

**MIM**
Ministero dell'Istruzione
e del Merito**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 3 CESCHELLI**
VIA CIFERI N. 53 - SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA) 80047Codice Scuola : naic8fj00c
mail:naic8fj00c@istruzione.itCodice Fiscale: 92044620638
pec:naic8fj00c@pec.istruzione.it

I. C. "3 - CESCHELLI"
SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA)
Prot. 0007831 del 30/05/2026
VII (Uscita)

Ai Docenti Neoassunti
Ai Docenti Tutor
Al Comitato per la Valutazione dei Docenti
Al Personale ATA
Agli ATTI

Oggetto: Anno di formazione e di prova dei docenti neoassunti a.s. 2025/26 – Adempimenti conclusivi, deposito documentazione e convocazione Comitato di Valutazione.

In linea con la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania prot. n. 0051394 del 26-05-2026, si trasmettono le disposizioni e le indicazioni operative relative alla fase conclusiva del periodo di formazione e prova del personale docente neoassunto, ai sensi del D.M. 16 agosto 2022, n. 226.

Al fine di garantire la regolarità del procedimento, si invitano tutti i soggetti coinvolti a osservare scrupolosamente i compiti e le scadenze sotto riportati.

1. Adempimenti a carico del Docente Neoassunto (Deposito Documentazione)

Ogni docente in periodo di formazione e prova è tenuto a produrre e depositare agli atti della scuola la seguente documentazione cartacea o digitale:

- Portfolio professionale: esportato integralmente dalla piattaforma INDIRE.
- Attestato di formazione online: pari a 20 ore complessive svolte sulla piattaforma INDIRE.
- Attestato degli incontri in presenza: pari a 6 ore (comprensivo di eventuali attività di recupero).
- Attestato dei laboratori formativi: pari a 12 ore svolte sulla piattaforma Scuola Futura.
- Documentazione dell'attività di Peer-to-Peer (12 ore totali), comprendente:
 - Programmazione delle attività;
 - Schede di osservazione e registrazioni dei momenti osservativi;
 - Relazione finale.

Scadenza Consegna: Il portfolio professionale e la documentazione sopra elencata devono essere consegnati al Dirigente Scolastico entro il 20 giugno 2026. Il Dirigente provvederà a trasmettere il materiale ai membri del Comitato di Valutazione almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

2. Adempimenti a carico del Docente Tutor

Il docente tutor accogliente, figura chiave nel supporto e nell'accompagnamento del neoassunto, dovrà:

- Predisporre una dettagliata relazione sulle attività formative e didattiche svolte dal docente neoassunto.
- Compilare l'**Allegato A al D.M. 226/2022** relativo alle osservazioni in classe.
- Partecipare ai lavori del Comitato di Valutazione per illustrare gli esiti dell'attività di accompagnamento, basandosi sugli indicatori del citato Allegato A e fornendo l'istruttoria finale.

3. Convocazione del Comitato, Colloquio e Test Finale

- Il Comitato di Valutazione è convocato per il giorno 29 giugno 2026 alle ore 16:00.
Il colloquio prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione, nonché dall'esame del portfolio professionale.
Nel corso del colloquio si svolgerà il test finale per verificare le competenze teoriche e didattico-metodologiche, oltre a quelle trasversali, di ricerca, valutazione e miglioramento. Il test consisterà nella discussione e valutazione di quanto emerso dall'istruttoria del tutor e dalla relazione del Dirigente Scolastico a seguito delle osservazioni in classe.

4. Esito del Procedimento e Valutazione Finale

Il Comitato di Valutazione esprimerà un parere obbligatorio ma non vincolante sulla base della coerenza tra le esperienze svolte e le competenze acquisite dal docente.

Successivamente, tenuto conto dell'istruttoria, del parere del Comitato e dei criteri ministeriali, il Dirigente Scolastico adotterà il provvedimento finale:

1. Provvedimento motivato di conferma in ruolo (in caso di giudizio favorevole).
2. Provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova (in caso di giudizio sfavorevole), con l'indicazione delle criticità, delle azioni di supporto future e delle modalità di verifica successive.

Si trasmettono i modelli allegati alla nota dell'USR Campania (prot. n. 0051394 del 26-05-2026).
Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Tiziana Faiella

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2 del Decreto- Legge 39/93