

I.T.T. "G. GIORGI" - BRINDISI  
Prot. 0010857 del 17/06/2026  
IV (Uscita)

*Brindisi, (vedi segnatura)*

*Ai Docenti neoassunti  
Ai Docenti tutor  
Al Registro Elettronico  
Al Sito WEB  
SEDE*

## CIRCOLARE N.251

### OGGETTO: NEOASSUNTI – A.S. 2025/2026 - ADEMPIMENTI FINALI

Come è noto alle SS.LL., 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 di tale adempimento 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.

#### Docenti tutor

Ogni docente tutor tramite accesso al sito Neoassunti-Indire- dovrà:

- completare l'associazione con il docente tutor;
- compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata;
- stampare l'attestato per ogni docente assegnato e consegnarlo al Dirigente Scolastico
- presentare al Dirigente scolastico una **relazione** in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.
- Griglia di osservazione degli incontri programmati nell'attività peer to peer (**Allegato A**)

Il Docente Tutor avrà il compito di presentare al Comitato 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”** (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad

osservazione durante la fase stessa del *peer to peer* o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

In in particolare tutor terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;

- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata entro mercoledì 01 luglio 2026 , tramite mail, al seguente indirizzo:

[brtf010004@istruzione.it](mailto:brtf010004@istruzione.it), indicando nell'oggetto: **“docente tutor Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto nome cognome a.s. 2025/2026”**

### **Docenti neoassunti**

Il docente neoassunto presenterà al dirigente

1. Il dossier finale (Curriculum formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica)
2. Bilancio Finale, Bisogni Formativi Futuri
3. Attestato di partecipazione/ frequenza alla formazione
4. *Peer to peer*- Calendario di svolgimento delle attività (controfirmato dal docente tutor)
5. Griglia di osservazione del tutor relativa agli incontri programmati nell'attività peer to peer

Tutta la documentazione dovrà essere inviata entro mercoledì 01 luglio 2026 , tramite mail, al seguente indirizzo:

[brtf010004@istruzione.it](mailto:brtf010004@istruzione.it), indicando nell'oggetto: **“docente neoassunto Nome Cognome –documenti per valutazione anno di prova a.s. 2025/2026”**

Seguirà convocazione del Comitato, dei docenti tutor e dei docenti in formazione per la conferma in ruolo.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Mina FABRIZIO*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*