



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, 16 giugno 2025

Circolare n. 329

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 **mercoledì 9 luglio 2025 alle ore 8.50** 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 e test finale;
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;

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 la segreteria amministrativa entro le ore 12.00 di venerdì 4 luglio 2025.

In allegato calendario.

Il Dirigente scolastico
Gaetana Filosa

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

NEOIMMESSO	TUTOR	data	ora
DIBENEDETTO GIORGIA	PERROTTA FELICIA	09/07/2025	9.00
OLIVA CARMELA	IOVINELLA LUCIA	09/07/2025	9.30
PACI GRAZIELLA	SALVADORI PAOLO	09/07/2025	10.00
PACI ROSALIA	SALVADORI PAOLO	09/07/2025	10.30
FERRARA ROBERTO	LONGO PAOLA ELIANA	09/07/2025	11.00