



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "ALBANO – LOC. CECCHINA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Piazza XXV Aprile snc – 00041 Albano Laziale(RM) Tel-Fax
069340133

42° Distretto – Cod. Fis. 90049380588 – Cod. Mec. RMIC8AY002

www.icalbanocecchina.edu.it e-mail: rmic8ay002@istruzione.it – PEC: rmic8ay002@pec.istruzione.it

Codice univoco per fatturazione elettronica UFKMHQ

Circ. n. 305

Albano Laziale, 20 Maggio 2025

Ai Docenti Neo-Immessi

Ai docent Tutor

Alla DSGA

Al Sito WEB

Oggetto: Adempimenti finali Docenti neo immessi in ruolo e rispettivi Tutor A.S. 2024/2025

Come è noto alle SS.LL. il DM 226/2022, disciplinante l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevede una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita i docenti in formazione iniziale e prova e i docenti tutor a depositare all'Ufficio del personale a mezzo e-mail, all'indirizzo rmic8ay002@istruzione.it entro e non oltre il 30 maggio 2025 la documentazione relativa al periodo di formazione e di prova. Sarà cura dell'Ufficio di Segreteria predisporre ed inoltrare al Comitato di Valutazione, di cui in epigrafe, secondo la modulistica predisposta, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio, la documentazione necessaria.

DOCENTI NEOASSUNTI

Dalla piattaforma INDIRE, ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2024/25, ai sensi della Circolare Ministeriale prot. N. 202382 del 26 novembre 2024, i docenti neoassunti scaricheranno, il

Portfolio Finale nella versione definitiva (no-bozza) che documenta l'attività svolta durante il periodo di formazione e prova e che contiene obbligatoriamente:

- a) bilancio di competenze iniziale;
- b) curriculum formativo;
- c) attività didattica svolta con gli studenti;
- d) attività di laboratorio;
- e) bilancio finale delle competenze e bisogni formativi futuri;
- f) questionario di monitoraggio;

Entro il 30 maggio 2025 i docenti neoassunti trasmetteranno quindi:

- a) bilancio di competenze iniziale;
- b) patto per lo sviluppo professionale;
- c) attività formative (per un totale di 50 ore): incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore) laboratori formativi (12 ore); "peer to peer" e osservazione in classe (12 ore); formazione on-line (20 ore) – Inviare tutti gli allegati relativi: programmazione attività peer to peer, registri peer to peer, relazione finale peer to peer, protocollo di osservazione e schede di osservazione.
- d) portfolio finale;
- e) bilancio finale delle competenze e delle prospettive future.

I file dovranno essere in formato PDF e nominati come da elenco con aggiunta di COGNOME e NOME.

DOCENTI TUTOR

Si comunica che dal **23 aprile 2025** sulla piattaforma Indire Neoassunti 2024/2025, è attivo l'ambiente on line dedicato ai tutor, con accesso mediante le credenziali SIDI/SPID dal sito neoassunti.indire.it .

Al primo accesso ai tutor sarà richiesto di compilare l'informativa e di selezionare il ruolo di "Tutor" per visualizzare l'ambiente corretto.

Una volta avuto accesso all'interno dell'ambiente online, i/le tutor sono tenuti/e a svolgere le seguenti azioni:

1. compilare la parte generale del questionario di monitoraggio;
2. associare il nominativo del/i docente/i neoassunto/i seguito/i;
3. compilare la parte specifica del questionario da ripetere per ciascun/a docente neoassunto/a seguito/a;
4. scaricare l'attestato relativo alle 12 ore di azioni di tutoraggio svolte.

Entro il 30 maggio 2025 i tutor trasmetteranno quindi:

1. Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio (peer to peer), così come descritto negli artt. 9 e 12 del D.M. 226 per un impegno previsto di 12 ore, scaricabile dalla piattaforma Indire.
2. Allegati A compilati durante ciascuna osservazione in classe in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto/in formazione e prova.
3. Questionario di monitoraggio finale presente su piattaforma INDIRE.
4. Relazione del Tutor per il Comitato di Valutazione.
5. Schede di osservazione (a firma del Tutor).

I file dovranno essere in formato PDF e nominati come da elenco con aggiunta di COGNOME e NOME.

PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E PERIODO ANNUALE DI PROVA IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 13, del D.M. 226/2022, ai fini della valutazione del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio si rammenta quanto segue.

Il Comitato di Valutazione (composto da Dirigente scolastico con funzioni di Presidente, tre docenti dell'istituzione scolastica, docente tutor) procede ad accertare e verificare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, c. 4 del D.M. 226/2022, la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, particolarmente negli ambiti a tal fine significativi:

1. 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. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione attraverso un Test finale sottoposto al docente, e consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione della Dirigente Scolastica, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Si ricorda che:

1. Il colloquio, della durata massima di 30 minuti, prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.
2. L'assenza al colloquio del docente, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio, per impedimenti inderogabili, è consentito una sola volta.
3. All'esito del colloquio e del test finale, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. 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 del docente neo-assunto, nonché agli esiti della verifica.
4. Il Dirigente Scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.
5. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsi da esso con atto motivato, fermo restando che il mancato superamento della verifica comporta il mancato superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Tempistiche – Colloquio e test finale avvengono contestualmente 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 (art. 13, c. 1, D.M. 226/2022) e dunque con termine ultimo al 31 agosto 2025.

Il Dirigente Scolastico

Donatella Savastano

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