



## TERZO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS-SAN FRANCESCO"

Via Vittorio Veneto - Tel. 0831/841735

72021 Francavilla Fontana (Br)

Cod. Fiscale: 91071320740 - Codice Meccanografico: BRIC82700T

E-mail: [bric82700t@istruzione.it](mailto:bric82700t@istruzione.it) E-mail certificata: [bric82700t@pec.istruzione.it](mailto:bric82700t@pec.istruzione.it)

Circolare n. 179/2026

Francavilla Fontana, 28 gennaio 2026

Alle docenti neo immesse

D'Ippolito Antonia

Micelli Franca

Ribezzo Betty

*e p.c.*

Alle tutor

La Sorsa Angela

Lopalco Giovanna

Nardelli Cosima

Sito web

### OGGETTO: Adempimenti docenti-neo assunti e tutor – Anno di formazione e prova- a.s. 2025/2026

Si rammentano le SS.LL. che il MIUR, con Nota 30998 del 25.08.2022, ha diffuso il DM 226 del 16.08.2022 che ha stabilito le indicazioni sull'articolazione del percorso di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Tali indicazioni restano valide per i docenti neo-immessi nell'a.s. 2025/2026.

Di seguito se ne illustrano gli elementi principali:

#### *IL MODELLO FORMATIVO*

È confermato il modello formativo che si articola in una dimensione individuale e riflessiva e in una dimensione collettiva e di scambio reciproco. Il Piano formativo comprende le seguenti fasi per un totale complessivo di 50 ore di attività:

- Incontri iniziali e finali in presenza o on line: 6 ore complessive **(le prime 3 ore saranno svolte in data 30 gennaio 2026, come da precedente comunicazione);**
- Laboratori formativi in presenza o on-line: 12 ore;
- Formazione on line: 20 ore;
- "Peer-to-peer": 12 ore.

#### *SERVIZI UTILI AI FINI DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA*

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi per le attività didattiche.

Sono computabili nei centottanta giorni tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

#### *CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA*

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento ai seguenti criteri:

- a. 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;
- b. corretto 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 alla funzione docente;
- e. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

#### *BILANCIO DI COMPETENZE, ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE*

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neoassunto traccia un primo bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.

Il bilancio di competenze consente di compiere un'analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative specifiche dell'anno di prova e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neoassunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

#### ***Al docente neo-immesso spetta, in sintesi:***

1. Bilancio delle competenze iniziali;
2. Portfolio professionale (comprensivo degli attestati di formazione svolti sulle piattaforme indicate nella Nota Ministeriale 95371 del 11.12.2025);
3. Patto formativo per lo sviluppo professionale;
4. Bilancio delle competenze finale;
5. Elaborato finale.

#### *IL RUOLO DEL TUTOR*

Si evidenzia il ruolo fondamentale del tutor, che dovrà accogliere il docente in periodo di prova nella comunità professionale, favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

L'individuazione del tutor compete al Dirigente scolastico, attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti, prospettando l'impegno e gli adempimenti previsti, in particolare per quanto riguarda la progettazione, l'attività di confronto, la documentazione delle esperienze e l'eventuale partecipazione agli incontri iniziali e finali. Ad ogni docente in periodo di prova sarà assegnato un tutor di riferimento, preferibilmente della medesima disciplina, area o tipologia di cattedra, ed operante nel medesimo plesso.

### ***Al docente tutor spetta la compilazione:***

- del Calendario delle attività di *peer to peer*;
- dell'Allegato A per le attività di *peer to peer* (12 ore)
- della Progettazione delle attività (in collaborazione col docente neo-immesso)
- della Relazione finale di sua competenza
- dell'Attestato di tutoraggio (da scaricare dalla piattaforma INDIRE)

Per i docenti che devono ripetere l'anno di formazione e di prova, si suggerisce la nomina di un docente tutor diverso da quello che li ha accompagnati nel primo anno di servizio. Al fine di riconoscere l'impegno del tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione, previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

L'USR ha organizzato apposite iniziative di formazione già comunicate con precedenti circolari.

### ***PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA***

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale nonché nelle schede di cui all'Allegato A (***compilate a cura del Dirigente Scolastico e del Docente Tutor***), consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. Contestualmente al colloquio, il Comitato procede all'accertamento delle competenze del Docente, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, 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 del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova. Per le finalità di cui al presente comma e per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor e del dirigente scolastico, è previsto l'allegato A al decreto 226/2022. in cui si evidenziano gli indicatori e i relativi descrittori funzionali alla verifica delle competenze di cui all'articolo 4 comma 1, lettere a), b) e c) a tal fine significative e alla conseguente valutazione di cui al presente comma. Con successivo decreto ministeriale si provvede ad eventuale integrazione ed aggiornamento degli indicatori e dei descrittori di valutazione di cui al precedente periodo.

All'esito del colloquio, 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 neoassunto. 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. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio sulla base dell'istruttoria compiuta. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente. In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio. In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova.

Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Si allegano i format per semplificare la compilazione dei documenti, qualora non siano stati forniti dalla Scuola Polo di Formazione dell'Ambito 12:

- Modello progettazione attività
- Modello 4\_Registro peer to peer
- Allegato A DM 266\_2022 posto comune
- Allegato A DM 266\_2022 sostegno
- Relazione finale docente tutor

Si allega Nota Ministeriale 95371 del 11.12.2025 già inviata con precedente circolare.

Quanto prodotto in questa circolare ha **esclusivamente** lo scopo di ricordare gli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova.

La Dirigente Scolastica

***Anna Maria Nacci***

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. 39/93*