



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università e della
Ricerca

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO "C. SYLOS"

P.zza C. Sylos, 6 - 70032 Bitonto
Cod. Scuola: BAPC18000X - C.F.: 80022510723 – Tel./fax 080/3751577
email: bapc18000x@istruzione.it - pec: bapc18000x@pec.istruzione.it
web: www.liceosylos.gov.it

LICEO CLASSICO E SCIENTIFICO "M. SPINELLI"

Via A. De Gasperi, 14 - 70054 Giovinazzo
Tel. 080/3948679 – Tel./Fax 080/3942040



Unione Europea
Fondo Sociale
Europeo

Circolare n.171

Bitonto, 08/01/2015

*Ai docenti neo immessi in ruolo
Ai docenti tutor
Bitonto-Giovinazzo*

OGGETTO: Istruzioni anno di prova e di formazione a.s. 2015/2016.

FONTI NORMATIVE:

con il D.M. n. 850 del 27/10/2015 e con la C.M. n. 36167 del 5/11/2015, che qui si intendono integralmente richiamate, il Miur ha fornito indicazione in merito a "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 e la circolare ministeriale sono emanati in applicazione di quanto previsto dall'articolo 1, commi da 115 a 120, della citata legge, che disciplina appunto il periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo.

SOGGETTI INTERESSATI:

Sono tenuti ad effettuare il periodo di formazione e di prova:

1. i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, e che aspirino alla conferma nel ruolo;
2. i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;
3. i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.

In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.

SERVIZI UTILI:

Il decreto delinea anche quali sono i servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova. Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche.

Sono computabili nei centottanta 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 dei giorni riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino di cui al T.U. 151/2001, permessi retribuiti e non retribuiti, aspettativa. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

In caso di differimento della presa di servizio, anche nell'ipotesi di cui all'articolo 1, comma 98, della Legge, il periodo di formazione e prova può essere svolto, nell'anno scolastico di decorrenza giuridica della nomina, anche presso l'istituzione scolastica statale ove è svolta una supplenza annuale o sino al termine del servizio, purché su medesimo posto o classe di concorso affine ai sensi del comma 6 dell'art.3 del D.M. 850/2015. Sino alla ridefinizione delle classi di concorso e comunque per l'anno scolastico 2015/2016, il periodo di prova nei casi di cui al comma 4 può essere svolto, su istanza dell'interessato e dietro specifica autorizzazione del dirigente dell'ambito territoriale competente, anche 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.

ATTIVITA' FORMATIVE:

Ferma restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 L. cit., le attività formative previste per il periodo di prova, finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti, sono **organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore:**

1. Incontro propedeutico della durata di 3 ore (USR/Ambito Territoriale)
2. Bilancio delle competenze iniziali (3 ore) (piattaforma on line) che confluisce nel Patto Formativo per lo sviluppo professionale che coinvolge docente neoassunto, tutor e Dirigente Scolastico;
3. Laboratori formativi in numero di 4 della durata di 3 ore ciascuno (durata 12 ore) (USR/Ambito Territoriale);
4. Peer to Peer della durata di 12 ore (a Scuola);
5. Formazione on-line della durata di 14 ore (Piattaforma on line)
6. Bilancio delle competenze finali (3 ore) (Piattaforma on line)
7. Incontro di restituzione finale della durata di 3 ore (USR/Ambito Territoriale)

FASE PEER TO PEER:

- 3 ore di progettazione condivisa
- 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor
- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto
- 1 ora di verifica dell'esperienza

PORTFOLIO PROFESSIONALE:

Nel corso del periodo di formazione il docente neo assunto predisporrà il proprio **portfolio professionale**, in formato digitale, sulla piattaforma predisposta da INDIRE 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 DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA:

Al **termine dell'anno di formazione e prova**, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, viene convocato dal DS il **Comitato per la valutazione dei docenti** per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

A tal fine, il docente deve sostenere un colloquio innanzi al Comitato, all'esito del quale il medesimo esprime il relativo parere. 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.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE:

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.

A tal fine lo scrivente garantisce al docente neo-assunto la disponibilità del piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il medesimo **redige la propria programmazione annuale**, in cui specifica, condividendoli con il tutor, **gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica**, la cui valutazione è parte integrante della procedura di valutazione. La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa.

Sono altresì valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.

BILANCIO DELLE COMPETENZE:

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia, un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor compiendo un'analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

I docenti neo-assunti e i docenti tutor concorderanno le date degli incontri.

Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e

relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative già indicate nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, l. cit. Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

DOCENTE TUTOR:

Il docente tutor, nel corso dell'intero anno scolastico, dovrà esplicitare un'importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale; nello specifico accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

Nella fase finale del periodo di prova dovrà rilasciare parere motivato al Dirigente Scolastico sulle caratteristiche dell'azione professionale del docente a lui affidato.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Antonia Speranza