



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. Tomasi di Lampedusa"**

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago e Sambuca di Sicilia (AG)
Via Roma n. 1. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)
C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TWTel.: 092531260 - 092538062



P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it

Circolare n. 243

S. Margherita di Belice, 22/06/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G.T. DI LAMPEDUSA"-S. MARGHERITA DI BELICE
Prot. 0008036 del 22/06/2026
IV (Uscita)

**Al Comitato di Valutazione
Ai Docenti Tutor
Ai Docenti Neoassunti
SEDE**

**Al DSGA
Al Sito WEB**

Oggetto: Adempimenti finali anno di formazione e di prova a.s. 2025/2026. Convocazione Comitato di Valutazione in data 26 e 29 GIUGNO 2026.

Com'è noto, il D.M. 850/2015, che disciplina l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevede una serie di fasi, tra loro correlate e coordinate, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

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

I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette. Tanto premesso, in ordine a quanto previsto, peraltro, dal D.M. n. 226/2022 - integrato con le disposizioni del Decreto - Legge 2 marzo 2024, n. 19 e convertito con modificazioni dalla Legge 29/04/2024, n. 56 - e dalla nota del MIM prot. n. 0025527 del 27/05/2025, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano di seguito le azioni che i diversi Attori coinvolti devono portare a compimento.

IL DOCENTE IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

1) **CONTROLLA** il completamento della progettazione dell'attività peer to peer allegando alla stessa il registro relativo allo svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza, da elaborare in forma congiunta con il tutor (art. 9, c. 2, D.M. n. 850 del 2015);

- 2) **CONTROLLA** quanto di seguito indicato:
- Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze;
 - Questionario relativo alla formazione online.

- 3) **STAMPA** il proprio DOSSIER che dovrà contenere:
- Portfolio completo (in formato .pdf);
 - Bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
 - Bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
 - Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato);

- Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato .zip), da produrre, mostrare, commentare durante il colloquio e da conservare agli atti.
- 4) CONSEGNA al Dirigente Scolastico, entro e non oltre il **22 GIUGNO 2026**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER);
 - 5) SOSTIENE davanti al Comitato di Valutazione un colloquio e un test finale che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

IL DOCENTE TUTOR

- 1) PRESENTA le attività formative predisposte e le esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.
- 2) DESCRIVE l'anno di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del Tutor, contemplando tutti quegli aspetti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.
 - I momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuate in classe;
 - le modalità di verifica e di valutazione adottate;
 - la gestione e il clima della classe durante le osservazioni;
 - le competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali;
 - le strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
 - la partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che collegiali.Detta ricognizione oggettiva scaturirà, in particolare, dalle osservazioni compiute congiuntamente durante le diverse fasi del peer to peer.

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

- 1) VISIONA il portfolio professionale del docente neoassunto e/o in anno di formazione e di prova, trasmesso dal Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
2. ASCOLTA il colloquio del docente neoassunto e/o in anno di formazione e di prova;
3. ESPRIME il parere (obbligatorio e non vincolante per il Dirigente Scolastico) di conferma o meno in ruolo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 1) CONVOCA, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche, compresi gli esami di Stato, e la fine dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione;
- 2) TRASMETTE al Comitato di valutazione almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;

Si comunica che il Comitato di Valutazione è convocato in **data 29 GIUGNO 2026, dalle ore 11:00** in poi, presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "G. T. di Lampedusa" di Santa Margherita di Belice. Il Comitato di Valutazione, per la preparazione dei lavori preliminari in ordine al periodo di formazione e di prova dei docenti in anno di formazione e di prova a.s. 2025/2026 è convocato, per il giorno **26 GIUGNO 2026, alle ore 10:00**, presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "G. T. di Lampedusa" di Santa Margherita di Belice al fine di visionare i documenti propedeutici al superamento del predetto periodo di formazione e di prova dei suddetti docenti, secondo il seguente schema:

	DOCENTE NEOASSUNTO	DOCENTE TUTOR
1	LA SALA ROSA	SCIBONA NOEMI
2	MARINO LUCIA	GIUSEPPE ARMATO
3	MAZZOLA ANNALISA	GIUSEPPINA GULLI
4	PENDOLA GIUSEPPINA	MARIA ANGELA BUCCERI
5	SANZONE LAURA ANTONINA	GIOVANNA MULE'

Dinnanzi 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, come sopra disposto, cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato (art. 13, c. 4, D.M. 850/2015).

Si ringrazia per la fattiva, sperimentata collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Gabriella Scaturro
Firma autografa
sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93