

Circ. 126

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0011959 del 29/11/2024
VII (Uscita)

**Ai Docenti in periodo di
formazione e prova**

Ai Tutor

Al DSGA

A.A. area Personale

**Agli Atti/Amministrazione T.
Sito Web**

Oggetto: Attività di formazione per docenti neoassunti e procedure per il personale della segreteria – a.s. 2024/2025

Si comunica che, in conformità con quanto disposto dal D.M. n. 226/2022 e dal Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19, le attività di formazione per i docenti neoassunti o con passaggio di ruolo si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

1. Docenti neoassunti

Il percorso formativo è articolato in quattro fasi principali, per un totale di 50 ore:

- **Incontri in presenza (6 ore):** saranno organizzati su base territoriale per introdurre i temi di inclusione, gestione della classe e prevenzione del bullismo.
- **Laboratori formativi (12 ore):** previsti moduli su innovazione didattica, bisogni educativi speciali e competenze digitali.
- **Attività peer-to-peer (12 ore):** previste osservazioni in classe e tutoraggio.
- **Formazione online (20 ore):** fruibile tramite la piattaforma INDIRE.

I docenti sono tenuti alla compilazione del portfolio professionale, comprensivo del bilancio iniziale e finale delle competenze, accessibile sulla piattaforma INDIRE, analisi e riflessione sulle fasi esperienziali dell'attività metodologica - didattica confluenti nel portfolio professionale finale, realizzazione di un bilancio conclusivo e previsione di un Piano di sviluppo professionale.

Si specifica che dall'anno scolastico 2023/2024, ai sensi del Dlgs 2 Marzo 2024 n. 19 convertito con modificazioni dalla Lgs n. 56/2024 art. 14, le attività formative durante il periodo annuale di servizio in prova prevedono anche la frequenza, comprovata dal conseguimento di apposito certificato finale, di uno o più moduli formativi, pari almeno il 20 per cento delle ore complessivamente previste nel decreto di cui all'art. 13, c. 1, erogati nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4, Componente 1 del PNRR. Tali attività dovranno essere svolte e registrate on line sulla piattaforma Scuola Futura nell'area riservata, accessibile al link presente nella circolare USR allegata (pagina 2).

Tutte le attività previste sono da intendersi aggiuntive alle iniziative di formazione di cui all'art. 1 c. 124 Lgs 107/2015 e rivestono carattere di obbligatorietà.

2. Tutor

Ogni docente sarà affiancato da un tutor individuato dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda una stretta collaborazione tra tutor e docenti per il monitoraggio e la valutazione del percorso.

3. Personale della Segreteria – Area Personale

Al fine di supportare le attività formative e garantire l'adeguata gestione amministrativa, il personale di segreteria è invitato a leggere con attenzione la circolare ministeriale e nota USR Puglia in merito a quanto in oggetto.

Si invita ad attuare:

Monitoraggio delle presenze: verifica dei moduli completati e attestati rilasciati attraverso la piattaforma Scuola Futura.
Aggiornamento fascicoli personali: inserimento della documentazione relativa al percorso formativo di ogni docente neoassunto.

La collaborazione tra tutte le figure coinvolte è essenziale per garantire il successo delle attività formative.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi alla segreteria o consultare la documentazione disponibile online.



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)