

RIFERIMENTI NORMATIVI



D.Lgv n, 297/1994, art. 440

CCNL Scuola 2006/2009, art. 27 e art. 63

Legge 107/2015, art. 1, commi 115-120

D.M. 850/2015

C. M. n. 30345 del 04.10.21

ALTRI NORME DI RIFERIMENTO

-Il D. Lgs. n. 165/2001

-Il DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)

-Il regolamento dell'istituzione scolastica

FINALITÀ



- 1. Accogliere, inserire e valorizzare i docenti neoassunti**
- 2. Consolidamento delle basi formative previste dal profilo docente (art. 27 CCNL Scuola);**
- 3. verifica delle **competenze professionali** del docente, osservate nell'azione didattica e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica, al fine di **conseguire gli standard professionali richiesti.****

ANNO DI PROVA ANNO DI FORMAZIONE



- ANNO DI PROVA assolve ad un **interesse meramente amministrativo**
- ANNO DI FORMAZIONE rispecchia la necessità di **preparare, aggiornare**, dal punto di vista educativo-didattico-metodologico, il docente immesso in ruolo

SERVIZIO



Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **120 per le attività didattiche.**

(art. 3 D.M. 850/2015)

SERVIZIO



- Nei **180 giorni vanno considerati**:
 - le attività connesse al servizio scolastico,
 - i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche,
 - gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio,
 - il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.
-
- Nei **180 giorni NON vanno considerati** i giorni:
 - di congedo ordinario e straordinario
 - di aspettativa a qualunque titolo.

SERVIZIO



Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi**:

- i giorni effettivi di insegnamento;
- i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE

- a) il **corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche** con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b) il **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali**;
- c) l'**osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico** e inerenti la funzione docente;
- d) la **partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi** dalle stesse previsti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO METTE A DISPOSIZIONE DEL DOCENTE



- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza del docente neo immesso in ruolo.
- Il Piano della Didattica Digitale Integrata
- Il Piano dell'insegnamento di Educazione Civica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INOLTRE



- svolge un ruolo educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica in merito all'anno di prova e formazione
- apprezza e valida la professionalità dei docenti neoassunti
- stipula con i docenti neoassunti il Patto per lo Sviluppo Formativo (Patto Formativo Professionale)
- visita in qualità di osservatore le classi in cui i docenti neoassunti prestano servizio
- contatta frequentemente il tutor

Il Docente



predispone la **programmazione annuale**:

- sugli **esiti di apprendimento** attesi
- sulle **metodologie didattiche** da utilizzare
- sulle **strategie inclusive** per alunni BES e per le eccellenze
- sugli **strumenti e sui criteri di valutazione** degli alunni.

(art. 4 D.M. 850/2015)

SONO VALUTATE



- l'**attitudine collaborativa del docente**:
 - nei contesti didattici, progettuali, collegiali,
 - 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.

La valutazione riguarda



- **bilancio delle competenze**
- bisogni formativi
- **obiettivi** della formazione

BILANCIO DELLE COMPETENZE

E BISOGNI FORMATIVI



Il Docente deve predisporre, con la collaborazione del Docente Tutor, un **primo bilancio in forma di autovalutazione strutturata** sulle proprie competenze, in modo da far emergere i punti da potenziare, per elaborare un **progetto personalizzato di formazione in servizio.**

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE



Il DS, il docente e il tutor stabiliscono con un apposito **Patto per lo Sviluppo Formativo (PSF)**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali da raggiungere o migliorare attraverso:

- le **attività formative previste nell'anno di prova;**
- la **partecipazione alle attività formative attivate dall'istituzione scolastica;**
- l'**utilizzo della carta elettronica per l'aggiornamento.**

Temi recenti



- iniziative e provvedimenti per gestione delle istituzioni scolastiche in **fase di emergenza**;
- **competenze** relative alle **metodologie** e alle **tecnologie** della **didattica digitale** e della programmazione informatica (coding);
- piano per la formazione dei docenti con riferimenti anche al nuovo **curricolo di educazione civica** (Legge 20 agosto 2019, n.92);
- sviluppo delle **competenze digitali degli studenti**, uso responsabile di Internet, protezione dei dati personali, contrasto al cyberbullismo.

BILANCIO DELLE COMPETENZE FINALE



Al termine del periodo di prova il Docente neo immesso in ruolo, con la supervisione del Tutor, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per **registrare i progressi professionali** e gli eventuali **nuovi sviluppi** da ipotizzare.

FASI DEL PERCORSO FORMATIVO



- **Incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore)**
- **Laboratori formativi/Visite scuole innovative (12)**
- **Peer to peer e osservazione in classe (12 ore)**
- **Formazione on line (20)**

ORE COMPLESSIVE 50

TUTOR



12 ore di tutoraggio e di osservazione, di affiancamento nel lavoro didattico, di riflessione e di documentazione.

- **accoglie** il neo-assunto nella comunità professionale;
- **favorisce la sua partecipazione** ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- **esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione** per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- **predispone momenti di reciproca osservazione** (*peer to peer*).

PORTFOLIO PROFESSIONALE



Il docente predispose un proprio portfolio professionale suddiviso in 4 parti:

1. **descrizione** del **curriculum professionale** del docente;
2. **elaborazione di un bilancio di competenze**, all'inizio del percorso formativo;
3. **documentazione di fasi significative** della progettazione didattica, delle attività svolte e delle verifiche intraprese;
4. **realizzazione di un bilancio conclusivo** e previsione di un piano di sviluppo professionale.

Portfolio INDIRE



- il **Curriculum formativo** che ti aiuta a ripercorrere le esperienze professionali e/o educative che hanno contribuito a definirti come docente;
- il **Bilancio iniziale delle competenze** per supportare l'autovalutazione della tua professionalità in termini di competenze possedute ed orientarti nella scelta di attività formative coerenti con le tue esigenze. Questa attività è normalmente propedeutica all'elaborazione del Patto formativo;
- i **Laboratori formativi** seguiti durante l'anno di prova;
- l'**Attività didattica** per documentare e riflettere su un'attività didattica svolta con gli allievi;
- il **Bilancio finale** e **Bisogni formativi** per aiutarti a ripensare alle competenze sviluppate durante l'anno di formazione e prova ed esplicitare i tuoi bisogni formativi al termine dell'anno di prova.

VALUTAZIONE



Al termine dell'anno di formazione e di prova il docente **sostiene un colloquio** innanzi al Comitato (art. 13, DM 850/15)

Il Comitato di valutazione convocato dal Dirigente Scolastico esprime quindi il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta.

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

CONFERMA O NON IN RUOLO



GIUDIZIO FAVOREVOLE: DS provvedimento motivato di conferma in ruolo (art. **14 del DPR n. 275 del 8/3/99**).

GIUDIZIO SFAVOREVOLE: DS provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, in cui si indicano gli elementi di criticità emersi.