

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "SATTA" CARBONIA



scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI) Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it

www.comprensivosatta.edu.it



Carbonia, 30 maggio 2026

Circolare n. 286

Alle Docenti neoassunte
Alle Docenti tutor
All'Ufficio Personale
Alla Bachecca del RE
Sito web

**Oggetto: Adempimenti finali Anno di formazione e prova docenti neoassunti e docenti tutor –
AS 2025/2026**

Si comunicano gli adempimenti finali per i docenti neoassunti e i tutor, come previsto dall'art. 13, co 3 del D.M. n.226 del 2022.

ADEMPIMENTI DOCENTI NEOIMMESSI

I neoassunti, al termine delle attività previste per i docenti in anno di formazione e prova, devono presentare il dossier finale. Quest'ultimo si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio del docente predisposto secondo le indicazioni della Piattaforma INDIRE: curriculum professionale, bilancio iniziale delle competenze, documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, laboratori/visite, bilancio finale e previsione di un piano di sviluppo professionale;
- Calendario di svolgimento delle attività progettate e svolte per l'attività di Peer to Peer (controfirmato dal docente tutor);
- Osservazione peer to peer (Allegato A per l'osservazione delle attività svolte);
- Attestato/i di partecipazione/frequenza alla formazione

ADEMPIMENTI DOCENTI TUTOR

I docenti a cui sono state affidate le funzioni di tutor presentano al Comitato, in base al comma 4, art. 13 del D.M. n. 266/22: "... 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, nonché agli esiti della verifica di cui al comma 3...".

I tutor, quindi, dovranno redigere per ciascun neoassunto una relazione in cui si tenga 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/le studenti/esse con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

Il tutor dovrà predisporre e trasmettere:

- Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio;
- Osservazione peer to peer (Allegato A per l'osservazione delle attività svolte);
- Relazione finale (su format allegato alla presente)

Tutti i documenti prodotti, sia dal docente neoassunto sia dal tutor, dovranno essere consegnati entro il **18/06/2026** - per permettere ai membri del Comitato di valutazione di visionarli prima del colloquio - con le seguenti modalità in formato cartaceo all'ufficio personale e inviati in formato digitale all'indirizzo di posta istituzionale indicando nell'oggetto rispettivamente:

- il docente neoassunto: **“docente neoassunto Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova a.s. 2025/2026”**;
- il docente tutor: **“docente tutor Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2025/2026”**.

I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti nell'art. 4 del DM 226/22. 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 e la conclusione dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico fissa la data del colloquio per la valutazione del servizio dei neoassunti e contestualmente trasmette una relazione con il dossier trasmesso dal docente neo-immesso.

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 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.

In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva il Dirigente Scolastico emette:

- Provvedimento di conferma in ruolo per il docente neoimpresso.

Il Comitato di valutazione, nella sua composizione ristretta (art. 1 c. 129 L. 107/2015), sarà Convocato, successivamente, con apposita comunicazione.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella Rita Pisu

(Firma autografa omessa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del. D. Lgs. n. 39/1993)