



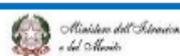
# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Vico II Fontanelle - Giovanni Paolo II”

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Vico III Fontanelle, s.n.c. - 71026 DELICETO (FG) – tel. 0881/886908

C.F. 94115070719 - C.M. FGIC88300C



DELICETO, 17/06/2025

Circ. n. 188

**Ai Docenti Neoassunti  
Ai Tutor dei Docenti Neoassunti**

**Al Comitato di Valutazione**

**Al D.S.G.A.**

**Sito Web**

## OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI NEOASSUNTI

In riferimento all’oggetto, si invitano i docenti neoassunti e i docenti tutor a trasmettere, **in formato digitale**, la documentazione relativa al periodo di formazione e di prova, entro e non oltre **lunedì 23 giugno p.v.**, attenendosi **scrupolosamente** alle indicazioni fornite in calce alla presente circolare in merito alle modalità di trasmissione.

Sarà cura dell’Ufficio di Segreteria predisporre ed inoltrare al Comitato di Valutazione la relativa documentazione prima della data fissata per il colloquio, che verrà comunicata con successiva circolare.

**Si fa presente che, il giorno del colloquio, tutta la documentazione dovrà essere consegnata anche in formato cartaceo, sia da parte dei neoassunti che dei tutor, organizzata ordinatamente in cartelline.**

SITO WEB [www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it](http://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it)

E MAIL [fgic88300c@istruzione.it](mailto:fgic88300c@istruzione.it)

PEC [fgic88300c@pec.istruzione.it](mailto:fgic88300c@pec.istruzione.it)



## DOCENTI NEOASSUNTI

Il *dossier* che i docenti neoassunti presenteranno dovrà contenere:

1. **PORTFOLIO FORMATIVO** (in versione definitiva), esportato dalla piattaforma **INDIRE**, che documenta le attività svolte durante l'anno di formazione e prova ed è composto da:
  - a. **bilancio** delle competenze **iniziale**;
  - b. **documentazione delle esperienze svolte** (attività per il curriculum, attività didattica, laboratori formativi e/o visiting)
  - c. **curriculum formativo** (esperienze più significative del percorso di formazione);
  - d. **bilancio** delle competenze **finale** e **bisogni futuri**.
  
2. **ATTESTATO ATTIVITÀ FORMATIVE** rilasciato dalla Scuola Polo;
3. **ATTESTATI ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE** svolte in corso d'anno;
4. **DOCUMENTAZIONE ATTIVITÀ DIDATTICA PEER TO PEER:**
  - a. [progettazione dell'attività](#) (a firma del docente neoimpresso e del tutor);
  - b. **all. A D.M. 226/22** (schede di osservazione e registrazione attività a cura del docente neoassunto, compilate per ciascuna osservazione in classe) – [MODELLO POSTO COMUNE/MODELLO SOSTEGNO](#)
  - c. [relazione finale](#) (a firma del docente neoimpresso e del tutor).
  
5. **PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE.**

## DOCENTI TUTOR

I docenti Tutor avranno il compito di presentare le “[...] *risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente in formazione e prova, nonché agli esiti della verifica*” (art. 13, c. 4 del D.M. n. 226/22).

L'istruttoria formulata dal docente Tutor dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente; in particolare, terrà in debito conto:

1. del possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico-didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. del possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;

SITO WEB [www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it](http://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it)

E MAIL [fgic88300c@istruzione.it](mailto:fgic88300c@istruzione.it)

PEC [fgic88300c@pec.istruzione.it](mailto:fgic88300c@pec.istruzione.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dell'Unione europea  
"Accordo di partenariato"

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
PROVVEDIMENTO MINISTERIALE

3. del possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
4. dell'osservanza dei doveri connessi con lo *status* di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
5. della partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

I Tutor provvederanno alla compilazione, su piattaforma INDIRE, della parte generale e della parte specifica del questionario di monitoraggio, provvedendo a scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di Tutor (12 ore). Procederanno, quindi, alla consegna (con le stesse modalità e la medesima tempistica previste per i neoassunti) della seguente documentazione:

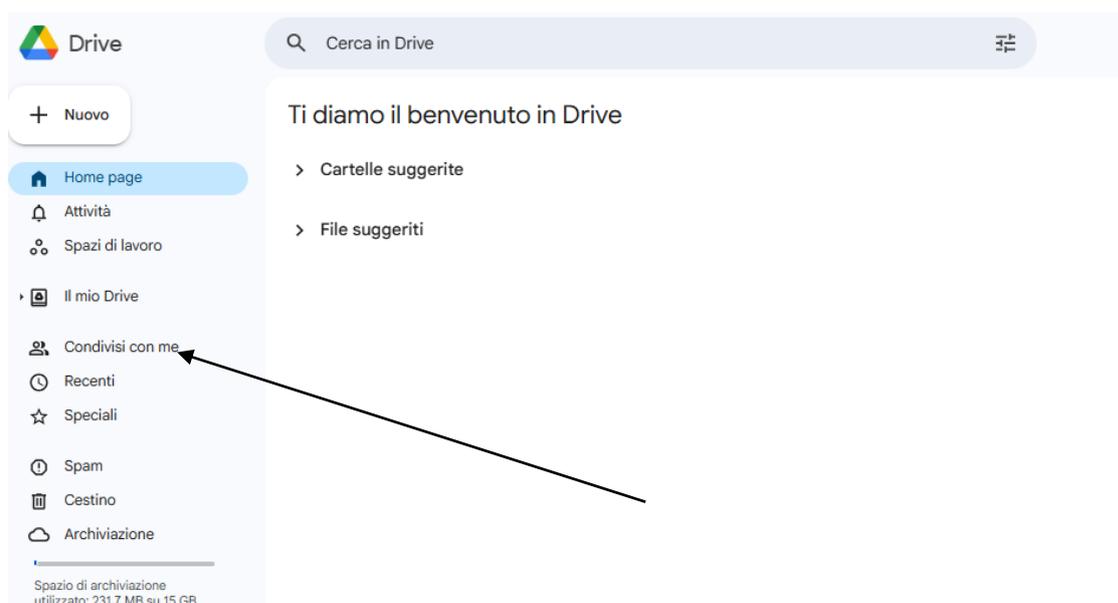
1. **ATTESTATO DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO** (Indire);
2. **ALL. A D.M. 226/22** (schede di osservazione e registrazione attività a cura del Tutor, compilate per ciascuna osservazione in classe) – [MODELLO POSTO COMUNE](#)/[MODELLO SOSTEGNO](#)
3. [RELAZIONE FINALE PER COMITATO DI VALUTAZIONE](#)

Al fine di un'ordinata raccolta della documentazione digitale, si invitano i Docenti neoassunti ed i Tutor a seguire scrupolosamente le indicazioni di seguito fornite.

Per il caricamento sul drive, è stata predisposta, per neoassunti e tutor, una cartella condivisa dall'account [formazione@istitutocomprensivodeliceto.edu.it](mailto:formazione@istitutocomprensivodeliceto.edu.it). Ciascuna cartella è denominata con il COGNOME ed il NOME del docente (neoassunto o tutor) ed è condivisa con il rispettivo indirizzo di posta istituzionale ([nome.cognome@istitutocomprensivodeliceto.edu.it](mailto:nome.cognome@istitutocomprensivodeliceto.edu.it)).

Bisognerà, quindi, accedere al proprio account istituzionale e seguire questo percorso per caricare i file:

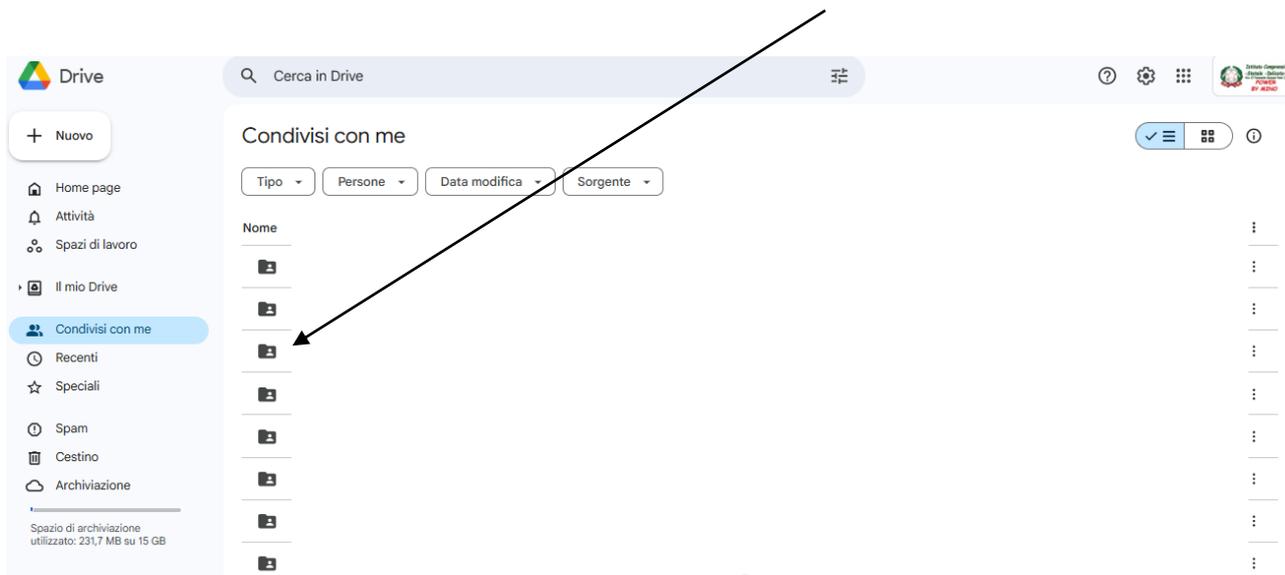
1. Entrare nella sezione **Condivisi con me** della colonna di sinistra



SITO WEB [www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it](http://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it)  
E MAIL [fgic88300c@istruzione.it](mailto:fgic88300c@istruzione.it) PEC [fgic88300c@pec.istruzione.it](mailto:fgic88300c@pec.istruzione.it)



2. Individuare la cartella denominata con il proprio COGNOME NOME



3. Entrare nella cartella e caricare i file (è possibile fare l'upload dal proprio hard disk/chiavetta anche con il trascinamento/drag and drop)

Ciascun file dovrà essere così denominato (a mero titolo esemplificativo):

Per i neoassunti:

**NEOASSUNTO\_COGNOME NOME\_BILANCIO INIZIALE;**  
**NEOASSUNTO\_COGNOME NOME\_BILANCIO FINALE;**  
**NEOASSUNTO\_COGNOME NOME\_CURRICULUM FORMATIVO etc...**

Per i tutor:

**TUTOR\_COGNOME NOME\_ATTESTATO TUTORAGGIO;**  
**TUTOR\_COGNOME NOME\_SCHEDE DI OSSERVAZIONE;**  
**TUTOR\_COGNOME NOME\_RELAZIONE FINALE etc...**

Si confida nella collaborazione delle SS.LL. per un puntuale adempimento di quanto prescritto.

*Il Dirigente Scolastico*

**Carmen Luisa APICELLA**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)*

SITO WEB [www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it](http://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it)

E MAIL [fgic88300c@istruzione.it](mailto:fgic88300c@istruzione.it)

PEC [fgic88300c@pec.istruzione.it](mailto:fgic88300c@pec.istruzione.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
Fondazione europea

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
E DEL MERITO