



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO EUGENIO BARSANTI



Meccanica/Meccatronica ed Energia (Articolazione Meccanica/Meccatronica)
Trasporti e Logistica (Opzione Costruzioni Aeronautiche)
Elettronica ed Elettrotecnica (Articolazioni Elettrotecnica/ Elettronica/Automazione)
Informatica e Telecomunicazioni
Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica-Articolazione Elettrotecnica

ITI "E. Barsanti" Pomigliano d'Arco
Prot. 0006739 del 30/05/2025
IV (Uscita)

AI COLLABORATORI DELLA DS
AI DOCENTI NEOASSUNTI E AI LORO TUTOR
AL DSGA/ATA
AL SITO WEB

AVVISO N. 421

**Oggetto: Adempimenti finali docenti neo immessi in ruolo o in anno di formazione e di prova.
Adempimenti tutor - A .S. 2024-25**

Ai sensi del DM 850/2015 e del successivo DM 226/2022, si indicano di seguito tutte le azioni necessarie per il completamento delle attività, nel rispetto della normativa vigente, che ciascun docente neo immesso in ruolo, o comunque in anno formazione e prova e, il relativo docente tutor dovranno espletare.

Adempimenti docenti neoassunti:

- 1. Completare la progettazione dell'attività peer to peer**, allegando il calendario di svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza, da elaborare congiuntamente con il tutor (comma 2 art.9 D.M. n.226 del 2022);
- 2. Completare sulla piattaforma Indire il proprio Dossier** con la registrazione di:
 - Bilancio delle competenze in uscita;
 - Sviluppo futuro delle competenze;
 - Questionario relativo alla formazione online.
- 3. Predisporre il proprio dossier digitale con:**
 - 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 .pdf);
 - Relazione finale delle attività peer to peer;
 - Attestazione dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di formazione;
- 4. Consegnare in n. 2 copie tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (dossier)** debitamente protocollata, entro la data del **10 giugno 2025**:
 - una copia in formato cartaceo da consegnare presso la segreteria del personale;
 - una copia in formato digitale da inviare all'indirizzo email istituzionale natf040003@istruzione.it;

5. Sostenere, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione nonché della documentazione contenuta nel portfolio professionale. Tale documentazione dovrà essere consegnata preliminarmente alla Dirigente Scolastica che provvederà a trasmetterla al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

L'assenza al colloquio da parte del docente, se non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti inderogabili è consentito una sola volta. Contestualmente al colloquio, è previsto l'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2. Si verificherà 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 che consiste nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione della Dirigente Scolastica. Il colloquio si svolgerà il giorno **23 giugno 2025 alle ore 15:00**.

Adempimenti docenti tutor:

1. Redigere, per ciascun docente neoassunto, la scheda di osservazione, (Allegato A del suddetto Decreto), tenendo conto: dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproci effettuati in classe; delle modalità di verifica e di valutazione adottate; della gestione e del clima della classe durante le osservazioni, delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova; delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze; della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

2. Compilare il questionario relativo all'esperienza di tutoraggio sulla piattaforma Indire online;

3. Inviare il questionario e stampare l'attestato sul ruolo di tutor rilasciato dalla piattaforma;

4. Redigere la relazione finale a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto", tenendo conto le risultanze della scheda di osservazione di cui al punto 1, da presentare alla Dirigente Scolastica e al Comitato di Valutazione;

5. Entro il 10 giugno 2025 inviare all'indirizzo email istituzionale natf040003@istruzione.it.

- la scheda di osservazione debitamente compilata;

- l'attestato di tutor;

- la relazione finale.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Carmela Mosca

Pomigliano d'Arco, lì 30/05/2025

(Firma Autografa omessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. 39/93)