



MIM 
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E -mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvillafraancatirrena.edu.it

Circ. n.562

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA
Prot. 0010348 del 04/06/2026
VII (Uscita)

AI DOCENTI NEOASSUNTI:
dell' I. C. VILAFRANCA TIRRENA:
Pollino Anna

AI DOCENTI
TUTOR: Venuti Nunzia

AI COMPONENTI COMITATO DI VALUTAZIONE:
Alessi Gianfranca
D'Agostino Concetta
Magazù Tiziana

AI D.S.G.A.
-Loro sedi

AGLI ATTI
ALL'ALBO
AL SITO

Oggetto: Valutazione finale docenti neoassunti a.s. 2025/2026. Convocazione

Si comunica alle SS.LL. gli adempimenti finali da svolgere al termine dell'anno di formazione e prova sulla base di quanto disposto dal decreto del Ministro dell'Istruzione del 16 agosto 2022 n. 226.

Il docente tutor del neoassunto in anno di prova:

- ha accolto il docente in formazione nella comunità professionale;
- ha favorito la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- ha ascoltato, fornito consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento del neoassunto;
- lo ha supportato nel bilancio delle competenze, nel miglioramento delle pratiche didattiche, nella riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento nel corso del peer to peer

Parimenti, si rammenta che a conclusione dell'incarico il docente tutor dovrà compiere alcuni adempimenti burocratici in Piattaforma.

In dettaglio dovrà:

- Completare sulla Piattaforma INDIRE quanto di competenza accedendo con le credenziali del sistema informativo del Ministero dell'istruzione o con SPID;
- Completare l'associazione con i docenti per i quali ha svolto il ruolo di tutor;
- Compilare il questionario di monitoraggio finale presente sulla piattaforma Indire;
- Stampare l'attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio effettuata;
- Consegnare alla Segreteria l'Attestato.

Si ricorda che è possibile scaricare l'attestato solo dopo aver compilato il questionario di monitoraggio.

✓ Elaborare una relazione finale di carattere istruttorio sull'attività di tutoraggio (**Istruttoria**) per ciascun docente assegnato che andrà consegnata al Dirigente Scolastico e poi al Comitato di Valutazione.

I docenti neoassunti dovranno verificare di aver presentato agli Uffici di segreteria:

- il bilancio iniziale delle competenze;
- il patto per lo sviluppo professionale;

Completata la formazione prevista nelle sue quattro fasi (art. 6 D.M.226/2022) • 6 ore di incontri in presenza propedeutici e di restituzione finale; • 12 ore *peer to peer* ed osservazione in classe

• 12 ore di laboratori formativi su piattaforma Futura con percorsi di didattica digitale e linguistica

• 20 ore di formazione on line su piattaforma INDIRE

Parimenti, si rammenta che a conclusione del percorso il docente neoassunto dovrà compiere alcuni adempimenti burocratici.

In dettaglio dovrà:

- stampare e consegnare al Dirigente Scolastico il "Dossier finale" per la certificazione del lavoro svolto nell'ambiente online affinché possa essere trasmessa al comitato di valutazione;
- Completare sulla Piattaforma INDIRE il proprio dossier con la registrazione del Bilancio delle competenze in uscita, dello Sviluppo futuro delle competenze e del Questionario relativo alla formazione online;

Il Comitato per la valutazione dei docenti (istituito ai sensi del c. 129 art. 1 della L. 107/2015) che **deve**:

- **VISIONARE** la documentazione contenuta nel portafoglio professionale del docente neoassunto, trasmesso almeno 8 gg prima della data fissata per il colloquio;

ASCOLTARE il colloquio del docente neoassunto e l'istruttoria del tutor;

ESPRIMERE parere obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente di

conferma o meno in ruolo.

La documentazione sopra richiamata deve essere inviata in segreteria alla mail : meic819005@istruzione.it dagli stessi entro e non oltre il 15 Giugno 2026.

I colloqui predetti si svolgeranno presso la sede centrale del plesso L. Da Vinci nel rispetto della data e delle fasce orarie di seguito dettagliate:

n	Docente - Tutor	Data	ora
1	Pollino A- Venuti N.	24/06/2026	10:00

Si precisa che il calendario potrebbe subire delle modifiche in relazione a impegni inderogabili della D.S., agli interessati sarà inviata tempestiva comunicazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossana Ingrassia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex articolo 3, D.L. 39, 1993