

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>di SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e</b>  <b>SECONDARIA di I GRADO</b>  <b>Via Roma - 98061 BROLO (ME)</b></p> <p>C. F. 94007200838 C.M. MEIC83900A Fax 0941/562689, Tel. 0941/561503  e-mail: <a href="mailto:MEIC83900A@istruzione.it">MEIC83900A@istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.istitutocomprensivobrolo.it">www.istitutocomprensivobrolo.it</a>  e-mail certificata: <a href="mailto:MEIC83900A@PEC.ISTRUZIONE.IT">MEIC83900A@PEC.ISTRUZIONE.IT</a></p>	 
---	--	--

Prot. n. 7342/C1

Brolo 11/12/2015

Circ. n.46

**Ai Docenti neo-immessi in ruolo**  
**AI DSGA**  
**All'albo online**  
**I.C. Brolo**

**Oggetto: anno di prova dei docenti neo immessi in ruolo**

Ai sensi del DM 850/2015 il docente neo-immesso in ruolo (o in passaggio di ruolo) - oltre ai requisiti dei giorni di servizio previsti dallo stesso provvedimento normativo – deve adempiere a quanto segue:

- a) redige una programmazione annuale personale (che andrà allegata al portfolio da consegnare alla fine dell'anno al comitato di valutazione), 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 procedure di valutazione del periodo di prova. 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.
- b) traccia un bilancio di competenze (entro il mese di dicembre), un patto di sviluppo professionale e un bilancio di competenze in uscita (si veda file allegato denominato Bilancio competenze con le scadenze relative)
- c) partecipa alle attività formative .
- d) cura la predisposizione del portfolio professionale e lo consegna al dirigente nei termini che verranno comunicati dallo stesso .
- e) sostiene il colloquio finale di fronte al comitato di valutazione..

La presente è da considerarsi comunicazione dei criteri e delle modalità di valutazione del periodo di prova.

**ALLEGATI:**  
**SEZIONE A - ATTIVITÀ FORMATIVE**

Quattro fasi per una durata complessiva di 50 ore (fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge 107):

*A. Incontri propedeutici e di restituzione finale: 6 ore (a cura della scuola polo territoriale)*

1. L'amministrazione scolastica territoriale organizza almeno un incontro formativo propedeutico, con i docenti neo-assunti, a livello di ambito territoriale, finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e un incontro conclusivo, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.

*B. Laboratori formativi 12 ore:(a cura della scuola polo territoriale)*

1. Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello territoriale tenendo conto del bilancio di competenze sulla base della conseguente rilevazione dei bisogni formativi. Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.
2. In conseguenza del patto per lo sviluppo professionale segue obbligatoriamente laboratori formativi per complessive 12 ore di attività, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.
3. Le attività si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore. E' prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel portfolio professionale
4. Ai fini della strutturazione dei laboratori formativi sono individuate le seguenti aree trasversali:
  - 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);
  - 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.

Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriale e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamento.

*C. Peer to peer – formazione tra pari (a cura della scuola di titolarità)*

1. L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal *tutor*, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. 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 formativa degli apprendimenti.

2. Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente *tutor* e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.
3. In relazione al patto di sviluppo professionale, possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

#### D. *Formazione on-line: 20 ORE (INDIRE)*

1. La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. La formazione on-line del docente neoassunto consisterà nello svolgimento delle 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.

### **SEZIONE B- PORTFOLIO PROFESSIONALE**

1. Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:
  - a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
  - b. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
  - c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
  - d. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
2. Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

### **SEZIONE C- PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

1. 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, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico

che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

3. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

### **VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

1. Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13 del DM. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.
2. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.
3. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà 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. La conseguente valutazione potrà prevedere:
  - a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
  - b. il mancato riconoscimento dell' adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.
4. Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.
5. I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

F.to (Prof. ssa Maria RICCIARDELLO)

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/1993*