



USR PER LA TOSCANA - AT SIENA

ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO

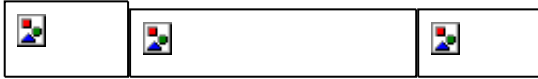
Sedi in Piancastagnaio e Radicofani

Uffici: Viale Gramsci 600 53025 Piancastagnaio SI

Tel. 0577786071 eMail : siic81000q@istruzione.it Pec: siic81000q@pec.istruzione.it

www.icpiancastagnaio.edu.it

CF 90000070525 - CUF: UFVMVO



Prot. n. *come da stampigliatura*
Piancastagnaio 06/04/2022

Ai docenti nell'anno di prova
e ai loro tutor

Oggetto: invito alla calendarizzazione degli incontri in aula del DS con i docenti in anno di prova.

Gentili

con riferimento al vostro anno di prova vi invito a comunicarmi alcune date per i nostri incontri in aula.

I tutor sono inviati a supportare le docenti neo assunte per concentrare, se possibile, nelle stesse giornate/plesso gli incontri ai quali sono caldamente invitate a partecipare.

Colgo l'occasione per un pro memoria riepilogativo delle indicazioni sull'anno di prova che mi auguro possa aiutare anche alla predisposizione dei documenti necessari per l'incontro finale che possiamo ipotizzare negli ultimi giorni di giugno.

L'anno di formazione e di prova, in sintesi

La Legge 107/2015 prevede una configurazione nuova e più incisiva del periodo di prova e di formazione, regolamentato dal D.M. 850 del 27.10.2015 e dalla successiva C.M. 36167 del 5.11.2015. Il personale docente della scuola è nominato in prova. La nomina decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico. Il personale docente così nominato è ammesso a un anno di formazione, che è valido come periodo di prova (D. Lgs. 297/1994 art. 437) Il personale docente, all'atto dell'assunzione in ruolo, che avviene per la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, deve sostenere il periodo di prova allo scopo di ottenere la conferma in ruolo. La prova è dunque il periodo durante il quale tale personale deve prestare servizio. Il periodo di prova è considerato servizio di ruolo in tutti i sensi e dispiega pertanto effetti per il regime delle assenze, per la progressione dell'anzianità ai fini della carriera e così via.

Solo dopo il superamento del periodo di prova è possibile che il personale confermato in ruolo possa chiedere la ricostruzione di carriera, i cui effetti decorrono dal momento stesso della conferma (D. Lgs. 297/1994 art. 490).

Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti.

È destinatario dell'anno di formazione e di prova: - il personale docente che si trova al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato e che aspiri alla conferma in ruolo; -- il personale docente per il quale è stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non ha potuto completarlo negli anni precedenti; - i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di cattedra.

La prova ha la durata di un anno scolastico. A tal fine, il servizio prestato deve essere non inferiore a 180 giorni effettivi nell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche; tale servizio, inoltre, deve essere prestato nella cattedra o posto per il quale la nomina è stata conseguita. Non costituisce interruzione della prova il periodo di frequenza a corsi di formazione o di aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica (D. Lgs. 297/1994 art. 438). La durata della prova è pertanto l'anno scolastico, mentre i 180 giorni costituiscono il requisito per la sua validità. Assenze Nel conteggio dei 180 giorni vanno considerati, purché ricadenti in un periodo effettivo di servizio: • tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie; • il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica; • i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc); • i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento; • il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze; • il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrino nella classe di concorso di titolarità; • la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di istituto; • il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre; • il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. 180

Firmato digitalmente da ENRICO MILLOTTI

SIIC81000Q - AXW2QB8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002705 - 08/04/2022 - I.1 - I



dell'11.7.1979); Nel conteggio dei giorni non vanno invece considerati: • i giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari • le vacanze estive • I periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001. • i permessi retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto ecc.).

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo (D. Lgs. 297/1994 art. 438).

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di prova e formazione Il periodo di formazione e di prova è finalizzato a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento ai seguenti criteri: - corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche, metodologiche con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e dei traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti; - corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali (attitudine collaborativa, interazione con le famiglie e il personale scolastico, capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, partecipazione attiva e sostegno ai piani di miglioramento) - osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente - partecipazione alle attività di formazione e raggiungimento degli obiettivi. In riferimento a quest'ultimo punto, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor (entro il secondo mese dalla presa di servizio).

Sulla base di tale bilancio, DS e docente neoassunto stabiliscono, con apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali da raggiungere attraverso le attività formative. Al termine del periodo di formazione e di prova, il docente neo-assunto con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità e gli eventuali ulteriori sviluppi da ipotizzare.

La formazione in ingresso degli insegnanti rappresenta un obbligo ed è prevista contrattualmente per i docenti neo-assunti in ruolo, ai sensi dell'art.68 del CCNL vigente, che ai commi 1 e 2 recita: "Per i docenti a tempo indeterminato di nuova assunzione l'anno di formazione trova realizzazione attraverso specifici progetti contestualizzati, anche con la collaborazione di reti e/o consorzi di scuole. L'impostazione delle attività tiene conto dell'esigenza di personalizzare i percorsi, di armonizzare la formazione sul lavoro – con il sostegno dei tutor – e l'approfondimento teorico assicurando adeguate condizioni di accoglienza". Questi docenti devono frequentare attività di formazione in presenza e on-line. Il D.M. 850 del 27.10.2015 e la successiva C.M 36167 del 5.11.2015 definiscono che le attività di formazione comportano un impegno pari ad almeno 50 ore, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alle attività di formazione di cui all'art. 1, comma 124 della Legge 107/2015. Tali attività sono organizzate in attività territoriali (A) e a livello di istituzione scolastica (B): - incontri propedeutici e di restituzione finale (A – fino a 6 ore) - laboratori formativi su tematiche trasversali, come da art. 8 comma 4 del D.M. 850/2015 - "peer to peer" e osservazione in classe (B – almeno 12 ore) - Formazione on-line (20 ore): analisi e riflessione sul proprio percorso formativo; elaborazione di un portfolio professionale che documenta progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche; compilazione di questionari di monitoraggio; libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti messi a disposizione nel percorso formativo.

Al termine dell'anno di formazione e di prova, il comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio, che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato entro una data stabilita e comunicata preliminarmente. Il DS trasmette al Comitato la documentazione entro 5 gg prima della discussione. Il Comitato esprime il proprio parere sulla base anche di una relazione del docente tutor e del DS. Il parere del comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il DS che può discostarsene con atto motivato. L'anno di prova si conclude con una relazione del Dirigente Scolastico. In caso di esito favorevole, il DS emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neoassunto. In caso di esito sfavorevole della prova, il DS emette



provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, indicando gli elementi di criticità emersi ed evidenziando le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti. Nel corso del secondo periodo di prova, è obbligatoria la verifica di un Dirigente Tecnico, che rilascia una relazione valutata dal Comitato. Nel caso in cui in corso d'anno si manifestino gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il DS chiede prontamente visita ispettiva.

Si elencano sinteticamente alcuni compiti e attività che il docente nell'anno di formazione deve affrontare: • Predisporre il bilancio delle competenze iniziali e redigere il patto per lo sviluppo professionale con il DS • Informarsi sui diritti e doveri del docente. • Mettere in atto tutti quei comportamenti che si uniformano ai doveri del docente e che sono basilari per un insegnamento corretto e fruttuoso per gli alunni. • Curare i documenti personali e quelli comuni (registro personale, registro di classe, piano delle attività...). • Partecipare agli organi collegiali e riflettere sui compiti e sull'importanza dei diversi organi e della propria partecipazione. • Programmare le attività didattiche sulla base dei criteri generali individuati nel Collegio docenti e presenti nel POF, oltre che delle decisioni assunte nei vari Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe di appartenenza. • Monitorare il proprio lavoro, anche con l'aiuto del tutor (raggiungimento/mancato raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, riflessione sulle metodologie utilizzate, riflessione sugli strumenti e sulla loro efficacia, attenzione alle necessità specifiche dei singoli alunni...) • Curare l'aspetto della valutazione sia in itinere sia finale (individuazione di strumenti opportuni, condivisione di criteri con i colleghi...) • Partecipare alle iniziative della scuola • Partecipare agli incontri di formazione (incontri propedeutici e laboratori formativi) • Organizzare ed effettuare le attività relative al Peer to peer in collaborazione con il docente tutor. • Completare la documentazione relativa alle attività di osservazione. • Adempiere alla formazione on-line e redigere il proprio Portfolio professionale • Predisporre il bilancio delle competenze di fine percorso. Non spaventi questo lungo elenco di attività e di compiti, poiché essi fanno parte della normale vita di un docente che si voglia considerare professionista riflessivo. L'aspetto fondamentale da curare è in ogni caso la costruzione di un ambiente di apprendimento "educativo". Ciò significa operare la connessione tra saperi didattici e organizzativi, ma anche riscoprire la centralità delle motivazioni e del dare un senso all'esperienza scolastica per sé e per i propri studenti.

All'inizio di ogni anno scolastico il DS, sentito il parere del Collegio dei Docenti, designa un docente tutor con il compito di svolgere tale funzione per il docente neo-assunto. La scelta ricade normalmente su un docente esperto, disposto a mettersi in gioco in un confronto aperto con il docente in formazione. L'attività di tutor infatti non si limita nel dare suggerimenti e indicazioni, ma offre al docente che riveste questo compito l'opportunità di rivedere il proprio operato alla luce di una stretta collaborazione con il docente neo-nominato sia al di fuori della classe, sia in classe. Pertanto essa dovrebbe essere vissuta come un'occasione per trasmettere la propria esperienza al docente tutorato e per rinnovare il proprio modo di interpretare l'attività didattica. Compiti e attività Il docente tutor accoglie il docente neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. In sintesi si elencano alcuni compiti e attività del tutor: - sostenere il collega neo immesso ad assumere il proprio ruolo all'interno dell'Istituto; - coadiuvarlo nella stesura del bilancio delle competenze iniziali e finali; - garantire l'integrazione della formazione con l'attività didattica della scuola; - indicare eventuale bibliografia; - coordinarsi con il Dirigente Scolastico ed eventualmente con il direttore del corso di formazione e l'e-tutor; - stendere un proprio report finale. Per l'assolvimento di tali funzioni al tutor sarà corrisposto un compenso stabilito in contrattazione di Istituto. A ciascun tutor non vengono affidati più di tre docenti in formazione.

La relazione finale del docente tutor, pur breve, dovrà consentire al Comitato di valutazione di assumere con chiarezza le seguenti informazioni: • attività svolte personalmente (indicazioni fornite, riflessioni personali sulle scelte..) • attività svolte in accordo con il docente • documentazione delle attività di peer to peer • riflessioni (disponibilità del docente, reazioni degli alunni alle attività, osservazioni condotte in merito, decisioni assunte in seguito al confronto, relazione con le famiglie...) • eventuali difficoltà riscontrate

Compiti e attività del DS: il dirigente assume un ruolo strategico nell'anno di prova del docente neo-immesso in ruolo o trasferito da un altro ruolo o cattedra. Il suo compito deve ispirarsi alle seguenti priorità: - orientamento del docente - supporto e sostegno - informazione tempestiva sul percorso da effettuare e sulle iniziative di formazione rivolte ai docenti neo-immessi - verifica e controllo La responsabilità del dirigente si esercita dunque



sia nell'azione di accompagnamento (individuazione del tutor; individuazione con il docente e con il tutor degli obiettivi prioritari da perseguire nell'anno di prova; supporto nei momenti di dubbio; coordinamento dei tutor), sia nell'azione di verifica e valutazione finale. Il dirigente deve considerare l'immissione in ruolo dei nuovi docenti come passaggio cruciale in funzione della qualità dell'insegnamento e pertanto dovrà predisporre tutte quelle iniziative che gli consentano di orientare il docente in prova e assumere informazioni dettagliate sul suo operato didattico. A questo proposito sono di fondamentale importanza gli incontri organizzati con il docente e il tutor, le osservazioni in classe e le riflessioni post-osservazione. Nel caso in cui il dirigente individui delle difficoltà da parte del docente, dovrà innanzi tutto affrontarle con lo stesso docente e con il tutor, in funzione di una loro soluzione. Se, invece, sulla base delle relazioni del tutor e delle osservazioni in classe, constaterà che non sono intervenute correzioni positive nell'azione del docente, ne informerà per iscritto il docente stesso e relazionerà in merito al Comitato di valutazione, che deve poter contare su dati chiari per esprimere la propria valutazione. Il D.S. deve concordare con i docenti nell'anno di prova una programmazione, procedendo all'assunzione di dati sul loro insegnamento e sul loro operato, anche tramite osservazioni in classe (almeno un'osservazione concordata con il docente neoimpresso). Al termine dell'anno di prova il D.S., dopo aver raccolto tutti gli elementi di giudizio, compreso il parere del Comitato di valutazione, dovrà redigere una relazione finale sulla cui base sarà emesso o meno il decreto di conferma in ruolo.

Il Comitato di valutazione dei docenti, tra gli altri compiti previsti dalla Legge 107/2015, esprime un parere motivato sul superamento del periodo di formazione e di prova. Esso: - è istituito presso ogni istituzione scolastica, - dura in carica tre anni; - è presieduto dal dirigente scolastico; - è composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, oltre che da un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. - nell'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria - si riunisce al termine dell'anno di formazione e di prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico.

Normativa di riferimento: D. Lgs. 297/1994 - C.M. 180 dell'11.7.1979 - C.M. 267/1991 - MIUR, Nota protocollare n. 196/2006 - Legge 107/2015 - D.M. 850 del 27.10.2015 - C.M. 36167 del 5.11.2015

Il Dirigente Scolastico
Prof. Enrico Millotti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.