

Uff.XI -Ambito Territoriale di Reggio Emilia

*INCONTRO FINALE
DOCENTI
in anno di formazione e
prova*

Maggio 2026

REQUISITI PER IL SUPERAMENTO DELL'ANNO DI FORMAZIONE E PROVA:

1) 180 GIORNI DI SERVIZIO, di cui 120 di attività didattica
(precisati nell'art.3 del DM 226 del 2022)

Chi controlla il conteggio? La segreteria della scuola di servizio

2) 50 ore di formazione da documentare nel Portfolio

PERCORSO FORMATIVO DI 50 ORE

FORMAZIONE INDIVIDUALE ONLINE	20 ore (forfettarie)	INDIRE	Registrazione e attività sulla piattaforma
-------------------------------	----------------------	--------	--

INCONTRO INIZIALE E FINALE	3 ore + 3 ore	Uff. Scolastico Ambito di RE	Attestazione da unire al Portfolio
LABORATORI	12 ore	Attestazione Scuola Futura	Attestazione da unire al Portfolio

ATTIVITA' PEER TO PEER	12 ore	DOCENTE – TUTOR - DS	Progettazione e documentazione attività
------------------------	--------	----------------------	---

Attestati Scuola Futura

- Un laboratorio va caricato nella sezione Esperienze del Portfolio
- Se il docente ha svolto più di un laboratorio (richiesta obbligatoria: documentare 12 ore di laboratorio/laboratori) dovrà unire gli attestati al portfolio concluso (cartella di file o cartaceo) per l'invio al/alla Dirigente
- Gli attestati non vanno consegnati in segreteria
- Attestati delle plenarie provinciali: dovranno essere allegati al portfolio terminato (cartella di file o cartaceo) – NON è prevista nel portfolio una sezione dove caricarli

Validazione del percorso formativo

Il dirigente controlla l'assolvimento dell'obbligo formativo, ovvero l'attestazione della partecipazione alle plenarie provinciali (tot.6 ore) e ai laboratori (tot. 12 ore) , la coerenza del percorso formativo con le indicazioni ministeriali e con il patto di sviluppo professionale

Attività con il tutor

12 ore : distribuzione fissata dalla normativa?

No, ma la consuetudine prevede:

- 3 ore di programmazione dell'attività/esperienza di tutoring da condividere
- 4 ore + 4 ore di osservazione reciproca

(NON in orario di servizio in quanto per il docente in anno di f/p sono ore di obbligo formativo, per il tutor occorre chiarire con il ds)

- 1 ora di verifica finale: si condividono le riflessioni sull'osservazione, anche in preparazione del colloquio con il comitato di valutazione


Attività con il tutor : quale documentazione?


- Registro delle 12 ore: non c'è un modello presente nella normativa, ma esistono esempi che le scuole hanno condiviso
- Il tutor ha l'obbligo di compilare la scheda Allegato A (anche se la scuola ha altri modelli) per ogni momento di ossevazione (NO compilazione complessiva/unica)
- Il docente NON deve compilare la scheda A
- Il tutor «presenta al Comitato di valutazione le risultanze dell'istruttoria svolta» (progettazione e attività didattica, partecipazione alla vita della scuola...)
- Il tutor deve fare una relazione scritta? Non è esplicitato, ma è buona prassi e consuetudine! Il Dirigente Scolastico può richiederla e allegarla alla documentazione.
- Piattaforma Indire per il tutor : è già aperta


Documentazione da presentare per tutti i neoassunti : PORTFOLIO


- NESSUNA scadenza sulla Piattaforma INDIRE, ma il PORTFOLIO va reso disponibile per il COMITATO DI VALUTAZIONE almeno 5 gg prima del Colloquio


« Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un colloquio innanzi 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 almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio» DM226-2022, Art.13,c.2


 Homepage


Attività 


 Esperienze 0


 Bilanci Da fare/Da fare


 Curriculum 0

 Questionario

 Portfolio

Assistenza 

 F.A.Q.

 Ticket

Esperienze

In questa sezione dovrai documentare le esperienze formative svolte durante l'anno di prova. Le esperienze possono essere di diverse tipologie:

- attività didattiche (che svolgi in classe o a scuola con gli studenti);
- laboratori formativi e/o visite presso scuole innovative;
- altre esperienze (attività formative formali o informali) che possono essere inserite nel tuo **Curriculum formativo**.

Curriculum formativo

In questa sezione dovrai selezionare, tra le esperienze documentate precedenti al periodo di formazione e prova, quelle attività professionali e/o educative che hanno contribuito a definirti come docente.

Bilanci

Questa sezione contiene:

- il **Bilancio iniziale delle competenze** per supportare l'autovalutazione della tua professionalità in termini di competenze possedute e per orientarti nella scelta di attività formative coerenti con le tue esigenze. Questa attività è normalmente propedeutica all'elaborazione del Patto formativo;
- il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri** per aiutarti a ripensare alle competenze sviluppate durante l'anno di formazione e prova ed esplicitare i tuoi bisogni formativi al termine del percorso.

Portfolio

In questa sezione potrai visualizzare il riepilogo di quanto hai svolto in piattaforma e scaricare il portfolio da presentare al Comitato di Valutazione con all'interno tutte le attività documentate.

PORTFOLIO

- Si consegna in formato elettronico o cartaceo al Dirigente scolastico
- NO al USR ER o Uff. Scolastico Provinciale
- Consultare la sezione FAQ

Valutazione finale anno di formazione e prova

D.M.226/2022, art.13/14

- Il docente consegna il Portfolio professionale al Dirigente Scolastico
- Il Dirigente Scolastico mette a disposizione il Portfolio di ogni docente per i membri del Comitato di Valutazione e fissa una data per il colloquio del docente neoassunto con il Comitato di Valutazione
- Il docente neoassunto, accompagnato dal tutor, presenta al Comitato di Valutazione le attività didattiche e formative svolte
- Il Dirigente Scolastico presenta una relazione per ogni docente neoassunto
- il Comitato di valutazione esprime un parere
- Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione finale ed emette il conseguente provvedimento

COLLOQUIO CON IL COMITATO DI VALUTAZIONE della scuola di servizio

- **Quando?** Il calendario è deciso da ogni istituto
- La normativa prevede che il Dirigente scolastico elabori i provvedimenti di esito positivo o non positivo dell'anno di f/p entro il 31 agosto

«I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento DM226-2022, Art. 14,c.6»

- **Cosa portare?**

Il Portfolio già consegnato.

NON sono richiesti altri elaborati (presentazione, relazioni finali...), ma è opportuno prendere accordi con il/la dirigente

Comitato di valutazione

« ..I colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione...»(Portfolio, documentazione delle osservazioni del dirigente e del tutor)

- Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente, e consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova DM 226-2022, Art.13,c.2 e 3

IL TEST E' INCLUSO NEL COLLOQUIO COME UNA PARTE DELLA DISCUSSIONE CON I MEMBRI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

ESITO della VALUTAZIONE dopo il Colloquio con il Comitato di valutazione

- Esito positivo(DM 226 – art.14, comma 2)

*“In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette **provvedimento motivato di conferma in ruolo**»*

- Esito negativo (DM 226 – art.14, comma 3)

*“In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il dirigente scolastico emette **provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova**. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo. “*

Dopo il colloquio con il Comitato di Valutazione

**Docenti con contratto a tempo indeterminato
(Concorsi, passaggi di ruolo)**

**1) Colloquio con il Comitato di valutazione
Decreto esito favorevole (DS)**

2) CONFERMA in RUOLO

Docenti con contratto a tempo determinato

**1) Colloquio con il Comitato di valutazione
Decreto esito favorevole (DS)**

**2) COLLOQUIO CON IL COMITATO DI
VALUTAZIONE CON MEMBRO ESTERNO durante
il quale**

« i docenti svolgono una **lezione simulata
dinanzi al Comitato di valutazione, che esprime
un giudizio di idoneità o non idoneità nei
confronti degli aspiranti»**

art. 6, comma 2, D.M. 119/2023.

**3) ESITO POSITIVO: il docente è assunto a tempo
indeterminato e confermato in ruolo**

LEZIONE SIMULATA

Chi riguarda?

Docenti di sostegno prima fascia, assunti ai sensi dell'art. 5 del D.L. 44 del 22.4.2023

Lezione simulata > riferimento normativo

Artt. 6-8 DM 119 del 15 giugno 2023

Art. 6 – Trasformazione del CTD in CTI

(Comitato di valutazione integrato da un componente esterno individuato dal Dirigente USR tra DS, DA, DT)

Art. 7 – Quadri di riferimento per la valutazione della lezione simulata

Art. 8 – Modalità di espletamento della lezione simulata

LEZIONE SIMULATA DM 119 del 15 giugno 2023

- La lezione simulata è volta a verificare il possesso e corretto esercizio delle conoscenze e competenze finalizzate alla didattica inclusiva che, nel rispetto dei ritmi e degli stili di apprendimento e delle esigenze di ciascun alunno, individua, in stretta collaborazione con gli altri membri del C.d.C., interventi equilibrati fra apprendimento e socializzazione e la piena valorizzazione delle capacità e delle potenzialità possedute dagli alunni
- Il Comitato di Valutazione interno + Membro esterno predispone la traccia sulla quale svolgere la lezione simulata e l'assegna al/alla candidato/a 24 ore prima dello svolgimento della prova
- Il giorno, l'ora e il luogo dello svolgimento della lezione simulata sono comunicati al docente dal DS della scuola di servizio, sentito il Comitato di valutazione, almeno 5 giorni prima della data di svolgimento

- La lezione simulata si conclude con un giudizio di idoneità o di inidoneità
- La mancata presentazione nel giorno, ora, sede di svolgimento della prova, senza giustificato motivo, comporta l'esclusione dalla procedura finalizzata all'immissione in ruolo
- **Decade dalla procedura il candidato che non supera positivamente la prova consistente nella lezione simulata**

Dopo la conferma in ruolo?

Quesiti sulle posizioni dei docenti nella scuola di servizio

- Da porre alla segreteria- area personale della scuola di servizio
- Per ulteriori chiarimenti rivolgersi all'Ufficio scolastico provinciale (verificare sul sito <https://re.istruzioneer.gov.it/> i contatti del referente di competenza)

Buona vita da insegnanti!



Da «A chi insegna – Promemoria piccolo» di C.Bellemo - Ed.Settenove