



Ministero dell'Istruzione
E del Merito

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "L. PIRANDELLO"
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° E 2°GRADO
VIA ENNA n° 7 – 92031 LAMPEDUSA E LINOSA (AG)
Tel. 0922/970439 - C.F. 80006700845- C.M. AGIC81000E - C.U. UFJ8SV
agic81000e@istruzione.it - agic81000e@pec.istruzione.it
Sito web www.scuoledilampedusa.edu.it

Circ. n. 128/2023-24

Lampedusa, 26/01/2024

I.OMNIC. PIRANDELLO LAMPEDUSA
Prot. 0001140 del 26/01/2024
VII (Uscita)

Ai Docenti **neoimmessi** in ruolo e ai loro rispettivi **tutor**

Scuola Primaria

Neoimmessa Baio Anna Tutor Frenda Carmelinda
Neoimmessa Bobbio Enza Tutor Palumbo Maria Eleonora
Neoimmessa Clementi Filippina Maria Tutor Cottone Federica
Neoimmessa Curaba Rosa Tutor Frenda Carmelinda
Neoimmessa Currery Lilli Tutor Corbo Femminino Tiziana
Neoimmessa Lo Leggio Fabiola Tutor Cavallaro Giuseppina
Neoimmessa Palumbo Piccionello Brigida Tutor Pecoraro Placida
Neoimmessa Sferrazza Ausiliatrice Palumbo Maria Eleonora

Scuola Secondaria di I grado

Neoimmesso Buccheri Andrea Tutor Russo Anna
Neoimmessa Fronte Annarita Tutor Consiglio Grazia
Neoimmesso Larosa Federico Tutor Giardina Maria Antonietta
Neoimmessa Lo Grasso Alessia Tutor Cappello Elisabetta
Neoimmesso Montaleone Giovanni Tutor Casà Antonella
Neoimmesso Vultaggio Mario Tutor De Giorgi Domenica Giuseppa

Scuola Secondaria di II grado

Neoimmessa Chiapparo Mariafilì Tutor Messina Rita
Neoimmesso Mendola Federico Tutor Brischetto Rosalia Antonella
Neoimmessa Mungiovi Carmen Tutor Messina Rita
Neoimmessa Salvo Tiziana Tutor Di Caudo Salvatore
Neoimmessa Scorsone Sabrina Tutor Zanchetta Cristina
Neoimmessa Sorbello Chiara Stella Tutor Pavia Giuseppina
Neoimmessa Tornamè Annarita Tutor Maggiore Ivana

Alle docenti Funzione strumentale Area 2
Prof.ssa Russo Anna e Prof.ssa Billeci Katia

Alle Responsabili di plesso
della Scuola Primaria e Secondaria di I e II grado

Al DSGA
Al sito Web

Oggetto: Vademecum anno di prova 2023/2024

Come da **Circolare MIUR 36167/2015**, **Circolare MI 28730/2020**, **Circolare MI 29227/2020**, **DM 226** del 16 agosto 2022 e la successiva **nota 39972** del 15 novembre

2022 il Dirigente Scolastico informa i docenti neoassunti, tenuti all'effettuazione del periodo di prova e formazione circa:

- ✓ Le caratteristiche del percorso formativo
- ✓ Gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova
- ✓ Le modalità di svolgimento e valutazione
- ✓ Le funzioni attribuite ai tutor

Il percorso formativo è articolato in quattro distinte fasi:

1. incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore)
2. laboratori formativi/visite a scuole innovative (12 ore)
3. peer to peer ed osservazione in classe (12 ore)
4. formazione on line (20 ore)

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE

- Incontro informativo
- Incontro propedeutico organizzato dall'USR/Ambito Territoriale (3 ore) - Bilancio delle competenze iniziale e Patto per lo Sviluppo Professionale

ATTIVITA' DI PEER TO PEER

Peer to Peer - osservazione in classe da effettuare da febbraio ad aprile 2024 (12 ore).

Questa fase è articolata nei seguenti momenti:

- 3 ore di progettazione condivisa
- 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor
- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto
- 1 ora di verifica dell'esperienza

FORMAZIONE

Formazione in presenza

Laboratori formativi. Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa ai laboratori per un totale di 12 ore.

Formazione on-line (art. 10 del DM 850) curata da INDIRE, accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di:

- elaborare un proprio portfolio professionale (curriculum formativo, bilancio iniziale, laboratori/visite, ecc);
- rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
- consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti Web.

ATTIVITA' CONCLUSIVE

- Bilancio delle competenze finali.
- Incontro di restituzione finale organizzato dall'USR/Ambito Territoriale (3 ore).
- Valutazione del docente neoassunto da parte del Comitato di Valutazione.

Gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova

Il docente in anno di prova e formazione:

- esibisce i documenti di rito (generalisti, specifici, facoltativi);
- prende visione del Regolamento d'Istituto pubblicato sul sito web della scuola;
- presenta al Dirigente Scolastico il suo **portfolio** (precedentemente compilato in formato digitale tramite piattaforma INDIRE) in cui è contenuta tutta la *documentazione* rilevante ai fini del periodo di prova e che deve pervenire al Comitato prima del colloquio finale;
- durata minima del servizio utile nell' a.s. di 180 giorni, di cui almeno 120 giorni per le attività didattiche;
- svolgimento delle attività formative di 50 ore;
- colloquio finale con il Comitato di valutazione, nell'ambito del quale viene svolto il test finale, che consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del Decreto 226/2022, *“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”*.

N.B. - Portfolio su piattaforma INDIRE: nel corso del periodo di formazione il docente neoassunto cura la predisposizione del proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:

- a) la realizzazione del **Bilancio iniziale delle competenze**;
- b) la documentazione di almeno un'attività per il Curriculum nella sezione **Esperienze**;
- c) la documentazione di almeno un'attività didattica;
- d) la documentazione di almeno un laboratorio e/o almeno un'attività di visiting presso una scuola innovativa;
- e) la realizzazione del **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**.

Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni docente.

Il docente tutor

- accoglie il neoassunto nella comunità professionale;
- favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- predispone momenti di reciproca osservazione in classe,
- redige un documento di sintesi del percorso annuale del docente neoassunto che viene presentato al Comitato di valutazione (Relazione finale).

La modulistica relativa alle attività di peer to peer è scaricabile dal sito della scuola <https://scuoledilampedusa.edu.it> → scuola → le carte della scuola → documenti generici → modulistica neoassunti e tutor, e precisamente:

- Calendario - Peer to Peer
- Registro Peer to Peer
- Scheda di progettazione attività
- Scheda di osservazione della lezione tenuta dal tutor (da compilare da parte del docente neoassunto)
- Scheda di Restituzione della lezione osservata (da compilare da parte del docente tutor) - Relazione tutor

I docenti della scuola primaria e secondaria di I grado, consegneranno la documentazione dell'attività di peer to peer in formato cartaceo alla Prof.ssa Anna Russo (Funzione Strumentale Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti/Interventi e servizi per gli alunni per la scuola dell'Infanzia e primo ciclo di istruzione), mentre i

docenti della scuola secondaria di II grado consegneranno la documentazione alla Prof.ssa Katia Billeci (Funzione strumentale Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti/Interventi e servizi per gli alunni per la scuola secondaria di II grado).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof. Claudio Argento

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2 del D.lgs n. 39/93)