

Circolare n. 388

I.T.C.G. - "G.M. ANGIOY" - CARBONIA
Prot. 0007466 del 16/05/2025
I (Uscita)

Ai Docenti

DSGA

Ai Docenti neoassunti e Tutor

Sito web: istitutoangioy.edu.it

OGGETTO: adempimenti finali anno di prova tutor e docenti neoassunti

Si comunicano gli adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti, con contratto a tempo indeterminato, che hanno effettuato il periodo di formazione e prova nel corrente anno scolastico presso questa Istituzione Scolastica.

Si ricorda che il D.M. 226/22 ha introdotto il test finale nelle procedure relative al periodo di formazione. In particolare il citato decreto all'art.13 comma 3 prevede:

"Il Comitato, procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologico del docente, negli ambiti individuali nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente Per le finalità di cui al presente comma e per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del dirigente del docente tutor e del dirigente scolastico è previsto l'allegato A "

Il test finale quindi, concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione e prova del docente e consiste come prescritto dal art.13 comma 3:

.... 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 dell'osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova....

o **ADEMPIMENTI NEOASSUNTI**

I neoassunti, al termine delle attività previste per i docenti in anno di formazione e prova, devono presentare al Dirigente Scolastico il dossier finale. Quest'ultimo si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio del docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazione dell'attività didattica, laboratori/visite, bilancio finale e bisogni formativi;
- Calendario attività svolte;
- Relazione finale delle attività peer to peer;
- Patto per lo sviluppo professionale.

o **ADEMPIMENTI TUTOR**

I docenti a cui sono state affidate le funzioni di tutor presentano al Comitato, in base al comma 4, art. 13 del D.M. n. 266/22:

".... 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, nonché agli esiti della verifica di cui al comma 3....".

I tutor, quindi, dovranno redigere per ciascun neoassunto:

- una scheda di osservazione, utilizzando il modulo allegato alla presente (all. A) in cui si tenga 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. Si precisa che la relazione finale a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto", tenendo in debito conto le risultanze della scheda di osservazione, è un documento fondamentale da presentare al Dirigente Scolastico e al Comitato di Valutazione.

✓ **IL TUTOR DOVRÀ PREDISPORRE E TRASMETTERE:**

- Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio;
- Allegato A, per l'osservazione delle attività svolte;
- Relazione finale;
- Questionario tutor;

I tutor e i docenti neoassunti trasmetteranno tutta la documentazione richiesta, entro le **ore 12.00 di martedì 3 giugno 2025 all'indirizzo mail dell'Istituto: catd020007@istruzione.it** indicando nell'oggetto "Docente neoassunto COGNOME NOME – documenti per valutazione anno di prova A.S. 2024/2025"

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Florio

Firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse