



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

**Circolare n. 348**

I.I.S.S. "G.G. ADRIA-G.P. BALLATORE"-MAZARA DEL VALLO  
Prot. 0005214 del 06/06/2023  
VII (Uscita)

#### **Ai docenti neoassunti**

Campagna G.

Papa S.

Tamburello R.

#### **Ai docenti tutor**

Ferro S.

Giacalone G.

Rustico M.

#### **Al Comitato di valutazione dei docenti**

D'Andrea M.

Gancitano M.G.

Marino M.

#### **All'Ufficio Docenti**

**Al Sito WEB**

#### **Oggetto: Convocazione Comitato di valutazione docenti neoassunti a.s.22.23.**

In relazione all'oggetto, docenti in indirizzo sono convocati presso la sede di via Oriani n.7 il **03 Luglio 2023 alle ore 16,00**, con il seguente o.d.g.:

1. Colloquio;

2. Valutazione e relativa verbalizzazione.

Sulla base degli elementi desunti dalla presentazione del Portfolio da parte del docente in prova, nonché degli elementi forniti dal docente tutor e dalla Dirigente scolastica, il Comitato esprime al Dirigente il parere non vincolante sul superamento o meno dell'anno di prova e formazione per ciascun docente.

La seduta di valutazione di ogni docente neoassunto avrà una durata max di 30 m. circa. All'esito di ciascun colloquio, il Comitato si riunirà per l'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

I colloqui svolti in presenza, saranno effettuati, salvo diversa disposizione, secondo la seguente scansione temporale:

<b>Docente neoassunto</b>	<b>Docente Tutor</b>	<b>Orario di Convocazione</b>
Campagna G.	Ferro S.	16,30
Papa S.	Rustico M.	17,00
Tamburello R	Giacalone G.	17,30



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

#### **COME AVVERRÀ LA VALUTAZIONE**

Il Comitato di valutazione, convocato dal Dirigente scolastico, compie la verifica delle competenze didattiche pratiche del docente in prova, per l'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio attraverso il colloquio, nell'ambito del quale è svolto il test finale, che consiste *"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"*.

**IL COLLOQUIO** prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale e nelle schede di cui all'Allegato A, già in possesso del Dirigente scolastico e trasmessi preliminarmente (almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio) allo stesso Comitato.

**IL TEST FINALE** verterà sulle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria compiuta dal tutor 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**, concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione.

**IL DOCENTE NEOASSUNTO** sosterrà il colloquio innanzi al Comitato, prendendo avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione, contenuta nel portfolio professionale.

Pertanto dovrà consegnare apposita relazione contenente il portfolio professionale che specifica tutte le esperienze formative compiute durante l'anno di prova nonché le sequenze di osservazioni rilevate durante la fase del peer to peer assieme al docente tutor, che ai sensi dell'art.9 comma 2 del D.M. n.850 del 2015 sono oggetto di apposita relazione da parte del docente neoassunto.

Il docente neoassunto dovrà stampare il dossier finale da presentare allo scrivente, che a sua volta, tramite la segreteria docenti, lo trasmetterà al Comitato di Valutazione, dinnanzi al quale il docente sosterrà il colloquio.

Il citato dossier per poter essere efficace dovrà contenere:

- a) Curriculum formativo con almeno un'esperienza completa;
- b) Bilancio iniziale delle competenze ;
- c) Titolo e sintesi dell'attività didattica;
- d) Bisogni formativi futuri; si consiglia di compilare comunque questa sezione, senza il bilancio finale;
- e) Questionario.



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

Si ricorda a tutti i docenti coinvolti che il file di presentazione dell'Attività didattica, così come il Bilancio iniziale delle competenze e i Bisogni formativi futuri, non verranno inclusi nell'esportazione del Dossier Finale, ma dovranno essere allegati a parte per la costituzione della documentazione da presentare al Comitato di valutazione.

**IL TUTOR** presenzierà al colloquio del docente seguito durante l'anno di formazione e 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 riferimento a ciò l'istruttoria che il tutor presenterà al Comitato potrà tenere in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate 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 che collegiali.

Il dossier finale, la relazione sull'anno di prova del docente neoassunto e la relazione del docente tutor dovranno pervenire all'Ufficio docenti entro **venerdì 16 giugno 2023** sia in formato cartaceo che elettronico.

#### **LA SEGRETERIA DOCENTI**

La documentazione dovrà essere trasmessa da detto ufficio al Comitato di Valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

#### **IL COMITATO DI VALUTAZIONE**

Sulla base degli elementi desunti dalla presentazione del Portfolio da parte del docente in prova, nonché degli elementi forniti dal docente tutor e dal Dirigente scolastico, il Comitato esprimerà al Dirigente il parere non vincolante ( comma 4, art. 13 D.M. 850/2015) sul superamento o meno dell'anno di prova e formazione per ciascun docente. Il dirigente scolastico emetterà, conseguentemente, il provvedimento finale.

#### **Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Silvana Rosa Maria Lentini**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

