



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MONTECORVINO PUGLIANO
 Prot. 0003722 del 18/05/2026
 VII-5 (Uscita)

**Ai Docenti Neoassunti
 Ai Docenti Tutor
 e p.c. Al Comitato di Valutazione**

**Alla Bacheca
 Al Sito web**

OGGETTO: Adempimenti finali anno di prova docenti neoassunti e tutor a. s. 2025 - 2026

Si ricorda che le procedure relative al periodo di formazione presentano quest'anno alcune novità dettate dal D.M.226/22. Il citato decreto all'art.13 comma 3 prevede:

"Il Comitato, procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologico del docente, negli ambiti individuali nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente Per le finalità di cui al presente comma e per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del dirigente del docente tutor e del dirigente scolastico è previsto l'allegato A "

Il test finale concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione e prova del docente e consiste come prescritto dal art.13 comma 3 :

.... 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 dell'osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova....

Di seguito alcune indicazioni per il completamento del periodo di prova e la consegna dei documenti finali:

ADEMPIMENTI NEOASSUNTI

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;

	ISTITUTO COMPRESIVO MONTECORVINO PUGLIANO AUTONOMIA 114 – C.M.: SAIC86200P - CF: 95021480652 - Codice univoco fatt. UFPJC2  <u>ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE</u>	
---	---	---

- 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

Tutti i documenti prodotti, sia dal docente neo assunto sia dal tutor, dovranno essere inviati in formato digitale all'indirizzo di posta istituzionale saic86200p@istruzione.it indicando nell'oggetto: “docente neoassunto Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova a.s. 2025/2026” entro il 30/05/2026 per permettere ai membri del Comitato di valutazione di visionarli prima del colloquio la cui data sarà comunicata successivamente.

ADEMPIMENTI 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 alunni 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



Tutti i documenti prodotti, sia dal docente neo assunto sia dal tutor, dovranno essere inviati in formato digitale all'indirizzo di posta istituzionale saic86200p@istruzione.it indicando nell'oggetto: “docente tutor Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2025/2026” entro il 30/05/2026 per permettere ai membri del Comitato di valutazione di visionarli prima del colloquio la cui data sarà comunicata successivamente.

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 (compresi gli esami di qualifica e di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico. Il docente/educatore 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 su posto comune;
- Valutazione positiva per i docenti neoimpressi su posto di sostegno assunti da GPS e tenute a sostenere il percorso di formazione e prova, che dovranno poi svolgere successivamente la lezione simulata.

La lezione simulata sarà svolta sulla base di una traccia predisposta dal comitato di valutazione assegnata al candidato 24 ore prima della prova. La lezione simulata è volta a verificare il possesso e del corretto esercizio delle conoscenze e competenze volte a costruire un percorso didattico inclusivo che favorisca apprendimento e socializzazione e la valorizzazione delle capacità e delle potenzialità degli alunni, in relazione ai quadri di riferimento di cui al DL 44/2023 e dal DM 119/2024 (si allega alla presente)

Cordialmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rosaria Mirra

*Firma apposta in forma digitale sul
documento originale ai sensi del D.lgs.
82/2005 s.m.i. e norme collegate