



Ministero dell'Istruzione e del Merito

# ISTITUTO COMPRENSIVO RENDE COMMENDA

Via Caduti di Nassirya 87036 RENDE (CS) Tel. 0984-463930  
Mail: [csic8ak00c@istruzione.it](mailto:csic8ak00c@istruzione.it) Pec: [csic8ak00c@pec.istruzione.it](mailto:csic8ak00c@pec.istruzione.it)  
C.M. CSIC8AK00C – C.F.: 98094130782 –  
Codice Univoco UFYJTE - Codice iPa istsc\_csic8ak00c



**FUTURA**

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

**LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO - "RENDE - COMMENDA"-RENDE  
Prot. 0009867 del 04/06/2025  
VII (Uscita)

AI DOCENTICOMPONENTI IL COMITATO DI VALUTAZIONE:

TARANTINO PATRIZIA, BRUN ROSINA

FERRARI ROSSELLA

Alla docente neo-immessa IORIO GNISCI ROSAMARIA

Al docente tutor neoassunto: FERRANTINO COSENZA MARIO

## OGGETTO: CONVOCAZIONE COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI – A.S. 2024/2025. ADEMPIMENTI FINALI

Il Comitato di Valutazione, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), e il docente neoassunto in ruolo sono convocati secondo il seguente Calendario:

Data	ora	DOCENTE NEOASSUNTI	DOCENTI TUTOR
25 giugno 2025	12:00	IORIO GNISCI ROSAMARIA	FERRANTINO COSENZA MARIO

Ordine del giorno:

- 1) Colloquio
- 2) Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

### ADEMPIMENTI

Il D.M. 850/2015 prevede una serie di fasi strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione. Le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato D.M. 850, laddove si prevede che “[...] il docente sostiene un colloquio dinanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato

preliminarmente al Dirigente Scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.”

### **Docenti tutor**

Ogni docente tutor tramite accesso al sito Neoassunti-Indire- dovrà assicurarsi di avere:

- completato l'associazione con il docente tutor;
- compilato un questionario online sull'attività di tutoring effettuata;
- stampato l'attestato per ogni docente assegnato e consegnarlo al Dirigente Scolastico
- presentato al Dirigente scolastico una **relazione** in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto e la Griglia di osservazione degli incontri programmati nell'attività peer to peer

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 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 particolare tutor terrà in debito 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.

L’istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Il termine previsto per la presentazione della documentazione è fissato al **15 giugno 2025**.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo [CSIC8AK00C@ISTRUZIONE.IT](mailto:CSIC8AK00C@ISTRUZIONE.IT), indicando nell’oggetto:

**“docente tutor Nome Cognome –documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2024/2025”**

### **Docenti neoassunti**

Il docente neoassunto presenterà al dirigente:

1. Il dossier finale (Curriculum formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica)
2. Bilancio Iniziale e Finale, Bisogni Formativi Futuri
3. Attestato di partecipazione/ frequenza alla formazione
4. *Peer to peer*- Calendario di svolgimento delle attività (controfirmato dal docente tutor)
5. Griglia di osservazione del tutor relativa agli incontri programmati nell’attività peer to peer

Si comunica che i docenti neoassunti dovranno consegnare agli atti della scuola tutta la documentazione prodotta relativamente all'*iter* formativo e al proprio portfolio personale, comprensivo di attestato rilasciato dalla scuola polo per le attività svolte in presenza e online.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo [CSIC8AK00C@ISTRUZIONE.IT](mailto:CSIC8AK00C@ISTRUZIONE.IT), indicando nell'oggetto:

**“docente neoassunto Nome Cognome –documenti per valutazione anno di prova a.s. 2024/2025”**

I format da utilizzare sono quelli della scuola polo.

**I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti nell'art. 4 del DM 850/15.**

Nello specifico devono essere verificati:

- il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

Con riferimento alla normativa vigente e, in particolare al D.M 226 del 16 agosto 2022, si ricorda che il superamento del periodo annuale di prova in servizio:

- a) è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche;
- b) allo svolgimento delle previste attività formative obbligatorie, da considerarsi parte integrante del servizio in periodo di formazione e prova, svolte, pertanto, contestualmente al servizio stesso
- c) che il personale docente in periodo di prova sia sottoposto a un test finale, che accerti come si siano tradotte in competenze didattiche pratiche le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

Ai sensi del citato D.M. 226/2022, il Comitato di valutazione si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche (compresi gli esami di qualifica e di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico. Il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova, innanzi al Comitato sostiene un colloquio, vertente sul portfolio professionale, e, contestualmente, è sottoposto a un test finale, consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico. Il Comitato di valutazione, in esito in esito al colloquio e al test finale, è chiamato ad esprimere un parere sul superamento del percorso di formazione e periodo di prova. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che può discostarsene con atto motivato.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Simona SANSOSTI**

*Il presente documento informatico è stato sottoscritto con firma digitale  
(artt. 20 e 24 del d.lgs. 82/2005 CAD e ss. mm.ii.)*