



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"**

**Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione**

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V

tel. 06121125335 ♦ email: RMRH06000V@istruzione.it

Comunicazione n. 51 del 28 ottobre 2024

Ai docenti in anno di prova e formazione  
E p. c. Ai docenti tutor  
Ai componenti del Comitato di valutazione  
Al sito web

**OGGETTO: adempimenti inerenti alle attività di formazione dei docenti neo immessi in ruolo a.s.2024-25 (DM n.226/22).**

S'informano i Sigg. docenti neo immessi in ruolo nel corrente anno scolastico, che le azioni inerenti alle attività di formazione prevedono quanto segue:

- un **incontro propedeutico** su base territoriale dedicato all'accoglienza dei neoassunti e alla presentazione del percorso formativo;
- un **primo bilancio delle competenze professionali** che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor (art. 5 del DM 226/22); a tal fine è previsto un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE;
- un **bilancio di competenze iniziale** tradotto poi in un **patto formativo** che coinvolge docente neoassunto, tutor e dirigente scolastico;
- degli specifici **laboratori di formazione** per complessive 12 ore di attività (art. 8 del DM 226/22) la cui frequenza è obbligatoria, con la possibilità, per i docenti, di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale;
- momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (**peer to peer**) per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del DM 226/22);
- un'attività di **formazione on line** (art. 10 del DM 226/22) che sarà curata dall' INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma dedicata, in cui ogni docente potrà documentare, in guisa di **portfolio** (art. 11 del DM 226/22), le proprie esperienze formative, didattiche e di *peer review*. La piattaforma consentirà inoltre di fruire delle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE;
- un **incontro finale** (art. 7 del DM 226/22) per la valutazione dell'attività realizzata. Tale incontro potrà assumere forme differenziate sulla base delle diverse esigenze organizzative.

Le attività formative hanno una durata complessiva di 50 ore (art. 6 DM 226/22); nella tabella seguente è riportata una sintesi della loro distribuzione:

FASE	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	DURATA	RESPONSABILITÀ	MODALITÀ
1	<b>Bilancio delle competenze iniziale</b>	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale	Delineare i punti da potenziare ed elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente	<b>3 ore</b>	Docente neoassunto/tutor/ Dirigente Scolastico	Piattaforma on line
2	<b>Incontro propedeutico</b>	L'amministrazione territoriale organizza un incontro formativo con i docenti neoassunti	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola	<b>3 ore</b>	USR/ Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza
3	<b>Laboratori formativi</b>	Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa a 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, con la possibilità di optare tra le diverse proposte offerte a livello territoriale	Potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche, del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola	<b>12 ore</b>	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Laboratoriale in presenza
4	<i>Peer to peer</i>	Questa fase è articolata di massima, in diversi momenti: - <b>3ore</b> di progettazione condivisa - <b>4ore</b> di osservazione del neoassunto nella classe del tutor - <b>4ore</b> di Osservazione del tutor nella classe del neoassunto - <b>1ora</b> di verifica dell'esperienza	Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti	<b>12 ore</b>	Docente neoassunto/Tutor	In presenza (a scuola) con il supporto della piattaforma on line
5	<b>Formazione on line</b>	La formazione on line accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di: elaborare un proprio portfolio professionale; rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo; consultare materiali di studio, risorse didattiche di siti web dedicati.	Stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche	<b>14 ore</b>	Docente neoassunto	Piattaforma on line
6	<b>Bilancio delle competenze finali</b>	Il docente neoassunto traccia il bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	<b>3 ore</b>	Docente neoassunto/Tutor	Piattaforma on line
7	<b>Incontro di</b>	L'amministrazione	Valutare	<b>3 ore</b>	USR/ Ambito	Frontale in

	<b>restituzione finale</b>	territoriale organizza un incontro sul percorso di formazione con i docenti neoassunti.	complessivamente l'attività formativa e raccogliere feedback		Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Presenza
<b>TOTALE</b>						<b>50 ORE</b>

### **Ruolo ed adempimenti del Dirigente Scolastico**

Spettano al Dirigente Scolastico i seguenti compiti:

- ☐ designare il tutor, sentito il parere del collegio docenti;
- ☐ predisporre e firmare il Patto per lo sviluppo professionale;
- ☐ attestare le ore di osservazione *peer to peer*;
- ☐ visitare la classe del neoassunto almeno una volta nell'anno scolastico;
- ☐ presiedere il comitato di valutazione nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche (30 giugno), compresi gli esami di qualifica e di stato, e la conclusione dell'anno scolastico (31 agosto), ai fini della formulazione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
- ☐ presentare per ogni docente neoassunto una relazione finale;
- ☐ emettere un provvedimento motivato di conferma in ruolo o di diniego sulla scorta dell'attività istruttoria compiuta dal docente tutor, e previo parere obbligatorio, ma non vincolante, del comitato di valutazione, dal quale discostarsene con atto motivato;
- ☐ riconoscere al docente tutor un compenso economico nell'ambito delle risorse del MOF (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) ed eventualmente anche il cd. bonus per la valorizzazione del merito di cui all'art. 1, c. 126 della Legge 13 luglio 2015, n. 107 (art. 12, c. 1, DM226/22), ove previsto tra i criteri che la scuola si è data.

### **Ruolo ed individuazione del docente tutor**

La figura del docente tutor è dettagliata nell'art. 12 del DM 226/22 e negli articoli da 115 a 120 della L. n. 107/2015, esplicitando quanto segue:

- il docente tutor viene *designato* dal Dirigente Scolastico *sentito* il parere del collegio docenti. Nel caso di motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, un docente tutor seguirà al massimo tre docenti neo-assunti (art. 12, c. 1, DM 226/22);
- il docente tutor, nella scuola secondaria di 1° e 2° grado appartiene di norma alla medesima classe di concorso del docente neo-assunto (art. 12, c. 2, DM 226/22). In caso contrario è sufficiente abbia la medesima abilitazione, o appartenga a classe di concorso affine o alla medesima area disciplinare, visto il suo ruolo, più che di disciplinarista, di facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'istituto, di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale;
- il docente tutor, sulla scorta di idonea istruttoria (art. 1, c. 117 della L. 107/15), rilascerà al Dirigente Scolastico motivato parere circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente lui "affidato", previa collaborazione alla stesura del bilancio di competenze iniziale e finale, del patto formativo e previo svolgimento dell'attività di *peer to peer*;
- la scelta della figura del tutor deve ispirarsi alle caratteristiche del tutor accogliente degli studenti universitari impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. DM 11 novembre 2011);
- il docente tutor ha diritto ad un compenso economico nell'ambito delle risorse del MOF (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) ed eventualmente anche al cd. bonus per la valorizzazione del merito di cui all'art. 1, c. 126 della L. 107/2015, ove previsto tra i criteri che la scuola si è data.

### **Composizione e compito del Comitato di valutazione**

Il Comitato di valutazione (art.1, comma 129, L. n. 107/2015):

è composto da: Dirigente scolastico, tre docenti dell'istituzione scolastica (due *scelti* dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto), un docente tutor;

ha il compito di esprimere pareri sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo neo-immesso in ruolo. Si precisa che il Dirigente scolastico può discostarsi dal parere del Comitato con decreto motivato.

Siete invitati, inoltre, a prendere visione del PTOF, dei Regolamenti d'istituto e del Codice disciplinare ed condotta pubblicati sul sito istituzionale di questa amministrazione, le cui disposizioni sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché a rendere nota la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, definita dai contratti collettivi dalla normativa vigente.

A riprova dell'avvenuta lettura, ognuno di voi apporrà la propria firma in calce a questo documento.

Vi informo, inoltre, che sul sito istituzionale è presente una sezione dedicata alle comunicazioni specifiche per l'anno di formazione e prova dei docenti neo immessi in ruolo:

Per il docente neoassunto (da compilare, sottoscrivere e consegnare in Segreteria)

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ classe di concorso \_\_\_\_\_ dichiaro di aver preso visione dei seguenti documenti:

- PTOF
- Regolamenti d'istituto -Codice disciplinare e di condotta.
- Dichiaro, altresì, di prendere visione quotidianamente delle comunicazioni inviate dalla scuola sul R.E. e/o pubblicate sul sito istituzionale

Firma del docente neoassunto \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)

