



**I.C. C. SALUTATI**



**A. CAVALCANTI**

**P.zza A. Moro, 1 51011 Buggiano (PT) Centralino: (+39) 0572 32018**

**Email: [ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) PEC: [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it)**

**Codice fiscale: 81003470473 Codice meccanografico: PTIC81900G**

**Codice Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA): ISTSC\_81900G**



ALLEGATI: N.2

OGGETTO: Regolamento per lo svolgimento del colloquio per la valutazione del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio prevista all'art.13 del Decreto del M.I. prot. n. 0226 del 16/08/2022.

#### Art. 1 – Finalità del colloquio

1. Al termine dell'anno scolastico di svolgimento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, nell'intervallo temporale intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere ad accertare e verificare la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, particolarmente negli ambiti seguenti:

- a. 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;
- b. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
- d. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- e. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

#### Art. 2 – Svolgimento del colloquio

1. Ai fini di cui all'art.1, il docente neoassunto, alla presenza del docente tutor, sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio, nella sua unitarietà, consiste di due momenti: la presentazione da parte del docente neoassunto del percorso effettuato, come documentato nel portfolio della durata massima di 10 minuti, e il test finale sostenuto dinanzi al comitato di valutazione della durata massima di 20 minuti.
2. Il test finale consiste in una discussione e valutazione delle risultanze contenute nell'istruttoria e nella relazione, da parte del docente neoassunto, di fronte al comitato di valutazione. Non è previsto alcun test scritto.
3. Il test finale si svolge con la seguente modalità:

- a. Al docente neoassunto sono sottoposte 5 buste ognuna contenente una domanda atta a valutare quanto precisato all'art. 1; il docente neoassunto estrae una prima busta ed espone, senza essere interrotto per massimo 5 minuti; al termine il comitato può chiedere chiarimenti in un tempo che non deve superare i 5 minuti.
  - b. Il docente neoassunto, poi, estrae una seconda busta ed espone, senza essere interrotto per massimo 5 minuti sul secondo tema; al termine il comitato può chiedere chiarimenti in un tempo che non deve superare i 5 minuti.
4. Il tempo complessivo del colloquio è quindi di massimo 30 minuti.
  5. L'assenza al colloquio del docente, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

#### Art. 3 – Espressione del parere da parte del comitato

1. All'esito dell'attività di cui all'art. 2, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.
2. Il docente tutor presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola della docente neo-assunta, nonché agli esiti della verifica. Questa fase non dura più di 10 minuti;
3. Il dirigente scolastico presenta la relazione sulla docente nell'anno di prova, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere trasmesso al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. Questa fase non dura più di 10 minuti.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato, fermo restando che il mancato superamento della verifica di cui al comma 2 dell'art. 2 comporta il mancato superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova.

#### Art. 4 – Documenti in uso

1. Le attività di cui all'art. 2 e 3 vengono verbalizzate utilizzando il modello allegato a questo regolamento: modello verbale colloquio-parere;
2. Il comitato valuta il colloquio con la griglia di valutazione del colloquio allegata a questo regolamento.