Istituto Comprensivo "Ardea II" - Protocollo 0010742/2026 del 27/05/2026

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ARDEA II
TOR S. LORENZO 00040 ARDEA (RM) - VIA TANARO – tel. 0691010779
Codice Fiscale 97714470586 - Cod. Mecc. RMIC8DA006
Matricola INPS 7060743438 - Codice univoco ufficio: UF99KZ e-mail: rmic8da006@istruzione.it
P.E.C. rmic8da006@pec.istruzione.it Sito web: www.icardea2.edu.it

Circ. n. 180 A.S. 2025/2026
Ardea, 27/05/2026

Al personale docente neoassunto

Al personale docente tutor

Al D.S.G.A.

Atti, Albo e Sito Web

OGGETTO: Adempimenti e consegna documentazione docenti neoassunti e docenti Tutor a. s. 2025-2026

I docenti neoassunti sono tenuti a consegnare:

1. Registro peer to peer debitamente compilato e firmato (Allegato alla Circolare n. 92 del 07/01/2026);
2. Dossier Finale della piattaforma INDIRE neoassunti (**scaricato alla fine delle attività in formato pdf**);
3. Attestato finale dei laboratori formativi e dei percorsi di didattica digitale integrata rilasciato dalla Scuola Polo;
4. Attestato Corso sulla Sicurezza;
5. Presentazione multimediale relativa all'esperienza dei laboratori formativi frequentati e/o all'attività di *peer to peer* svolta con il docente tutor (solo tramite posta elettronica).

I docenti tutor, a loro volta, consegneranno:

1. La propria istruttoria sulle caratteristiche professionali del docente neoassunto (**All. n. 1 Modello Relazione finale);**
2. Attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring (**scaricabile al termine delle attività dalla piattaforma INDIRE);**
3. Allegato A - DM n. 226/2022 (Allegato alla Circolare n. 92 del 07/01/2026);

L'istruttoria dovrà riguardare l'intero processo di formazione, svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer e/o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica.

Il tutor dovrà essere presente al colloquio del docente in quanto, ai sensi dell'articolo.4 comma 129 della L.107 integra il Comitato e avrà il compito di presentare le "risultanze emergenti dall'istruttoria svolta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850).

Nello specifico l'istruttoria da presentare al Comitato deve tener conto:

a) delle attività di progettazione e sperimentazione reciproche, effettuati in classe;
b) delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
c) della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
d) delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali, dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
e) delle strategie inclusive, poste in essere per gli alunni con disabilità, con bisogni educativi speciali

e per lo sviluppo delle eccellenze;

f) della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

Detta documentazione dovrà essere spedita al seguente indirizzo di posta elettronica: rmic8da006@istruzione.it

con oggetto "Documentazione neoimmessi o tutor a.s. 2025-2026" e consegnata **in un'unica copia cartacea entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 12.06.2026 presso l'Ufficio Personale della sede Centrale di via Tanaro**, corredata da foglio di consegna con **data e firma** (**All. n. 2 e All. n. 3**)

La segreteria del personale provvederà a verificare il servizio effettivamente prestato ai fini della validità dell'anno scolastico in tema di superamento del periodo di formazione e prova e ne darà opportuna comunicazione agli interessati.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Sandra Tetti)
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)