

COMUNICAZIONE AI DOCENTI

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 e al file in formato ppt. allegato alla Nota MIUR 0012688 dell'11.11.2015

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'08.11.2011, 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 POF 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.



La Dirigente scolastica
prof.ssa Daniela Sciarelli