



CIRCOLARE 491

Ai docenti -periodo di formazione e prova a.s 2025-26

Ai docenti tutor

Ai membri del comitato di valutazione – componente docente

AI DSGA

AL PERSONALE ATA

Notificata Su RE

PUBBLICATA IN <https://www.compensivoprimolevimarino.edu.it>

Oggetto: VALUTAZIONE FINALE DOCENTI NEOASSUNTI – a.s. 2025/2026- Adempimenti finali

Si comunica che, in vista della conclusione dell'anno di formazione e prova, i docenti neoassunti e i rispettivi tutor sono tenuti a trasmettere la documentazione elencata di seguito, indispensabile per consentire al Comitato di valutazione di svolgere l'analisi dei percorsi formativi prima della discussione finale.

I docenti neoassunti (compresi docenti art. 5 da com.5 a 17 del D.L.44/2023), sono tenuti a:

1. **AVER COMPLETATO** il progetto dell'**attività PEER to PEER** (All. n. 4) allegando alla stessa il registro delle attività formative compilato e firmato in forma congiunta con il TUTOR (comma 2 art.9 D.M. n.226 del 2022);
2. **AVER COMPLETATO** sulla piattaforma **Indire** la compilazione di tutte le sezioni richieste quali CV Formativo, Laboratori, Attività didattica, Bilancio iniziale delle competenze, Bilancio delle competenze finale e delle prospettive future, questionario di monitoraggio.
3. **SCARICARE** dalla piattaforma INDIRE il proprio **DOSSIER** da presentare unitamente a tutta la documentazione riassunta nella tabella allegata.
4. **AVER OTTENUTO** dalla Scuola Polo IPSSAR Ugo Tognazzi-Velletri l'Attestato finale dei laboratori formativi e dei percorsi di didattica digitale integrata.

Detta documentazione dovrà essere inviata a: rmic8a7009@istruzione.it entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 05.06.2026 esclusivamente dal proprio indirizzo e-mail istituzionale alla casella di posta elettronica nome.cognome@plevino.it (specificando nell'oggetto dell'invio: DOCUMENTAZIONE ANNO DI PROVA 25/26 - NOME DEL DOCENTE NEOASSUNTO E DEL TUTOR per l'acquisizione al protocollo e al fascicolo personale digitale).

Tutta la documentazione suddetta dovrà essere consegnata anche in formato cartaceo rilegata a cura del docente neo immesso presso l'Ufficio Protocollo della sede Centrale di via Palaverta 69, corredata da foglio di consegna con data e firma. È sufficiente una semplice rilegatura a spirale.

I docenti tutor sono tenuti a:

1. **AVER COMPLETATO** sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza. A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti con le credenziali del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione o con lo SPID. Tramite quest'area, i docenti tutor dovranno eseguire le seguenti operazioni:

- Completare l'associazione con i docenti per i quali sta svolgendo il ruolo di tutor.
- Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività peer to peer per ciascun docente affiancato;
- Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.

2. INVIARE al Comitato di Valutazione all'indirizzo: comitatovalutazione25-28@plevimarino.it (indicando nell'oggetto il proprio nominativo e quello del docente neo immesso):

- La propria istruttoria sulle caratteristiche professionali del docente neoassunto (All. n. 7°-7b Modello Relazione finale);
- Attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring (scaricabile al termine delle attività dalla piattaforma INDIRE);
- Allegato A - DM n. 226/2022 (All.-12-POSTO-COMUNE_All.-A-DM-226-2022 -, All.-13-POSTO-SOSTEGNO_All.-A_DM-226-2022)

Tutti i modelli interni sono reperibili nella sezione dedicata "MODULISTICA PERSONALE" del sito web istituzionale NELLA SEZIONE Neoassunti **in ruolo**
[Materiali di lavoro](#) (file compresso)

Detta documentazione dovrà anche essere inviata a: rmic8a7009@istruzione.it entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 05.06.2026 esclusivamente dal proprio indirizzo e-mail istituzionale alla casella di posta elettronica nome.cognome@plevino.it (specificando nell'oggetto dell'invio: DOCUMENTAZIONE ANNO DI PROVA 25/26 - NOME DEL DOCENTE TUTOR E DEL NEOASSUNTO per l'acquisizione al protocollo e al fascicolo personale digitale)

Il tutor dovrà essere presente al colloquio del docente in quanto, ai sensi dell'articolo.4 comma 129 della L.107 integra il Comitato e avrà il compito di presentare le "risultanze emergenti dall'istruttoria svolta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850).

Nello specifico l'istruttoria da presentare al Comitato deve tener conto:

- delle attività 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, attuate 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.

La segreteria del personale provvederà a verificare il servizio effettivamente prestato ai fini della validità dell'anno scolastico in tema di superamento del periodo di formazione e prova e ne darà opportuna comunicazione agli interessati.

La documentazione in formato cartaceo presentata dai docenti neoassunti e dai docenti tutor sarà nella disponibilità dei componenti del comitato di valutazione, che potranno visionarla a partire dal giorno **10 giugno 2026** recandosi presso la sede centrale dell'Istituto.

MODALITÀ SVOLGIMENTO COLLOQUIO.

Il docente neoassunto sostiene il colloquio dinanzi al Comitato di valutazione. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale. Il Comitato di valutazione compie la verifica delle competenze didattiche del docente in anno di prova, che costituiscono la traduzione delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche, secondo quanto riportato nel Piano di sviluppo professionale. A seguito della verifica delle competenze possedute attraverso il colloquio, nell'ambito del quale è svolto il test finale, viene espresso il parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio. Il test finale consiste, ai sensi dell'art. 13, c. 3 del D.M 226/2022, "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 competenze didattiche e metodologiche, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova". Il test finale costituisce l'elemento di novità e concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione del docente in anno di prova. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti, sulla base:

- a) dell'istruttoria dei docenti tutor in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola dei docenti neoassunti, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica;
- b) della relazione presentata dalla Dirigente Scolastica, comprensiva di ogni elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

Alla luce della pubblicazione del DDG 1242 del 16/05/2025 e Decreto prot. 0005085/U del 20/05/2025 **2025-28** si comunica che il comitato di valutazione è così composto:

ORDINE DI SCUOLA	DOCENTI	COMPONENTE ESTERNO
INFANZIA	SISTOPAULO Tania	DDG-USR Lazio del 12/05/2026 m_pi.AOODRLA.REGISTRO UFFICIALE(U).0051386.12-05-2026 [343 KB] Dirigente scolastico D'APONTE EMILIA
PRIMARIA	AQUILINA Carmelina	
SECONDARIA	BALSAMO Barbara	

Si precisa che:

- Il Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
- Il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, dalla componente docente del Comitato, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato esprime un parere, non determina il superamento dell'anno di prova.

Il provvedimento sarà emanato dal Dirigente Scolastico, successivamente.

Con successiva comunicazione saranno calendarizzati i colloqui previsti e saranno fornite più puntuali indicazioni che giungessero da parte del Ministero e/o dell'Ufficio Scolastico.

Nell'augurare una proficua conclusione del corrente anno scolastico, si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione e si porgono i più cordiali saluti.

Tanto per quanto di competenza

** In allegato*

[m_pi.AOODRLA.REGISTRO UFFICIALE\(U\).0051386.12-05-2026](mailto:pi.AOODRLA.REGISTRO UFFICIALE(U).0051386.12-05-2026) [343 KB]

Marino, 25/05/2026

Il dirigente scolastico

Francesca Toscano ()*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/1993