BGIC883005 - A358B1B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011402 - 02/10/2026 - I.1 - U
BGIC883005 - A358B1B - REGISTRO CIRCOLARI DS - 0000012 - 02/10/2026 - A22-DOCENTI - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F 95119300168 C.M BGIC883005– https://www.ictrescorebalneario.edu.it **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it – pec bgic883005@pec.istruzione.it

Protocollo e data (vedasi segnatura) Trescore B.rio,

Ai docenti neo immessi e ai loro TUTOR
Al DSGA

OGGETTO: ANNO DI PROVA E FORMAZIONE PER I DOCENTI NEO-ASSUNTI

Sono confermate anche per l'anno scolastico in corso le caratteristiche salienti del modello formativo introdotto dal D.M. 850/2015 proposto negli anni precedenti, con alcune novità che possono ulteriormente qualificare l'esperienza formativa dei docenti neoassunti come da Decreto M.I. del 16/08/2022 n. 226.
Si comunicano, pertanto, alcune scadenze preparatorie all'intero percorso:

- Consegna via mail della propria programmazione annuale su format fornito dalla Dirigenza entro il 15 novembre (30 novembre se PEI) (allegato A);
- predisposizione della prima lezione (a cui assisterà il Dirigente Scolastico nel periodo fra febbraio marzo*(allegato B da inviare via mail in segreteria entro il 31 gennaio)
  *prima di quel periodo ci saranno ulteriori visite da parte del Dirigente Scolastico
- Peer to peer[1] (Allegato C).
- Compilazione del primo bilancio delle competenze entro il 15 novembre;
- Stesura del **patto di sviluppo professionale** in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il docente tutor **da metà novembre** (Allegato E);

Si ricorda che **i docenti neoimmessi e i loro tutor dovranno concordare entro il 30 novembre con il Dirigente Scolastico** un appuntamento per definire alcuni punti del percorso.

Si ritiene comunque opportuno riassumerne gli aspetti più significativi del D.MI 226/2022:

1. **FINALITÀ DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E DI PROVA:**
   - **Sviluppare, rafforzare e verificare** le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica;
   - Consolidare e verificare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti

2. **CRITERI PER LA VERIFICA DEGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL PERSONALE DOCENTE IN PERCORSO DI FORMAZIONE E PERIODO ANNUALE DI PROVA IN SERVIZIO:**

Verificare la padronanza degli standard professionali con riferimento ai seguenti ambiti, propri della professione docente

[1] *Il peer to peer prevede una specifica attività di formazione/osservazione reciproca di 12 ore così suddivisa:*
- *il docente neoassunto osserva il tutor durante un'attività di classe;*
- *il docente tutor e il docente neoassunto riflettono insieme sul modo di fare didattica, sulla progettazione e sulla realizzazione dei contenuti (portfolio formativo);*
- *il docente tutor osserva il neoassunto durante l'attività didattica in classe, realizzata sulla base della precedente fase di riflessione;*
- *il docente tutor e il docente neo immesso si incontrano e si scambiano riflessioni etc.*

L'osservazione reciproca ha quindi l'obiettivo di condividere le conoscenze implicite ed esplicite, di favorire lo scambio di esperienze fra professionisti riflessivi

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado
Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F 95119300168 C.M BGIC883005– https://www.ictrescorebalneario.edu.it **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it – pec bgic883005@pec.istruzione.it

a. *possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogiche-didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti*: a tal fine il dirigente scolastico garantisce la disponibilità per il docente neo-assunto del piano dell'offerta formativa, del rapporto di autovalutazione (RAV) e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il docente neo-assunto redige la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il *tutor*, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica, la cui valutazione è parte integrante della procedura di cui agli articoli 13 e 14. **La programmazione è correlata ai traguardi di competenza**, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa. I dirigenti scolastici delle istituzioni in cui prestano servizio i docenti neo-assunti organizzano le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti *tutor* e svolgono le attività per la valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto.
b. *possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali:* sono qui valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.
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:* costituiscono parametri di riferimento il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il regolamento dell'istituzione scolastica.
e. *Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*
f. *Accertare la traduzione incompetenze pratiche didattiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, in particolare negli ambiti di cui ai punti a-b-c*
    a. Ruolo centrale assume la **personalizzazione delle attività di formazione (bilancio di competenze INIZIALE, patto per lo sviluppo professionale E BILANCIO COMPETENZE FINALE)**, pertanto, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia **un primo bilancio di competenze (PREDISPOSTO ENTRO I PRIMI DUE MESI DALLA PRESA DI SERVIZIO)**, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente *tutor*, così da consentire di:
    b. Compiere una analisi critica delle competenze possedute;
    c. Delineare i punti da potenziare;
    d. 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 di cui all'articolo 6 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.

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado
Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F 95119300168 C.M BGIC883005– https://www.ictrescorebalneario.edu.it **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it – pec bgic883005@pec.istruzione.it

3. ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore, come di seguito riportate, fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge 107/2015, sulla base di quanto previsto all'articolo 5:

i. incontri propedeutici e di restituzione finale;
ii. laboratori formativi;
iii. **"*peer to peer*" e osservazione in classe fra pari**;
iv. formazione on-line.

4. PORTFOLIO PROFESSIONALE

Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di **un proprio portfolio professionale, in formato digitale**, che dovrà contenere: uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale; l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo; la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese o la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale. Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

3-DESTINATARI E SERVIZI UTILI:

- Sono tenuti ad effettuare l'anno di prova e formazione: i docenti neo-assunti; i docenti che non hanno potuto svolgere il periodo di formazione e prova nell'anno precedente; i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo. 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:

  a. 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.

  b. 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.

  c. I 180 giorni di servizio e e i 120 giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto.

- In caso di differimento della presa di servizio, anche nell'ipotesi di cui all'articolo 1, comma 98, della Legge 107/2015, il periodo di formazione e prova può essere svolto, nell'anno scolastico di decorrenza giuridica della nomina, anche presso l'istituzione scolastica statale ove è svolta una supplenza annuale o sino al termine del servizio, **purché su medesimo posto o classe di concorso affine**.

4-VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E PERIODO ANNUALE DI PROVA IN SERVIZIO

i. Il dirigente tra il periodo corrispondente alla fine degli esami di stato e il termine dell'anno scolastico (31 agosto) convoca il Comitato di valutazione per procedere all'ACCERTAMENTO DEGLI STANDARD PROFESSIONALI;
ii. Il docente sostiene un COLLOQUIO davanti al Comitato (prendendo avvio dalle attività di insegnamento e formazione e relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata dal Dirigente Scolastico al comitato almeno 5 giorni prima del colloquio);

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F 95119300168 C.M BGIC883005– https://www.ictrescorebalneario.edu.it **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it – pec bgic883005@pec.istruzione.it

iii. Il COMITATO procede CONTESTUALMENTE AL COLLOQUIO, ALLA VERIFICA in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente ATTRAVERSO UN TEST FINALE SOTTOPOSTO AL DOCENTE (per i dettagli vedasi art. 13 c. 3 del D.MI 226/20229

iv. ALL'ESITO delle attività di cui ai punti ii e iii, Il COMITATO SI RIUNISCE PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE:
- Il docente tutor presenta le risultate dell'istruttoria compiuta (**relazione del docente tutor in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e di partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto, nonché alla verifica dell'esito del test**)

v. La valutazione dell'anno di prova si effettua con un colloquio davanti al Comitato di valutazione, con relazione motivata del docente-tutor utile all'espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il DS che può discostarsene con atto motivato.

5- **PRECISAZIONI PATTO FORMATIVO**

Secondo quanto indicato dall'art. 5 del DM 850/2015 il docente neoassunto è tenuto a tracciare un **bilancio iniziale delle proprie competenze** che, "*attraverso l'analisi critica dei punti di forza e di debolezza del profilo professionale, consenta di delineare un progetto formativo coerente con i bisogni del docente e dell'istituzione scolastica e di costruire così un* ***patto per lo sviluppo professionale*** *sottoscritto dal dirigente scolastico e dal docente neo assunto*". Pertanto, una volta individuate attraverso il Bilancio delle competenze le aree di maggior criticità e conseguentemente di maggiore fabbisogno formativo, queste possono essere riportate nel Patto per lo sviluppo professionale insieme all'indicazione dei Laboratori formativi identificati per le aree delle competenze da rinforzare.

Si ricorda che, a breve, non interferendo con la formazione obbligatoria dell'anno di prova, per i docenti neo immessi verrà attivata la formazione obbligatoria dei lavoratori sulla Sicurezza qualora non in possesso.

Mi preme ringraziare i docenti tutor per la collaborazione e riporto quanto indicato nella nota MIUR:" **In questo quadro, si preannuncia la valorizzazione e il riconoscimento della figura del tutor accogliente che funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come "mentor" per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all'insegnamento. Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente nelle esperienze di tirocinio connesse con la formazione iniziale dei docenti (cfr. DM 249/2010); la sua individuazione spetta al Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti.**
……
Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, osservazione, documentazione) potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione previste dall'art.1 comma 124 della L. 107/2015. Inoltre, apposite attività di formazione per i docenti tutor saranno organizzate dagli USR utilizzando quota-parte dei finanziamenti destinati ad attività regionali. Le attività, che potranno avvalersi della collaborazione di strutture universitarie o enti accreditati, metteranno al centro la conoscenza di strumenti operativi e di metodologie di supervisione professionale (criteri di osservazione in classe, peer review, documentazione didattica, counceling professionale, ecc.)."

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raffaella Chiodini
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.
L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all'intestazione.

Allegati alla presente circolare:

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F 95119300168 C.M BGIC883005– https://www.ictrescorebalneario.edu.it **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it – pec bgic883005@pec.istruzione.it

1. Decreto M.I. del 16/08/2022 n. 226 DM 850/27-10-2015
2. Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici e Codice Disciplinare (firma di avvenuta consegna) al link di amministrazione trasparente https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/2134/documento/BGIC883005/1
3. Format programmazione annuale (Allegato A)
4. Bilancio delle competenze 2026/2027 in word e in pdf /Legenda Bilancio delle competenze 2026/2027 in word e pdf [2]
5. Predisposizione della lezione (Allegato B)
6. Peer to peer (Allegato C)
7. Relazione finale Tutor (Allegato D)
8. Patto Formativo (Allegato E)
9. Allegato A (scheda di osservazione che deve compilare il Tutor in presenza del collega neoassunto)

[2] "L'anno di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per coloro che hanno avuto la proroga o passaggio di ruolo costituisce l'inizio di un percorso permanente di sviluppo professionale: oltre a rispondere a precisi obblighi di legge, offre numerose opportunità per costruire e/o potenziare competenze didattiche, organizzative, metodologiche e per acquisire un'adeguata e corretta informazione sui diritti e i doveri connessi al nuovo status giuridico.
Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, il docente in periodo di formazione e prova traccia il Bilancio iniziale delle competenze, in forma di autovalutazione strutturata, **con la collaborazione del docente tutor (art.5, D.M. n. 226/2024).**
Si ricorda che il Bilancio iniziale ha lo scopo di sostenere i nuovi docenti nella riflessione puntuale sulle esperienze realizzate e sul proprio stile di insegnamento, rilevandone i punti di forza e gli elementi di debolezza, per supportare la scelta consapevole degli ambiti di competenza in cui è opportuno migliorare la propria professionalità, sia attraverso la partecipazione ai laboratori formativi, sia attraverso la formazione autonoma.
il modello di Bilancio 2025/2026, in cui sono riconfermati gli standard/indicatori dello scorso anno, salvo l'aggiornamento della grafica.
Il Bilancio si articola in tre aree:
A DIDATTICA Area delle competenze didattiche, metodologiche e Relazionale; B ISTITUZIONE – COMUNITA' Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della scuola e del contesto sociale-C PROFESSIONE Area della formazione continua, della cura della professionalità e dello sviluppo di nuove responsabilità
Ad ogni macroarea corrisponde un certo numero di standard, rispetto ai quali occorre esprimere il proprio posizionamento, a partire dal livello 0 che indica competenze «non ancora sperimentate», sino ad arrivare al livello 4, che esprime una «competenza «esperta», tale da essere messa a disposizione dei colleghi.
Le linee guida, allegate al Bilancio, forniscono una spiegazione più dettagliata degli indicatori e semplificano il posizionamento rispetto al livello di competenza.
Il **modello, in questa fase, può essere compilato in formato cartaceo**; **andrà poi riportato in piattaforma INDIRE**, **per essere esportato nel Dossier finale da presentare al Comitato di valutazione."**

Firmato digitalmente da CHIODINI RAFFAELLA