



Roma, 27 maggio 2025

Ai docenti neo immessi in ruolo
Ai docenti tutor
Ai docenti componenti del Comitato di Valutazione
Al personale ATA, Al DSGA

Oggetto: ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2024/2025 - ADEMPIMENTI FINALI

Come è noto, 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.

Le modalità relative alla valutazione dell'anno di prova sono contenute nell'art.13 del citato DM 226, laddove al 2° comma si prevede che "...il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio." I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette.

Tanto premesso, al termine del percorso di formazione, del peer-to-peer e del visiting, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano, di seguito, le azioni che i diversi Attori coinvolti devono portare a compimento:

I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO:

1. **COMPLETARE**, la progettazione dell'attività PEER TO PEER allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza, da elaborare in forma congiunta con il TUTOR (comma 2 art.9 D.M. n.226 del 2022);
2. **COMPLETARE** sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:
 - Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze;
 - Questionario relativo alla formazione online.
3. **PREDISPORRE** il proprio DOSSIER che dovrà contenere:
 - Portfolio completo;
 - Bilancio delle competenze in entrata; - Bilancio delle competenze in uscita; - Documenti di progettazione delle due attività didattiche.
4. **CONSEGNARE** al Dirigente Scolastico per tramite della segreteria, entro e non oltre il 15 giugno 2025, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER).
5. **SOSTENERE**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute e svolgere un test finale all'interno del colloquio stesso.

I DOCENTI TUTOR DEVONO:

1. **COMPLETARE** sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza:
 - a. Completare l'associazione con i docenti per i quali sta svolgendo il ruolo di tutor.

Via Giovanni Palombini, 39-00156 Roma ☎ Dir. 06.86894998 Segr. 06.86894489 Fax 06.82085253

✉ rmic820005@istruzione.it – pec rmic820005@pec.istruzione.it - www.icscuolapalombini.gov.it - Distretto XIII^A

C.F. 97021290586 – C.M. RMIC820005

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi eventuali allegati possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente alle persone o alle Società sopraindicate. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del D. Lgs n. 196/2003. Se questo messaggio vi è stato inviato per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono allo 06/86894489 o via fax 06/82085253 o per e-mail: rmic820005@istruzione.it. In caso di ricezione mancata o incompleta telefonare allo 06/86894489

- b. Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività per to peer per ciascun docente affiancato.
- c. Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.

2. **PRESENTARE** al Comitato di Valutazione in forma scritta 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 (art.13 comma 4, D.M. n.226 del 2022).

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ilaria Chiarusi

Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse