



Istituto di Istruzione Superiore

Rita Levi Montalcini

Via Corrado Alvaro n. 17
88054 Sersale (CZ)
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793
email: czis01100l@istruzione.it
pec: czis01100l@pec.istruzione.it
web: www.is-sersale.edu.it

Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro n. 17
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZPS011013
Tel.: 0961-936806 – 936871

Ipseoa

Via I Maggio
88055, Taverna (CZ)
C.M. CZRH01101R
Tel. -: 0961-924833

Ipsasr

Via M. Bianchi
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)
Tel. : 0961-967187

Ipsceoa

Via Nazionale
88070, Botricello (CZ)
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)
Tel.: 0961-966661 –

Ai docenti in anno di formazione e prova

Ai docenti tutor

Alla DSGA

Al Registro Elettronico

– Sito Web

– Atti d'Istituto

CIRCOLARE N.36

OGGETTO: Anno di formazione e prova dei docenti neoassunti e dei docenti con passaggio di ruolo – Prime indicazioni operative e riepilogo degli adempimenti (D.M. n. 226/2022)

In attesa delle comunicazioni ufficiali da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale e delle ulteriori indicazioni ministeriali relative all'anno scolastico 2026/2027, si forniscono ai docenti interessati e ai rispettivi tutor le prime indicazioni operative concernenti il percorso di formazione e prova. Il percorso è disciplinato dal Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022 e dalle successive disposizioni attuative. Le indicazioni riportate nella presente circolare hanno carattere informativo e potranno essere integrate o aggiornate sulla base delle comunicazioni degli organi competenti.

1. Quadro generale e requisiti di servizio

Il periodo di formazione e prova è finalizzato a verificare il possesso e il consolidamento delle competenze professionali necessarie allo svolgimento della funzione docente, attraverso attività formative, esperienze didattiche, osservazione in classe e valutazione conclusiva.

Ai fini del superamento del percorso sono previsti, secondo la normativa vigente:

- Almeno 180 giorni di servizio effettivo, computati secondo i criteri stabiliti dall'art. 3 del D.M. n. 226/2022;
- Almeno 120 giorni di attività didattiche, secondo i criteri previsti dalla medesima disposizione;
- Partecipazione alle attività formative per complessive 50 ore;
- Superamento del test finale e valutazione positiva del percorso di formazione e del periodo di prova in servizio.

Per i docenti con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto, nonché per le specifiche fattispecie previste dalla normativa, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

2. Primi adempimenti dei docenti neoassunti

a) Bilancio iniziale delle competenze. Il docente effettua una ricognizione delle proprie competenze professionali in ingresso, individuando punti di forza, aree da consolidare e bisogni formativi. Il bilancio costituisce la base per la definizione del successivo Patto per lo sviluppo professionale. La compilazione dovrà essere effettuata secondo le modalità e le scadenze che saranno indicate per l'a.s. 2026/2027. In attesa dell'apertura del relativo ambiente, è possibile consultare i materiali disponibili sul portale INDIRE: <https://neoassunti.indire.it/toolkit/>.

b) Patto per lo sviluppo professionale. Sulla base del bilancio iniziale, il Dirigente Scolastico e il docente neoassunto definiscono e sottoscrivono il Patto per lo sviluppo professionale, individuando gli obiettivi di miglioramento e le attività formative ritenute prioritarie.

c) Progettazione didattica e documentazione professionale. Il docente cura la progettazione delle attività didattiche, la documentazione delle esperienze significative e la riflessione sulle metodologie adottate, con particolare attenzione all'inclusione, alla personalizzazione degli apprendimenti e alla valutazione. Gli eventuali documenti di programmazione richiesti dall'Istituto dovranno essere predisposti secondo le indicazioni organizzative interne.

d) Collaborazione con il docente tutor. Il docente neoassunto svolge il percorso in collaborazione con il tutor assegnato dal Dirigente Scolastico. Il tutor accompagna il docente nella progettazione, nell'osservazione reciproca e nella riflessione sulle pratiche didattiche, contribuendo alla documentazione del percorso e alla valutazione conclusiva secondo le disposizioni vigenti.

3. Articolazione del percorso formativo

Il percorso di formazione prevede complessivamente 50 ore di attività, articolate come segue, secondo il modello previsto dal D.M. n. 226/2022.

Attività formative	Ore
Incontri propedeutici e di restituzione finale	6
Laboratori formativi e/o attività di visiting, secondo le modalità previste	12
Attività di peer-to-peer e osservazione in classe	12
Formazione online e documentazione nell'ambiente INDIRE	20
TOTALE	50

Calendari, modalità di partecipazione, eventuali attività di visiting e ulteriori indicazioni organizzative saranno comunicati non appena disponibili.

4. Riepilogo dei documenti e dei modelli operativi

Di seguito si propone un quadro riepilogativo dei principali documenti utili alla gestione e alla documentazione del percorso. I modelli interni eventualmente predisposti dall'Istituto saranno resi disponibili agli interessati con apposite indicazioni.

Documento / modello	Finalità	Soggetti interessati
Bilancio iniziale delle competenze	Autovalutazione delle competenze in ingresso e individuazione dei bisogni formativi.	Docente neoassunto
Patto per lo sviluppo professionale	Definizione condivisa degli obiettivi di sviluppo professionale.	Docente neoassunto e Dirigente Scolastico
Modello 1 – Programmazione peer-to-peer	Pianificazione delle attività, degli obiettivi e delle osservazioni.	Docente neoassunto e tutor

Modello 2 – Calendario Peer to peer	Pianificazione temporale delle attività di osservazione reciproca tra docente neoassunto e tutor.	Docente neoassunto e tutor
Modello 3 – Registro Attività Calendario peer to peer	Registrazione delle attività svolte, delle date e delle ore dedicate alle attività di osservazione reciproca.	Docente neoassunto e tutor
Allegato A al D.M. n. 226/2022	Indicatori e descrittori per l'osservazione e la valutazione delle competenze professionali del docente in periodo di prova.	Tutor (Un allegato per ogni attività del docente neoassunto)
Modello 4 – Relazione finale	Riflessioni finali	Tutor
Modello 5- Trasmissione dossier finale	Trasmissione della documentazione	Docente neoassunto e tutor
Portfolio professionale INDIRE	Raccolta e documentazione delle esperienze formative e professionali, da presentare nella fase conclusiva.	Docente neoassunto

I modelli numerati da 1 a 5 dovranno essere considerati modelli operativi d'Istituto, ove adottati, e utilizzati secondo le istruzioni che saranno fornite. L'Allegato A è il riferimento ministeriale per l'osservazione e la valutazione delle competenze professionali. Si raccomanda di fare riferimento alla versione ufficiale e alle eventuali istruzioni operative pubblicate per l'anno scolastico in corso.

5. Attività di peer-to-peer e osservazione in classe

Le attività di peer-to-peer costituiscono una componente fondamentale del percorso e prevedono momenti di progettazione condivisa, osservazione reciproca e riflessione sulle pratiche didattiche. Docente neoassunto e tutor concorderanno le attività da svolgere, gli obiettivi dell'osservazione e le modalità di documentazione, nel rispetto delle indicazioni ministeriali e delle disposizioni organizzative dell'Istituto.

Le attività dovranno essere documentate attraverso gli strumenti previsti, con particolare riferimento all'Allegato A al D.M. n. 226/2022 e agli eventuali modelli interni adottati. Le indicazioni di dettaglio relative al calendario, alla compilazione delle schede e alla consegna della documentazione saranno comunicate agli interessati.

6. Portfolio professionale e valutazione conclusiva

Nel corso dell'anno, il docente neoassunto documenta le esperienze formative e professionali nell'ambiente digitale INDIRE, secondo le modalità che saranno rese disponibili per l'a.s. 2026/2027. Al termine del percorso, la procedura di valutazione comprende, secondo la normativa vigente:

1. La presentazione della documentazione e del portfolio professionale;
2. Il colloquio del docente innanzi al Comitato di valutazione, con il test finale previsto dalla normativa;
3. L'istruttoria e la documentazione del percorso da parte del tutor e degli altri soggetti competenti;
4. Il parere del Comitato di valutazione;
5. Il provvedimento conclusivo del Dirigente Scolastico in merito al superamento del periodo di formazione e prova.

Per le procedure di assunzione soggette a specifiche disposizioni, si applicano gli eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla normativa di riferimento.

7. Disposizioni finali

I docenti neoassunti e i rispettivi tutor sono invitati a consultare periodicamente le comunicazioni istituzionali e a prestare attenzione alle successive indicazioni dell'USR, del Ministero e di INDIRE. Si informa che la documentazione e la modulistica predisposte dall'Istituto per lo svolgimento degli adempimenti previsti sono disponibili sul sito web istituzionale, nella sezione **Servizi → Personale scolastico → Modulistica docenti**. I docenti neoassunti e i rispettivi tutor sono invitati a consultare tale sezione e a utilizzare i modelli pertinenti alle attività di rispettiva competenza.

Il bilancio iniziale dovrà essere inviato entro il **31 ottobre** in segreteria tramite mail in formato pdf. Eventuali altre scadenze, calendari, modelli definitivi e istruzioni operative specifiche per l'a.s. 2026/2027 saranno comunicati con successivi aggiornamenti. Si confida nella collaborazione di tutto il personale interessato, affinché il percorso di formazione e prova si svolga in modo puntuale ed efficace.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna Moscato



Firmato da:
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna MOSCATO
22/10/2026 10:40:21