

Circolare n. 80 del 30 ottobre 2025

Predisposizione e consegna bilancio delle competenze a.s. 2025-26 (Neoassunti) e invio schede per le osservazioni (Tutor).

Ai docenti neoassunti

Ai docenti tutor

Si invitano i docenti Neoassunti a consegnare, entro lunedì 10 novembre, il bilancio iniziale delle competenze debitamente compilato, il cui modello è scaricabile dalla piattaforma INDIRE e allegato alla presente (ALLEGATO 1).

Il bilancio dovrà essere inviato all'indirizzo email fgpc160003@istruzione.it indicando nell'oggetto: *BILANCIO INIZIALE NEOASSUNTI – ANNO DI PROVA 2025/2026 – Nome e Cognome.*

Si invitano i docenti neoassunti a compilare con cura il Bilancio iniziale delle competenze in quanto strumento di autoanalisi sulle competenze professionali possedute per una maggiore consapevolezza sugli aspetti da migliorare.

Si ricorda che tale documento è propedeutico al patto per lo sviluppo professionale del docente, che fissa gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative previste dall'articolo 6 del D.M. 850/2015, la partecipazione ad attività formative attivate dall'Istituzione Scolastica, nonché mediante l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'art. 1, comma 121, della L. 107/2015. Il patto formativo dovrà coniugare, inoltre, gli interessi di sviluppo professionale del docente neoassunto con quelli della comunità educante accogliente.

Ai Docenti Tutor si ricorda che, in occasione dei momenti osservativi, dovranno compilare la scheda di valutazione (ALLEGATO 2), contenente gli indicatori e i relativi descrittori per la verifica delle competenze (D. M. 226/2022 – Allegato A). Infine, si ricorda che sono oggetto di valutazione anche la capacità collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'abilità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica. A conclusione del PEER TO PEER – e più in generale della fase di osservazione – il docente tutor consegnerà le schede, inviandole all'indirizzo di posta elettronica istituzionale fgpc160003@istruzione.it per l'archiviazione digitale (indicare nell'oggetto: SCHEDA DI OSSERVAZIONE Nome e Cognome docente – NEOASSUNTI 2025/2026 – Nome e Cognome tutor).

Liceo "Lanza - Perugini"

L'assistente amministrativo addetto alla gestione dei fascicoli dei docenti neoassunti è il sig Massimiliano Lerario.

Si allegano:

All.1 format bilancio iniziale delle competenze a.s. 2024-25 All.2
scheda di osservazione M. 226 del 16/08/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Mirella Coli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93*

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

📍 Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 📠 0881.561756

✉ fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088