



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "Salvo d'Acquisto"

Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO) - Tel. 0534/37213

C.F.: 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it

Posta certificata: boic811005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgaggio.edu.it

Codice Univoco fatturazione elettronica UF9TRH



Ai Docenti neo immessi in ruolo

Ai Docenti Tutor

All'Albo online

OGGETTO: Adempimenti finali docenti neo immessi in ruolo e tutor – A.S. 2023-2024

L'anno di formazione e prova dei docenti assunti a tempo indeterminato è regolamentato dal D.M. 226/2022, che disciplina il nuovo percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo con test finale. Sulla base del citato decreto ministeriale, della Nota del M.I.M. n. 6574 del 07.11.2023, si invitano i docenti neo immessi in ruolo ed i rispettivi tutor a procedere con gli adempimenti finali.

Si raccomanda, inoltre, di curare con particolare attenzione la documentazione "virtuale", il cosiddetto Dossier Finale, sul proprio periodo di prova e formazione, che deve contenere i sottoelencati allegati:

1. Bilancio di competenze iniziale;
2. Patto per lo sviluppo professionale;
3. Attività formative (per un totale di 50 ore); incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore) laboratori formativi (12 ore); "peer to peer" e osservazione in classe (12 ore); formazione on-line (20 ore)
4. Dossier finale attività in piattaforma
5. Portfolio professionale
6. Bilancio di competenze finale e bisogni formativi futuri
7. Relazione del Tutor per il Comitato di Valutazione
8. Schede di osservazione del Tutor

Il docente Tutor:

- a. compila insieme al Docente neo immesso le schede congiunte di progettazione e certificazione del Peer to Peer;
- b. compila la scheda relativa all'osservazione in classe del Docente neo immesso (scheda di valutazione del docente in anno di prova ed ogni altra documentazione presente sul sito Indire recante la propria firma)
- c. compila all'interno della Piattaforma INDIRE il relativo Questionario.

Tutta la documentazione sopra descritta raccolta in un unico Dossier, dovrà essere consegnata alla referente della segreteria del personale, Sig.ra Carla BORGOGNONI, almeno sette giorni prima della convocazione per la discussione dell'anno di formazione e prova, come da comunicato n. 82 del 21.05.2024, per consentire alla segreteria di poter procedere agli adempimenti di propria competenza.

Si ringraziano sin d'ora docenti e tutor per la fattiva collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente

Arch. Bruno CASILLO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993