



ISTITUTO COMPRESIVO "R. MORO"

Uffici presso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +390997730611/fax +39099378477

Cell. +393341527385 I.C. R. Moro School

Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell. +393341527387

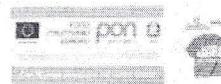
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

74121 - TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



Prot. n. 6529/B32

Circolare n. 77

Taranto, 21 dicembre 2015

Ai docenti neoimmessi in ruolo:

ALZETTA Tiziana
FONTANELLA Emiliana
GHIONNA Roberta
MONTI MARIA ROSARIA
PALMISANO Fabiola
PELUSO Anna
SILIPO Maria Valentina
VALENTE Cristina
VENUTI Angela

SEDE

Ai Tutor:

CAFFIO Maria
FOTI Luisa
RENO' Lucia

A tutti i docenti

Oggetto: procedure per anno di formazione e prova per i docenti neo-immessi in ruolo

Come anticipato nella circolare di pari oggetto del giorno 16 novembre, il **D.M. 850/2015** ha profondamente innovato le procedure riguardanti l'anno di formazione e prova per i docenti neo-immessi in ruolo nel corrente anno scolastico. **La Nota MIUR n. 36167 del successivo 5 novembre** ha ribadito l'importanza delle procedure e sottolineato alcuni passaggi innovativi. La Nota USR Puglia, prot. 13837 del 14/12/2015, ha formalmente avviato il periodo di formazione e prova e richiesto l'iscrizione a tutti i neo-immessi sulla piattaforma operativa a ciò dedicata (scadenza il 21 dicembre).

In attesa che i docenti a cui è diretta la presente comunicazione siano convocati nell'ufficio di presidenza al rientro dalle festività di fine anno per affrontare con lo scrivente le problematiche connesse alla procedura di immissione in ruolo, si allega in visione il già citato decreto ministeriale.



ISTITUTO COMPRESIVO "R. MORO"
Ufficio plesso LLONIDA Via Lazio, 27 Tel.+390997730611/fax+39099378477
Cell. +393341527385 I.C. R. Moro School
Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell.+393341527387
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAR84000V
74121 - TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taie84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL 
Exam Preparation Centre



Segue una sintesi delle procedure da attuare nel periodo di formazione e prova, come da Note ministeriali. Questi, dunque, in modo sintetico per una prima conoscenza, i passaggi del **percorso formativo**:

1. **il superamento del periodo di formazione** è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni**, di cui **almeno 120** per le attività didattiche. Sono computabili nei 180 gg. **tutte le attività connesse al servizio scolastico** (ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa). Sono compresi nei 120 gg. di attività didattiche sia i **giorni effettivi di insegnamento** sia i **giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività**, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.
2. **obbligo di 50 ore di formazione**, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio, per **consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali**.

Il periodo di formazione e prova mira a verificare:

- il corretto possesso ed esercizio delle **competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche** nel rispetto degli ordinamenti vigenti
- il corretto possesso ed esercizio delle **competenze relazionali, organizzative e gestionali**
- **l'osservanza dei doveri** inerenti la funzione docente
- **la partecipazione alle attività formative** con raggiungimento degli obiettivi previsti

Il **docente neoassunto**, sulla scorta dell'offerta formativa della scuola, della documentazione relativa all'insegnamento di pertinenza, **redige la propria programmazione annuale in collaborazione con il tutor**, in cui specifica gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie per gli alunni BES e per lo sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione che costituiscono complessivamente gli strumenti dell'azione didattica. Quanto alle **"competenze relazionali"**, sono 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, la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, **il docente neo-assunto traccia un primo "bilancio di competenze" in forma autovalutativa con il docente tutor**, sulla cui scorta lo stesso docente neo-assunto e il dirigente stabiliscono un **"patto per lo sviluppo professionale"** contenente gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale da conseguire attraverso le attività formative previste dai decreti e la partecipazione ad attività formative della scuola, oltre che all'eventuale utilizzo delle risorse della Carta del docente.

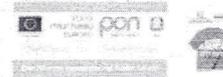


ISTITUTO COMPRESIVO "R. MORO"
Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +39099773061 /fax +39099378477

Cell. +393341527385 I.C. R. Moro School
Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell. +393341527387
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V
74121 - TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL 
Exam Preparation Centre



Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del tutor, traccia un nuovo bilancio delle competenze per registrare progressi e impatto delle azioni formative ed eventuali ulteriori sviluppi da ipotizzare:

Le attività formative per il periodo di prova sono previste per **50 ore totali**:

1. **incontri propedeutici e di restituzione finale (1 + 1), per non più di 6 ore. L'incontro propedeutico** è organizzato a livello di ambito territoriale e mira a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola. **L'incontro conclusivo** è finalizzato ad una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.
2. **laboratori formativi.** Tengono conto del bilancio di competenze e si svolgono per complessive **12 ore di attività** con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative a livello territoriale: **di norma 4 incontri di ore 3** con attività di ricerca validate dal docente coordinatore del laboratorio. **Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel portfolio professionale.** Queste le aree trasversali dei laboratori formativi:
 - a. *nuove risorse digitali e impatto sulla didattica*
 - b. *gestione della classe e problematiche relazionali*
 - c. *valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento)*
 - d. *bisogni educativi speciali*
 - e. *contrasto alla dispersione scolastica*
 - f. *inclusione sociale dinamiche interculturali*
 - g. *orientamento*
 - h. *buone pratiche di didattiche disciplinari*
3. **"peer to peer" e osservazione in classe.** Esse sono finalizzate al **miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.** L'osservazione, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, 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 formativa degli apprendimenti. L'osservazione è oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto-rielaborazione con il docente tutor ed oggetto di **specifico relazione del docente neo-assunto.** Alle attività di osservazione sono dedicate almeno **12 ore.** In relazione al patto per lo sviluppo professionale possono essere programmati dal dirigente scolastico ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.
4. **formazione on-line.** Gestita dal MIUR e dall'INDIRE, ha una durata complessiva di **20 ore** con le seguenti attività:
 - a. *analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo*
 - b. *elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche*
 - c. *compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo*
 - d. *libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati messi a disposizione durante il percorso formativo*



ISTITUTO COMPRESIVO "R. MORO"
Uffici presso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel. +390997730611/fax +39099378477

Cell. +393341527385 I.C. R. Moro School
Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell. +393341527387
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V
74121 - TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



Il Portfolio professionale, in formato digitale, dovrà contenere:

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

Il **docente TUTOR** è designato dal dirigente scolastico (un tutor può seguire al massimo tre docenti neo-assunti) e appartiene alla medesima classe di concorso dei docenti neo-assunti. In caso di motivata impossibilità si procede alla designazione del tutor per classe affine. Il **docente tutor accoglie il neo-assunto nella comunità professionale** ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. Il **tutor, inoltre, predispone momenti di reciproca osservazione in classe**. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento. Al tutor è riconosciuta **specificata attestazione dell'attività svolta** inserita nel curriculum professionale e come parte integrante del fascicolo personale.

Le procedure per la **VALUTAZIONE del periodo di formazione e prova**.

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il **COMITATO** è convocato dal dirigente per procedere all'**espressione del parere** sul superamento del periodo di formazione e prova.

Il **docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato** presentando le attività contenute nel **portfolio professionale**, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato **almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio**. Alla fine di esso il **Comitato si riunisce per l'espressione del parere**:

1. **il docente tutor presenta le risultanze in merito alle attività formative** e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.
2. **Il dirigente scolastico presenta una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring** e di ogni elemento utile all'espressione del parere.

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



ISTITUTO COMPRESIVO "R. MORO"
Uffici presso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +390997730611/fax+39099378477
Cell. +393341527385 I.C. R. Moro School
Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell. +393341527387
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V
74121 - TARANTO Distretto 053
www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e prova, il dirigente scolastico emette **provvedimento motivato di conferma in ruolo** per il docente neo-assunto.

In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette **provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova**. Nel secondo periodo di formazione e prova è disposta obbligatoriamente **una verifica affidata a un dirigente tecnico**.

I provvedimenti del dirigente scolastico sono comunicati all'interessato **entro il 31 agosto** dell'anno scolastico di riferimento.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Loredana Bucci

((firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi dell'art.3 c. 2 D.L.vo 39/93)
Nota: ai sensi dell'art. 6 co.2, L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa