



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"

via Belvedere, 18 - 22100 Como - tel. 031 520745

sito web: [https:// www.davinciripamonti.edu.it](https://www.davinciripamonti.edu.it)



Como, 9 giugno 2023

Circolare n. 297

Ai docenti in periodo di formazione e di prova e rispettivi tutor IN ELENCO
Al Comitato valutazione: componente docenti
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Convocazione docenti IN ELENCO per la valutazione del periodo di formazione e di prova

Il Comitato di Valutazione, composto ai sensi dell'art. 1, c. 129, punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), è convocato **martedì 20 giugno 2023 a partire dalle ore 13.30** presso l'ufficio del Dirigente scolastico per gli adempimenti relativi alla valutazione dei docenti in formazione e prova IN ELENCO con il seguente o.d.g.:

1. Colloquio;
2. Valutazione delle risultanze e verbalizzazione.

La normativa vigente prevede una serie di fasi strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

Il Comitato procede all'accertamento delle competenze didattiche e pratiche del docente, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche e pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente attraverso la *"[...] 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"*, art. 13, c. 3 del D.M. 226/2022.

A conclusione delle attività di formazione previste, in presenza e on line, IL DOCENTE IN FORMAZIONE E PROVA dovrà produrre un dossier finale in formato cartaceo contenente:

- A. **Portfolio del docente** (art. 11, c. 1 del D.M. 226/22);
 1. descrizione del proprio curriculum professionale;
 2. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
 3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
 4. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
- B. **Registro e relazione delle attività di osservazione** (art. 9, c. 2 del D.M. 226/2022)- già in possesso del Dirigente
- C. **Patto per lo sviluppo professionale** (art. 5, c. 3 del D.M. 226/2022) - già in possesso del Dirigente;
- D. **Attestato di partecipazione agli incontri propedeutici, di restituzione finale e laboratori formativi**, copia dell'originale;
- E. Il Personale docente assunto da concorso di cui all'art. 59, 9 bis, del D.L. n. 73/2019 dovrà integrare la documentazione di cui ai punti A), B), C), D) con **certificazione**

attestante i crediti formativi universitari (CFU) conseguiti e i relativi settori scientifico disciplinari.

IL DOCENTE TUTOR 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 in formazione e prova, nonché agli esiti della verifica*” (art. 13, c. 4 del D.M. n. 226/22).

L’istruttoria formulata dal docente Tutor dovrà riferire sull’intero processo di formazione svolto dal docente, in particolare terrà in debito conto:

1. del possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico-didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. del possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. del possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
4. dell’osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
5. della partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Pertanto, il docente tutor dovrà presentare:

- A. **Attestato di svolgimento dell’attività di tutoraggio** (INDIRE);
- B. **Allegato A:** osservazioni sul percorso svolto;
- C. Relazione finale/istruttoria.

La documentazione dovrà essere consegnata presso l’Ufficio di vicepresidenza entro le ore 12.00 di mercoledì 14 giugno 2023.

Il Dirigente scolastico
Gaetana Filosa

" firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 d.lgs. 39/1993"

ORA	NEOIMMESSO		TUTOR
13.00	TESSAROLO GIACOMO	B022	SANTANGELO LUCA
13.30	ABBRUZZESE ASSUNTA	B018	COLOMBO GIAMPIERO
	BASSI IDA	B022	SANTANGELO LUCA
14.30	COLONNA DAVIDE	B022	TOFFANO TATIANA
	FATTA VANESSA DESIREE	AB24	MAIMONE MARIA
15.30	GIAMMELLO MANUELA	A061	PEDUZZI PAOLA
	IANIA LORENZO	B022	PAPA ALBERTO
16.30	INGUANTA CALOGERO	A061	PEDUZZI PAOLA
	LA LICATA IVANA	A020	DI LORCO ANGELO
17.30	MINNUCCI DANIELA	AB24	MAIMONE MARIA
	ROSSINI IVO	B022	GANDOLA STEFANO