

COMUNICAZIONE AI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

OGGETTO: anno di formazione e di prova docenti neoassunti

Con la presente si fornisce un quadro sintetico delle più rilevanti indicazioni normative in merito agli adempimenti per lo svolgimento del periodo di formazione e di prova del personale docente neoimpresso in ruolo. Per tutto quanto non specificamente riportato nella presente nota si rimanda al D.M. 850 del 27.10.2015.

DESTINATARI:

- Docenti neoassunti con incarico a tempo indeterminato
- Docenti che abbiano fruito di proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti
- Docenti che hanno fruito di passaggio di ruolo
- Docenti che abbiano riportato una valutazione negativa del periodo di formazione e prova.

DURATA:

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato nel corso dell'a.s. per almeno **180 giorni** (dal computo devono essere detratti i giorni di congedo ordinario e straordinario e i giorni di aspettativa), di cui almeno **120 per le attività didattiche** (comprensivi dei giorni di insegnamento e dei giorni impiegati presso la sede di servizio per attività di valutazione, programmazione, formazione e attività collegiali).

I 180 giorni di servizio e i 120 di attività didattica sono proporzionalmente ridotti in caso di prestazione o orario ridotto su cattedra o posto.

ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL DOCENTE NEOIMMESSO

- Predisposizione, in collaborazione con il tutor di un primo **bilancio di competenze** e di un **progetto personalizzato di formazione in servizio**, entro il secondo mese di attività, su piattaforma on line;
- **Programmazione annuale** delle classi con l'indicazione degli esiti di apprendimento attesi, delle metodologie didattiche, delle strategie inclusive, per gli alunni BES e le eccellenze, degli strumenti e dei criteri di valutazione; la programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili educativi, culturali e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici previsti dagli ordinamenti vigenti e dal POF;
- Predisposizione, insieme con il DS e sentito il parere del tutor, di un **patto per lo sviluppo professionale**;
- Frequenza delle **attività formative previste per l'anno di prova**;
- Partecipazione alle **attività formative attivate dalla scuola**;
- Progettazione preventiva di sequenze di osservazione peer to peer con il tutor;
- Svolgimento di **12 ore** di osservazione reciproca e affiancamento del lavoro didattico in collaborazione con il tutor (**peer to peer**); l'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica;
- Confronto con il tutor sulle sequenze di osservazione peer to peer, successiva rielaborazione e redazione di specifica **relazione**;

- Predisposizione, al termine del periodo di prova di un **secondo bilancio di competenze** che registri i progressi professionali;
- Predisposizione di un **portfolio professionale** comprendente le seguenti 4 sezioni:
 - Curriculum professionale
 - Bilancio delle competenze iniziale
 - Documentazione delle fasi significative del periodo di formazione prova
 - Bilancio di competenze conclusivo e piano di sviluppo professionale
- Consegna preliminare al D.S. del portfolio professionale, almeno cinque giorni prima della data del colloquio innanzi al Comitato di valutazione;
- Colloquio innanzi al Comitato di valutazione.

ADEMPIMENTI E COMPITI DI COMPETENZA DEL DOCENTE TUTOR

Il docente tutor segue al massimo tre docenti neoassunti, appartiene alla medesima classe di concorso di quest'ultimo o è in possesso di specifica abilitazione.

Sono criteri prioritari per la designazione del docente tutor quelli indicati nell'allegato A, tabella 1 del D.M. dell'11.11.2011, allegati alla presente.

- **Compiti generali:**
 - Accoglienza del docente neoassunto;
 - Incoraggiamento e sostegno alla sua partecipazione alla vita collegiale della scuola;
 - Ascolto, consulenza e collaborazione;
 - Predisposizione di momenti di reciproca osservazione (peer to peer);
- Collaborazione alla stesura del bilancio di competenze iniziale e del progetto personalizzato di formazione in servizio;
- Indicazione di pareri e suggerimenti per la predisposizione del patto per lo sviluppo professionale;
- Supervisione nella predisposizione del bilancio delle competenze conclusivo;
- Presentazione al Comitato di valutazione delle risultanze dell'istruttoria condotta in merito alle attività formative e all'esperienza di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.

ADEMPIMENTI E COMPITI DI COMPETENZA DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

- Parere sulla valutazione dell'anno di prova.

ADEMPIMENTI E COMPITI DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Messa a disposizione del docente neoassunto del PTOF e della documentazione tecnico- didattica delle classi di sua pertinenza*;
- Predisposizione del **patto per lo sviluppo professionale**, in collaborazione con il docente neoimpresso e sentito il parere del tutor**;
- Visita delle classi dei docenti neoassunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e prova;
- Convocazione del Comitato di valutazione tra il termine delle attività didattiche (compresi esami di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico;
- Presidenza del comitato di valutazione;
- Predisposizione di una relazione per ciascun docente neoimpresso, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e della relazione sulla formazione rilasciata dal dirigente tecnico;
- Valutazione dell'anno di formazione e prova;

- Emissione di provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo di formazione e prova;
- Comunicazione ai docenti neoimmessi del provvedimento emesso entro il 31 agosto dell'a.s. di riferimento
- Attestazione dell'attività svolta dai docenti tutor.

Ai docenti inseriti nel percorso FIT saranno fornite indicazioni non appena sarà pubblicata la Circolare di riferimento.

* Il PTOF è pubblicato sul sito della scuola nella sezione "POF", in cui è reperibile la documentazione delle attività didattiche dell'Istituto;

** alla presente comunicazione si allega modello di patto per lo sviluppo professionale



La Dirigente scolastica
Prof.ssa Daniela Sciarelli



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA

“Rita Levi-Montalcini”

Via Vaiani, 44 – 80010 Quarto (Na)

Tel.081/8060529 – Fax 081/8061330

Codice Meccanografico NAIS03700Q

C.F: 96019100633

e-mail : nais03700q@istruzione.it

PEC : nais03700q@pec.istruzione.it

Prot. n° 4610/11.5

Quarto 18/09/2015

Anno scolastico 2015/2016

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

VISTO il DM 850/2015,

VISTA la nota ministeriale n. 36167 del 5 novembre 2015

ANALIZZATA la documentazione interna, il PTOF e i curricula degli studi, la documentazione dei consigli di classe e le circolari interne,

VALUTATO il bilancio iniziale di competenze,

- il sottoscritto prof....., **docente**
di....., classe di concorso....., **in periodo di**
formazione e di prova,

si impegna a:

- frequentare le attività formative riportate in tabella, finalizzate allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle proprie competenze didattiche
- rispettare le regole che sovrintendono alla realizzazione dell'intervento formativo;
- curare la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che sarà oggetto del colloquio innanzi al comitato di valutazione e parte integrante del proprio fascicolo personale

- la sottoscritta Daniela SCIARELLI, **dirigente scolastico** dell'Istituto, in coerenza con i contenuti dell'art 15 del predetto decreto che definisce le modalità di valutazione del personale docente ed educativo nel periodo di formazione e di prova

s'impegna a:

- portare a conoscenza del docente del piano dell'offerta formativa, dell'organizzazione disciplinare e della documentazione tecnico-didattica dell'Istituto,
- autorizzare la partecipazione e a fornire l'informazione in suo possesso circa iniziative interne o esterne di formazione (coerenti con l'elenco sotto riportato) .
- mettere in moto tutte le azioni volte a favorire l'acquisizione delle competenze previste dagli obiettivi prefissati, grazie e in virtù della collaborazione dei docenti tutor;
- verificare le acquisizioni delle competenze e capacità, dell'efficienza, dell'efficacia e della ricaduta didattica delle competenze acquisite mediante:
 - la visita reciproca nelle classi del docente neoimmesso e di quelle tutor,
 - il monitoraggio da parte del docente tutor sul lavoro di progettazione, realizzazione, e valutazione del progetto disciplinare,
 - lo svolgimento delle attività per la verifica della padronanza degli standard professionali da parte del docente neo-immesso in ruolo, tenendo conto dei criteri indicati nell'art.4 del decreto n.850;
 - l'effettuazione della valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al predetto decreto.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DM 850/15, "gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale" del docente sono i seguenti:

..... , ,
..... ,

Tali obiettivi sono "da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge" [L.107/15]

- [x] a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- [] b. gestione della classe e problematiche relazionali;
- [] c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- [x] d. bisogni educativi speciali;
- [] e. contrasto alla dispersione scolastica;
- [] f. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- [] g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- [] h. buone pratiche di didattiche disciplinari

Si dà atto che le attività formative di cui alle lettere a (nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica) e d. (bisogni educativi speciali) sono obbligatorie.

- *Il docente neo-assunto 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 (art.4 comma 2 DM 850/15).

- 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 (art.5 comma 4 DM 850/15).

DATA 18/09/2019

IL DOCENTE

IL TUTOR

