



ISTITUTO COMPRENSIVO 5 "EUGENIO MONTALE" NAPOLI



Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax 081/5430772

Codice fiscale: 95285650636 – Cod. Mecc. : NAIC8GZ00N

E-MAIL: naic8gz00n@istruzione.it – naic8gz00n@pec.istruzione.it

Sito web www.ic5montale.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "5 MONTALE"-NAPOLI
Prot. 0007749 del 28/05/2026
VII-5 (Uscita)

- Ai Docenti in anno di formazione e prova
- Al Personale Docente con funzioni di Tutor
- Al Personale DSGA e Assistenti Amministrativi dell'Ufficio Personale
- Atti

OGGETTO: Adempimenti conclusivi dell'anno di formazione e di prova dei docenti neoassunti – a.s. 2025/26 – Trasmissione Nota USR Campania e indicazioni operative.

In riferimento all'oggetto, si trasmette in allegato la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania (Prot. n. AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE.U.0051394 del 26-05-2026) concernente gli adempimenti conclusivi e le modalità di svolgimento del colloquio e del test finale innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti.

Al fine di consentire alla scrivente Dirigenza e alla Segreteria Amministrativa la necessaria verifica e il completamento della documentazione di rito, si invitano i docenti in indirizzo e i rispettivi tutor a osservare scrupolosamente le indicazioni e la tempistica di seguito riportate.

1. Consegna della documentazione (Scadenza: 10 giugno 2026)

Entro e non oltre il giorno **10 giugno 2026**, i **docenti neoassunti** dovranno depositare agli atti della scuola, consegnandola in segreteria, la seguente documentazione prevista dall'art. 4 della nota ministeriale:

- **Portfolio professionale**, esportato direttamente dalla piattaforma INDIRE;
- **Attestato di formazione online** (20 ore - piattaforma INDIRE);
- **Attestato di partecipazione agli incontri in presenza** (6 ore), inclusi eventuali recuperi;
- **Attestato di partecipazione ai laboratori formativi** (12 ore - piattaforma Scuola Futura);
- **Documentazione delle attività di Peer to Peer** (12 ore totali), che deve comprendere:
 - Programmazione delle attività;
 - Schede di osservazione;
 - Registrazioni dei momenti osservativi;
 - Relazione finale.

2. Adempimenti dei Docenti Tutor

I **docenti tutor**, la cui presenza è legata all'accompagnamento e alla valorizzazione del percorso del neoassunto, sono invitati a:

- Predisporre la relazione sulle attività formative e didattiche svolte dal docente;
- Fornire gli elementi per la compilazione dell'**Allegato A al D.M. 226/2022** (relativo alle osservazioni in classe), d'intesa con il Dirigente Scolastico.
- *Nota:* Il tutor illustrerà successivamente al Comitato gli esiti di tale attività di accompagnamento.

3. Svolgimento del Colloquio e del Test Finale

La sessione di valutazione si svolgerà in data che verrà comunicata a breve, nella settimana compresa tra il 22 e il 26 giugno c.a.

Il colloquio prenderà avvio dalla presentazione del portfolio professionale (che la scrivente metterà a disposizione del Comitato almeno 5 giorni prima della data fissata). Contestualmente, si svolgerà il **test finale**, che verificherà la traduzione in competenze delle conoscenze teoriche del docente attraverso la discussione dell'istruttoria del tutor e della relazione del Dirigente Scolastico.

Considerata la rilevanza del procedimento amministrativo e la necessità di rispettare la tempistica per l'adozione dei provvedimenti finali, si raccomanda la massima puntualità nella consegna di quanto richiesto. La Segreteria rimane a disposizione per eventuali chiarimenti di natura strettamente amministrativa.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Carnevale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

- ex art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93