



Circ. n. 402

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0007275 del 24/06/2025
VII (Uscita)

Ai docenti neo immessi
Ai docenti tutor
All' A.A. area Personale o
suo sostituto
Al DSGA

OGGETTO: Adempimenti docenti neoassunti in ruolo e tutor

Con la presente si invitano i docenti neoassunti e i docenti tutor a consegnare, presso l'ufficio personale, tramite supporto informatico e due copie rilegate, tutta la documentazione necessaria entro e non oltre il **30/giugno/2025**.

Il **docente neoassunto** dovrà curare e consegnare il Portfolio professionale, contenente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto segue:

1. Bilancio iniziale delle competenze con analisi bisogni formativi e obiettivi della formazione- file protocollato;
2. Copia Patto dello sviluppo delle competenze- file protocollato;
3. Nuovo Bilancio delle competenze con registrazione dei progressi di professionalità, dell'impatto delle azioni formative realizzate, degli sviluppi ulteriori da ipotizzare;
4. Griglia di osservazione docente-tutor e viceversa;
5. Registro delle attività di osservazione;
6. Attestato formazione - docente neoassunto (una copia da inviare anche al prot. Fascicolo personale);
7. Attestato piattaforma INDIRE, docente neoassunto, (una copia da inviare anche al prot. Fascicolo personale);
8. Documentazione di fasi significative della progettazione didattica e le azioni di verifica intraprese;
9. Previsione del piano di sviluppo professionale;
10. Attività didattica predisposta secondo il modello INDIRE;
11. PPT su chiavetta da lasciare agli atti su quello fatto in classe, le metodologie usate, in che modo ci si è calati in tali metodologie a contesti reali e valutazione, rubriche valutazione formativa e sommativa
12. Autodichiarazione svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno 180 gg. nel corso dell'a.s. 2024/2025 di cui almeno 120 per attività didattiche;
13. Altro materiale ritenuto necessario e utile secondo l'attuale normativa e a supporto della discussione e valutazione.

Il **docente tutor** dovrà consegnare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto segue:

1. Relazione dell'attività svolta con dettaglio delle fasi di accoglienza del docente in periodo di prova nella comunità professionale e partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola, i momenti di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento, ricadute per la propria professionalità
2. Calendario attività di peer to peer nella classe del neo immesso;





3. Griglia osservazione attività peer to peer docente neo immesso e tutor e viceversa;
4. Giudizio complessivo sul docente come da allegato alla presente
5. Registro delle attività di osservazione;
6. Attestato INDIRE (una copia da inviare anche al prot. Fascicolo personale);
7. Relazione sul docente neoassunto con punti di forza e punti di debolezza e con risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto ;
8. Allegato A;
9. Questionario Tutor;
10. Altro materiale ritenuto necessario e utile.

Per quanto qui non espressamente previsto, si richiama *in toto l'attuale normativa* vigente in merito all'anno di formazione e prova dei docenti neo immessi.

I docenti interessati possono visionare il seguente link

<https://neoassunti.indire.it/toolkit/>.

La presente, pubblicata sul sito web istituzionale e in Albo on line, è valevole come notifica a tutti gli interessati.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessia COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)