

Prot. e data, vedi segnatura

Ai docenti in anno di prova e formazione
Ai tutor dei docenti in anno di prova
Al DSGA
Al Sito Web - Registro Elettronico

Oggetto: Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti. *Vademecum* su adempimenti e attività formative per l'a.s. 2024-2025.

In conformità con quanto disposto dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022** e dalle **Note n. 202382 del 26 novembre 2024** e, ha preso avvio il periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo per l'anno scolastico 2024-2025. Tale periodo è finalizzato a supportare i docenti nella fase iniziale del loro percorso professionale, integrando attività teoriche e pratiche al fine di promuoverne la crescita professionale e personale. Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti.

Esse ricalcano in gran parte le disposizioni già in vigore negli anni precedenti, ma introducono come novità la sostituzione delle 12 ore previste per i laboratori con dei percorsi formativi da attuare sulla Piattaforma Futura.

1. IL MODELLO FORMATIVO

Il periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per quelli che hanno ottenuto il passaggio di ruolo si basa su un modello formativo integrato che prevede attività sia teoriche che pratiche. In conformità con quanto disposto dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 6** la durata del percorso, quantificato in 50 ore di impegno complessivo, si articola in attività formative sincrone che valorizzano una didattica di tipo laboratoriale; in osservazione reciproca dell'attività didattica da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa; nella rielaborazione professionale mediante gli strumenti forniti da INDIRE nell'ambiente online (elaborazione di un proprio bilancio di competenze, documentazione e riflessione sull'attività didattica) che confluiscono nel portfolio professionale finale. L'apertura dell'ambiente online, predisposto da INDIRE, avviene generalmente nei primi mesi dell'anno scolastico. Nelle more dell'apertura il bilancio delle competenze è redatto in forma cartacea, consegnato in copia al Dirigente Scolastico, che provvede ad allegarlo al fascicolo personale del docente.

Il Piano formativo comprende le seguenti fasi (50 ore di attività):

- Incontri iniziali e finali in presenza o on line: 6 ore complessive;
- Laboratori formativi in presenza o on-line: 12 ore;
- Formazione on line: 20 ore;
- Peer-to-peer: 12 ore.

2. SERVIZIO UTILE AI FINI DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

Il servizio utile ai fini del periodo di formazione e prova comprende l'effettivo svolgimento di attività didattiche, sia in aula che in altre forme di insegnamento, in linea con i requisiti previsti dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 3.**

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

Sono computabili nei centottanta giorni tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza. Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

3. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

La valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova, finalizzato a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento, si baserà su criteri specifici, come stabilito dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 4**, e comprenderà:

1. **Capacità didattica:** pianificazione, realizzazione e valutazione di attività didattiche efficaci.
2. **Gestione della classe:** creazione di un ambiente di apprendimento positivo.
3. **Collaborazione con i colleghi:** partecipazione attiva alle riunioni di team.
4. **Partecipazione alle attività formative:** frequenza e coinvolgimento nelle attività di formazione.

4. BILANCIO DI COMPETENZE, ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

All'inizio del periodo di formazione e prova, ogni docente è chiamato a redigere un bilancio di competenze, secondo le indicazioni del DM 226/22 ART 5 e della **Nota n. 202382 del 26 novembre 2024**. Questo documento, redatto in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor, include una riflessione sulle competenze possedute e su quelle da sviluppare. L'analisi dei bisogni formativi permetterà di definire un percorso di crescita professionale personalizzato.

Il Dirigente Scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito **Patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative specifiche dell'anno di prova e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole.

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neoassunto, 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.

Sintesi:

1. Bilancio delle competenze iniziali;
2. Portfolio professionale;
3. Patto formativo per lo sviluppo professionale;
4. Bilancio delle competenze finale;
5. Elaborato finale.

5. RUOLO DEL TUTOR

Il tutor, come stabilito dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 12**, individuato dal Dirigente Scolastico attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei Docenti, svolge un ruolo fondamentale nel supportare i docenti neoassunti.

Le sue principali responsabilità includono:

1. **Affiancamento nelle attività didattiche:** supporto nella pianificazione e realizzazione delle lezioni.
2. **Feedback costruttivi:** osservazioni e feedback dettagliati.
3. **Facilitazione della riflessione professionale:** aiuto nella riflessione sulle pratiche didattiche.
4. **Pianificazione delle attività formative:** definizione di un piano di formazione personalizzato.

Il tutor pertanto deve accogliere il docente in periodo di prova nella comunità professionale, favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può tradursi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento. Al fine di riconoscere l'impegno del tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte possono essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione, previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015. L'USR può organizzare per i docenti tutor apposite iniziative di formazione attraverso l'attività delle scuole polo d'ambito per la formazione.

6. RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico riveste un ruolo centrale nella fase di valutazione del periodo di formazione e prova, come stabilito dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 14**.

Il Dirigente Scolastico, che organizza le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti tutor, visita le classi dei docenti neo immessi in ruolo almeno una volta nel corso del periodo di prova in servizio, ha la responsabilità di:

1. **Condurre il colloquio finale:** esaminare i risultati del bilancio di competenze, le osservazioni del tutor e le evidenze documentali.

2. **Valutare il docente:** formulare una valutazione complessiva basata sui criteri stabiliti e sulle evidenze raccolte durante l'anno scolastico.
3. **Collaborare con il Comitato di Valutazione:** presentare le proprie osservazioni e contribuire alla decisione finale riguardante il superamento del periodo di prova.

7. RUOLO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato di Valutazione, come previsto dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Art. 13**, avrà il compito di esaminare la documentazione prodotta durante il periodo di formazione e prova e di formulare un parere sul superamento o meno dello stesso. Il parere del Comitato sarà basato sull'analisi delle attività svolte, delle evidenze documentali e delle valutazioni fornite dal tutor e dal Dirigente Scolastico.

A tal fine è previsto l'**Allegato A**, che struttura i momenti di osservazione in classe da svolgersi da parte del Dirigente scolastico e del Tutor, evidenziando in maniera oggettiva le caratteristiche dell'attività didattica del docente neo-immesso. Le schede, debitamente compilate, entrano a far parte del materiale sottoposto al Comitato di valutazione formazione e periodo annuale di prova".

8. PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

Al termine del periodo di formazione e prova, sarà avviata una procedura di valutazione, come previsto dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, Artt. 13 e 14**, che comprenderà:

1. **Colloquio finale con il Dirigente Scolastico:** analisi dei risultati del bilancio di competenze e delle osservazioni del tutor.
2. **Esame delle evidenze documentali:** valutazione dei documenti prodotti dal docente durante il periodo di formazione e prova.
3. **Decisione finale:** valutazione finale basata sui criteri stabiliti nel decreto.

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il dirigente convoca il Comitato di Valutazione per procedere ad acquisirne il parere circa il superamento del periodo di formazione e di prova del docente neo-immesso in ruolo. Innanzi al Comitato, il docente in anno di formazione e prova sostiene un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale. Particolare attenzione sarà posta, in questa fase, a tutti gli elementi contestuali che in qualche modo hanno influito sul percorso esperienziale del docente in valutazione, della sua partecipazione alla vita della scuola, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento utile a chiarire la personalizzazione del percorso formativo compiuto, invitando il docente stesso a "raccontare" e "raccontarsi" al Comitato. La documentazione consegnata preliminarmente al Dirigente Scolastico viene da questi trasmessa al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. Contestualmente al colloquio, il Comitato procede all'accertamento delle competenze del docente, verificando in maniera specifica la traduzione delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche, in competenze didattiche pratiche, attraverso un **test finale consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione del Dirigente Scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.** All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente tutor presenta le risultanze

emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto. Il Dirigente Scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, potendosene discostare con atto motivato. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio sulla base dell'istruttoria compiuta. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente. In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio. In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. In tal caso, 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.

Si invitano le SS.LL. a leggere con attenzione i documenti normativi sopra menzionati al fine di poter mettere in atto gli adempimenti previsti e si richiama altresì la lettura della *Nota n.6698 del 07 febbraio 2025 - Ufficio VII della Lombardia, reperibile al seguente link:*

<https://usr.istruzioneelombardia.gov.it/20250207prot6698/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

MIIC822008 - MIIC822008 - CIRCOLARI - 0000152 - 10/03/2025 - circolari - I