



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto  
Comprensivo Statale Rombiolo**

Via I° Maggio 151- 89841 Rombiolo

E-mail: [vvic81300p@istruzione.it](mailto:vvic81300p@istruzione.it) - Sito web: <http://www.icrombiolo.edu.it>

Telefono: 0963367184 – Fax: 0963372084 - Codice Fiscale 96012580799 Pec:vvic81300p@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ROMBIOLO - -ROMBIOLO

Prot. 0005597 del 05/06/2023

VII (Uscita)

Docenti in anno di prova

Docenti tutor

Comitato di valutazione: LENTINI GIUSEPPINA. MESSINA M. ANTONIA, RACO MARIA

Assistenti Amministrativi Caterina Lo Schiavo e Laura D'Apa

Al DSGA

Sito

AVVISO N. 101

**Oggetto: Convocazione Comitato di valutazione \_ anno di prova dei docenti : colloquio**

Vista la L. 107/2015, Art. 1, c. 124,

Visto il [D.M. 226 del 16 agosto 2022](#),

Vista la Circolare [AOODGPER 39972 del 15 novembre 2022](#),

(a cui si rimanda per un'attenta lettura)

il **4 luglio 2023 dalle ore 16:00** sono convocati, in Presidenza ,presso la sede di via Primo Maggio- Rombiolo, in presenza i docenti in anno di prova e i docenti del comitato di valutazione del periodo di prova dei docenti neoassunti. Si precisa che:

- Il comitato per la valutazione è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto dal docente con funzione di tutor e da tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto.
- Al docente neoassunto viene chiesto di sostenere un colloquio innanzi al Comitato di valutazione.
- I docenti sosterranno i colloqui in ordine alfabetico ogni 20 minuti circa.
- Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio, consegnato al dirigente scolastico che lo trasmette al comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. Contestualmente al colloquio il Comitato di valutazione procede verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente attraverso un test finale sottoposto al docente, consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione del dirigente scolastico, (compresi gli [allegati A](#)- compilati dal **tutor** e dal **dirigente scolastico**-, sarà oggetto della seconda parte del colloquio e costituisce nel suo insieme il test finale), con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.
- L'**Allegato A** è una scheda di osservazione, un repertorio di indicatori e descrittori utili ai fini della valutazione e dell'autovalutazione. E' uno strumento che consente di dettagliare le competenze attese. E' composto da tre sezioni:
  - i. Costruzioni di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi
  - ii. Progettazione e realizzazione dell'azione didattico disciplinare
  - iii. Processi di valutazione
- Il periodo di formazione e di prova è finalizzato a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento ai seguenti criteri:
  1. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico-didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale Rombiolo

Via I° Maggio 151- 89841 Rombiolo

E-mail: [vvic81300p@istruzione.it](mailto:vvic81300p@istruzione.it) - Sito web: <http://www.icrombiolo.edu.it>

Telefono: 0963367184 – Fax: 0963372084 - Codice Fiscale 96012580799 Pec:vvic81300p@pec.istruzione.it

2. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
  3. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
  4. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti alla funzione docente;
  5. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.
- Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
  - Il parere del comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato, fermo restando che il mancato superamento della verifica di cui al comma 3 del DM 226/2022 comporta il mancato superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova.

### Docente in anno di prova

Ogni docente dovrà inviare su *Gecodoc*, da *Scuolanext*, richieste generiche ( tale invio sostituisce la firma semplice degli atti), all'attenzione degli Assistenti Amministrativi Caterina Lo Schiavo e Laura D'Apa , entro il **17 giugno 2023**, i seguenti documenti in formato pdf:

- Il portfolio professionale (l'art. 11, c. 1, D.M. MIM 226/2022) che dovrà contenere:
  - a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
  - b. il bilancio iniziale delle competenze;
  - c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
  - d. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
- Dichiarazione del docente (**vedi allegato**)

### Docente tutor

Ogni docente tutor dovrà inviare su *Gecodoc*, da *Scuolanext*, richieste generiche ( tale invio sostituisce la firma semplice degli atti), all'attenzione degli Assistenti Amministrativi Caterina Lo Schiavo e Laura D'Apa , entro il **17 giugno 2023**, i seguenti documenti:

- [Allegato A](#) compilato dal tutor
- Istruttoria (**vedi allegato**)

La documentazione verrà debitamente acquisita agli atti e trasmessa, a cura Assistenti Amministrativi Caterina Lo Schiavo e Laura D'Apa , al Dirigente Scolastico e ai membri del comitato entro e non oltre il **20 giugno 2023**.

I docenti neoassunti e tutor sono invitati a nominare i file in pdf antepoendo il cognome del docente neoassunto:

es. **COGNOME \_NOME \_ portfolio**.

Il Dirigente Scolastico  
Maria Gramendola

Il presente documento è firmato digitalmente  
ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse