastico deve tener conto del parere obbligatorio del Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene il DS possa discostarsene con un atto debitamente motivato. L'articolo 14 del D.M. n. 226/2024 stabilisce che il DS 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. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente. La valutazione del D.S., in conclusione, avviene sulla base dei criteri summenzionati, analizzando tutta la documentazione prodotta dal docente neo immesso e dal tutor, nonché sulla base dell'osservazione sul "campo" del docente in questione; inoltre, tiene in considerazione il parere espresso dal Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene possa discostarsene. Il Dirigente scolastico, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, emette motivato provvedimento di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio negativo i punti 3 e 4 del suddetto articolo 14 del DM 226/2024 prevedono quanto segue:

1. 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.
2. Il periodo di prova, dunque, in caso di mancato superamento per giudizio sfavorevole, può essere ripetuto una sola volta, come prevede d'altra parte il comma 119 della legge 107.

ADEMPIMENTI DEL DOCENTE TUTOR PER LA VALUTAZIONE FINALE

l docente Tutor avrà cura di predisporre il fascicolo da presentare al comitato di valutazione, contenente:

- A – Documentazione peer-to-peer;
- B – Relazione per il Comitato di Valutazione;
- C – Attestato di svolgimento del tutoraggio.

ADEMPIMENTI DEL DOCENTE NEOASSUNTO PER LA VALUTAZIONE FINALE

Terminate le attività di formazione previste, che comprendono i laboratori in presenza e le attività online svolte sulla piattaforma Indire, nonché la frequenza, attestata, di uno o più moduli formativi svolti e registrati on line sulla piattaforma "Scuola futura", il docente in anno di formazione e prova dovrà:

1. Consegnare al Dirigente scolastico tramite l'indirizzo mail naic8g1003@istruzione.it tutta la documentazione contenuta nel PORTFOLIO PROFESSIONALE, come prevede il comma 1 art. 11 del D.M. n. 226 del 2024, ovvero:

    - la documentazione attinente alla progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche (dossier finale che rappresenta la documentazione di tutta l'attività svolta in piattaforma, la quale una volta stampata dovrà essere presentata al comitato di valutazione, unitamente al materiale digitale caricato relativo alle attività didattiche);
    - la descrizione del proprio curriculum professionale;
    - il bilancio iniziale delle competenze;
    - la previsione di un piano di sviluppo professionale;
2. Consegnare tutta la documentazione inerente alla fase di peer-to-peer, trasmessa con circolare prot. n. 1352/E del 27/02/2025;
3. Redigere la relazione finale sulle attività didattiche svolte.

Il docente deve inoltre provvedere a consegnare una copia cartacea della documentazione in Segreteria, per essere conservata nel proprio fascicolo personale.
Il termine per la consegna di tutta la documentazione per la valutazione del docente neoimmesso al Dirigente Scolastico, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica naic8g1003t@istruzione.it, e in formato cartaceo è fissato per le ore 14:00 del giorno 6 giugno 2025.

Il Dirigente scolastico provvederà a trasmettere la suddetta documentazione ai membri del Comitato di Valutazione.

Si comunica che le sedute di valutazione sono previste per il giorno 11 giugno alle ore 13:00. Avranno una durata di 30 minuti ca. per ogni docente e si svolgeranno in presenza presso il Plesso D'Acquisto, in un'aula appositamente predisposta e dotata di monitor multimediale nei seguenti orari:

DOCENTE	ORARIO
Castaldi Anunziata	13:00
Sasso Maria Franca	13:30
Romano Sara	14:00

Si precisa che il calendario di cui sopra potrebbe subire delle variazioni. In tal caso si provvederà ad informare tempestivamente i docenti. Si allega il modello relazione tutor. I docenti visioneranno la presente comunicazione sul website e sulla bacheca della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Rubinacci
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 –D.Lgs. n.39/1993**)**