



Istituto di Istruzione Superiore ITI - ITA - IPA “E. Majorana”

Via Nestore Mazzei - 87067 Rossano
csis064009@istruzione.it csis064009@pec.istruzione.it C.F.: 87002040787
Seg: Tel.: 0983/511085; Fax 511104; Pres: Tel.0983/515842



Circolare interna

Al personale docente in periodo di formazione e di prova

Oggetto: Periodo di formazione e di prova del personale docente neo assunto

Comunico che il MIUR ha pubblicato il [D.M. n. 850](#) del 27/10/2015 “*Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell’articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107*”.

Il decreto contiene indicazioni sulle modalità di svolgimento dell’anno di prova da parte del personale docente neoassunto, sui compiti dei *tutor*, dei dirigenti scolastici e dei Comitati di valutazione.

Raccomando ai docenti in periodo di formazione e di prova una attenta lettura del [documento](#), accessibile dalla versione *on line* della presente. Di seguito una sintesi:

Sintesi decreto per l’anno di prova

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti **criteri**:

1. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, 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. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Attività formative: almeno 50 ore, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio, obbligatorie, saranno così articolate:

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale;
- b. laboratori formativi;
- c. “peer to peer” e osservazione in classe;
- d. formazione on-line.

Durata 180 giorni:

Il periodo di prova si supera con un servizio effettivamente prestato di almeno 180 giorni nel corso dell’a.s., di cui almeno 120 di attività didattiche.

Sono computabili nei 180 giorni: tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione di giorni di congedo straordinario e di aspettativa. Vale il primo mese di astensione obbligatoria per gravidanza.

Sono computabili nei 120 giorni di attività didattiche sia i giorni di effettivo insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per attività valutative, progettuali, formative e collegiali.

Supplenza e anno di prova

L'anno di prova può essere svolto anche se in servizio su supplenza annuale o fino al termine del servizio, purchè su medesimo posto o classe di concorso affine.

In quest'ultimo caso serve specifica autorizzazione del Dirigente dell'Ambito territoriale competente, sulla base dei seguenti criteri:

- la supplenza su posto di sostegno per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria è valida indifferentemente ai fini dello svolgimento del periodo di prova su posto di sostegno per la scuola dell'infanzia o primaria;
- la supplenza su posto di sostegno per la scuola secondaria di primo e di secondo grado è valida indifferentemente ai fini dello svolgimento del periodo di prova su posto di sostegno per la scuola secondaria di primo e di secondo grado;
- per le classi di concorso, la supplenza è valida sullo specifico grado di istruzione e in considerazione della corrispondenza degli insegnamenti impartiti con quello relativi alla classe di concorso di immissione in ruolo.

Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto deve predisporre il proprio **portfolio professionale**, in formato digitale, che dovrà contenere:

1. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
2. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
4. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Valutazione finale

Il docente effettua un colloquio davanti al Comitato di valutazione, il docente tutor presenta 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 neo-assunto. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Se il giudizio è favorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

Se invece è sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Si ricorda che in caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente può effettuare un secondo periodo di formazione e di

prova, che però non è rinnovabile. Il provvedimento negativo dovrà indicare anche gli elementi di criticità emersi e le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo

Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.

I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità.

Tutor:

IL Dirigente Scolastico, designa uno o più tutor (un tutor può seguire al massimo 3 docenti, salvo motivata impossibilità di reperimento). Per la scuola secondaria il tutor deve appartenere alla medesima classe di concorso del neo assunto oppure possederne l'abilitazione (salvo motivata impossibilità, in tal caso si utilizza classe affine o area disciplinare).

IL Tutor collabora con il DS nell'organizzazione delle attività di:

- accoglienza;
- formazione;
- tutoraggio;
- supervisione professionale.
- Accoglie il neo assunto nella comunità professionale;
- favorisce la partecipazione alla vita collegiale;
- esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione.

Condivide la programmazione annuale del neoassunto.

Collabora alla stesura del Primo bilancio di competenze del neoassunto.

Viene sentito dal DS per la definizione del Patto per lo sviluppo professionale.

Supervisiona la redazione del Bilancio finale delle competenze

Svolge l'attività peer to peer con il neo assunto:

1. progettazione preventiva;
2. reciproca osservazione in classe;
3. successivo confronto e rielaborazione con il neo assunto;

Collabora con il neo assunto nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Gli spetta un compenso economico nell'ambito del MOF.

Gli è riconosciuta specifica attestazione dell'attività svolta, da inserire nel curriculum professionale.

Il positivo svolgimento dell'incarico può essere valorizzato nell'ambito dei criteri per ottenere il bonus.

Al termine del colloquio del neo assunto

Presenta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta su:

- attività formative predisposte;
- esperienze di insegnamento;
- partecipazione alla vita della scuola..

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Pina De Martino