



02 Ottobre 2026

Circolare numero 81

Adempimenti e Attività formative per i docenti neoassunti e che hanno ottenuto il passaggio di ruolo

Ai docenti neoassunti Ai docenti Tutor Ai Componenti del Comitato di Valutazione Al Sito Web- R.E

OGGETTO: Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Adempimenti e Attività formative per l'a.s. 2026-2027. Si porta a conoscenza delle SS.LL. l'articolazione del percorso di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo ai sensi del DM 226 del 16.08.2022. Di seguito se ne illustrano gli elementi principali: IL MODELLO FORMATIVO Viene confermata la durata del percorso, quantificato in 50 ore di impegno complessivo, come da nota MIUR 226 del 16/08/2022 art. 6, considerando le attività formative sincrone (valorizzando una didattica di tipo laboratoriale), l'osservazione reciproca dell'attività didattica (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa) e la rielaborazione professionale mediante gli strumenti presenti che saranno forniti da INDIRE nell'ambiente online: elaborazione di un proprio bilancio di competenze, documentazione e riflessione sull'attività didattica che confluiscono nel portfolio professionale finale. L'apertura dell'ambiente online, predisposto da INDIRE, avverrà entro i primi mesi dell'anno scolastico, al fine di garantire una più ampia disponibilità della piattaforma ai docenti neoassunti. A tal proposito urgente adempimento è la predisposizione del bilancio di competenze da parte del docente/educatore in periodo di formazione e prova, con la collaborazione e il sostegno del docente tutor. Nelle more dell'apertura della piattaforma INDIRE, si suggerisce di predisporre il bilancio di competenze in formato digitale da consegnare in segreteria ufficio del personale che provvederà ad allegarlo al fascicolo personale del docente/educatore. 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; –Laboratori formativi in presenza o on-line: 12 ore; –Formazione on line: 20 ore; –“Peer-to-peer”: 12 ore (3h progettazione, 4h osservazione del neoassunto, 4h osservazione del tutor, 1h verifica)

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 neo-assunti 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 la 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 neo-assunto 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 neo-assunto, 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. Sintesi:

1. Bilancio delle competenze iniziali;
2. Portfolio professionale;
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 di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento. Ad ogni docente in periodo di prova è stato assegnato un tutor di riferimento, preferibilmente della medesima disciplina, area o tipologia di cattedra, ed operante nel medesimo plesso. 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 organizzerà per i docenti tutor apposite iniziative di formazione attraverso l'attività delle scuole polo d'ambito per la formazione.

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 conclusivi del primo ciclo – 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, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato 10 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 i docenti neoassunti a tempo determinato da GPS 1 fascia sostegno, in attuazione delle procedure di cui all' art.5, comma 5 e ss., D.L. 44/2023, è prevista la Lezione simulata alla presenza del Comitato di valutazione, integrato dal componente esterno nominato dall' USR. In detta fase il Comitato di valutazione, integrato dal componente esterno, provvederà a: – definire il giorno, l'ora e il luogo dello svolgimento della lezione simulata che saranno comunicati al docente dal dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della data di svolgimento; – predisporre la traccia che verrà assegnata 24 ore prima al candidato, con le modalità che ciascuna istituzione scolastica vorrà adottare in autonomia (non è prevista l'estrazione della traccia); – presenziare alla lezione simulata; – procedere alla valutazione in termini di idoneità/inidoneità. 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 (Allegato alla presente), 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 neo-assunto. 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 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.

INDICAZIONI DOCENTI IN PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA Si invitano le SS.LL. a leggere con attenzione i documenti normativi sopra menzionati al fine di poter mettere in atto gli adempimenti previsti. In particolare, si ricorda che tutto il personale scolastico che dovrà sostenere il periodo di formazione dovrà predisporre il bilancio delle competenze con le modalità sopra indicate. In attesa dell'emanazione della circolare ministeriale di avvio delle attività dei docenti neoassunti per l'a.s.2026-2027 e della conseguente apertura dell'ambiente online a supporto della formazione, si invitano i docenti neoassunti a compilare il modello di Bilancio delle competenze utilizzando quello dell' anno scolastico precedente (di cui si allega copia), nel rispetto dei termini ministeriali di predisposizione del documento, in attesa che l'INDIRE emani il modello aggiornato per l'anno scolastico in corso. Si ricorda, inoltre, che il Bilancio andrà compilato anche in piattaforma ai fini dell'esportazione nel dossier finale da presentare al Comitato di valutazione. Il bilancio delle competenze, in allegato alla presente circolare, dovrà essere elaborato e consegnato in segreteria, Ufficio del Personale, entro il 20 Ottobre. Con successiva circolare verranno fornite indicazioni circa le tempistiche riguardanti i vari step. Allegati: Bilancio delle competenze (docente neoassunto in collaborazione con Tutor) Modelli per il Peer to peer ?Allegato A al decreto 226/2022 (a cura del docenti tutor): modello per posto comune e modello per sostegno ?Programmazione attività di peer to peer (mod. 1 a cura del neoassunto e tutor) ?Protocollo di osservazione reciproca (mod.2 a cura del neoassunto e tutor) ?Scheda di osservazione (mod.3 a cura del neoassunto) ?Registrazione peer to peer (mod.4 a cura del neoassunto e tutor)

