

## **Periodo di *formazione e di prova*** **(L.107/15 c.115-120)**

Il personale docente **neoassunto in ruolo** è soggetto ad un anno scolastico di prova che è insieme:

- **anno di prova:** ha una durata minima (180 giorni di servizio effettivamente prestato, di cui almeno 120 per attività didattiche) e richiede un comportamento corretto
- **anno di formazione:** comporta lo svolgimento di determinate attività formative pari a 50 ore aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio

*Dall'anno scolastico 2015/16 i due requisiti hanno assunto **pari rilevanza costitutiva** ai fini della validità del periodo di prova.*

*In caso di orario di servizio inferiore a quello di cattedra il requisito dei giorni è ridotto, mentre resta invariato il monte ore di 50 di formazione.*

La categorie di docenti tenuti ad effettuare l'anno scolastico di prova sono:

- i **docenti neo-assunti in ruolo** (*prima la formazione era rivolta solo ai docenti immessi per concorso*)
- i **docenti che debbono ripetere** il periodo di prova (*la ripetizione va effettuata integralmente*)
- i **docenti che siano passati di ruolo**

## **LA FORMAZIONE DEI DOCENTI NEO ASSUNTI NELLA LEGGE 107/2015(DM 850/2015 CM prot. 36167 del 5/11/2015)**

### ***IL MODELLO FORMATIVO NELLA LEGGE 107/2015***

La Legge 107/2015 e le conseguenti disposizioni normative (DM 850/2015, CM prot. n. 36167 del 5 novembre 2015) pongono una significativa attenzione al modello formativo rivolto ai docenti neo-assunti a partire dal 1° settembre 2015, tanto che alla formazione in ingresso ed al periodo di prova sono dedicati 6 commi della legge (dal comma 115 al comma 120) con una particolare attenzione a:

**1) attività formative:** - *(comma 118)*

**2) accompagnamento del docente** neo assunto attraverso la **presenza attiva di un docente esperto** – tutor - *(comma 117)*

**3) valutazione:** - *(comma 117)*

**4) competenze** necessarie per essere un insegnante qualificato: *“in caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile”* - *(comma 119)*

## LE FASI DELLA FORMAZIONE

**IL PERIODO DI FORMAZIONE E' SUDDIVISO IN QUATTRO FASI PER UN TOTALE DI 50 ORE**

### ✓ **1 fase. INCONTRI IN PLENARIA**

■ **2 incontri di 3 ore ciascuno, per un totale di 6 ore** (*Organizzati dagli Uffici Scolastici Territoriali*)

- Il **primo incontro** propedeutico tratterà le modalità del percorso formativo, la funzione docente e le innovazioni introdotte nella scuola;
- Il **secondo incontro** avrà lo scopo di valutare complessivamente l'azione formativa espletata

### ✓ **2 fase. LABORATORI FORMATIVI** (*Laboratori formativi, a scelta del docente neo-immesso in ruolo*) *A cura degli Uffici Scolastici Territoriali*

■ **4 incontri in presenza di 3 ore ciascuno, per un totale di 12 ore**

Al punto 4. la CM n. 36167/2015 ribadisce che l'amministrazione scolastica: *"sulla base dei bisogni rilevati"*

- deve organizzare *"indicativamente nei mesi di gennaio-marzo 2016 specifici laboratori di formazione (art. 8 DM 850/2015)"*

*Al punto 5. la CM precisa:*

- i laboratori sono *"rivolti a piccoli gruppi di docenti (orientativamente non più di 30), consentendo ai docenti neo-assunti la scelta tra diverse opportunità"*
- *Sarà obbligatoria la frequenza di almeno un modulo dedicato ai temi dei bisogni educativi speciali e della disabilità.*
- *I laboratori avranno inizio, orientativamente, a partire dal mese di gennaio 2016"*

■ **I temi dei laboratori formativi verteranno su:**

- nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
  - gestione della classe e problematiche relazionali;
  - valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
  - bisogni educativi speciali;
  - contrasto alla dispersione scolastica;
  - inclusione sociale e dinamiche interculturali;
  - orientamento e alternanza scuola-lavoro;
  - buone pratiche didattiche disciplinari.
- Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriali e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamenti.

■ I laboratori saranno **condotti da formatori provenienti dal mondo della scuola** e comunque con competenze di tipo operativo e professionalizzante.

■ **Al termine** dei laboratori formativi il docente in anno di prova **elabora una documentazione** e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio da inserire nel portfolio professionale.

✓ **3 fase. OSSERVAZIONE IN CLASSE: “peer to peer” osservazione in classe per complessive 12 ore**

- L'attività di osservazione in classe sarà rivolta al processo insegnamento/apprendimento, al fine di migliorare le pratiche didattiche.
- 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.

- Il dirigente scolastico può prevedere ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

La CM n. 36167/2015, al punto 4), chiarisce:

- *“a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto(peer to peer), per favorire il consolidamento ed il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del DM)”*

### ✓ **4 fase: FORMAZIONE ON-LINE: Formazione on-line, attraverso l'INDIRE, della durata di 20 ore**

Questa fase consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- **analisi e riflessioni** sul proprio percorso formativo;
- **elaborazione** di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
- **compilazione** di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
- **libera ricerca di materiali** di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

### ■ **IL PORTFOLIO PROFESSIONALE**

Il docente neo immesso in ruolo nel corso del periodo di formazione curerà la predisposizione di un proprio **portfolio professionale, in formato digitale**, che dovrà contenere:

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

**Il portfolio professionale va presentato al dirigente scolastico** che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

## **IL RUOLO DEL TUTOR**

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa **uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor**.

- Il docente tutor potrà seguire al **massimo tre docenti neo-assunti**.
- La CM n. 36167/2015 al punto 3 mette in evidenza la delicatezza dell'individuazione del tutor da parte del Dirigente Scolastico *“un’attenzione particolare sarà posta nella individuazione del docente che svolge funzioni di tutor nei confronti dei neoassunti” (art. 12 del DM 850/2015).*
- Il comma 3 del DM 850/2015 individua i criteri prioritari per l'individuazione delle **competenze specifiche** di cui deve disporre il docente tutor: *“Sono criteri prioritari per la designazione dei docenti tutor il possesso di uno o più tra i titoli previsti all'allegato A, tabella 1 del decreto del MIUR del 11 novembre 2011 ed il possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale”*
- Il docente tutor accoglie il 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 c- La funzione di tutor si esplica nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe **(peer to peer)** . La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.
- L'attività del tutor può essere riconosciuta con un **compenso economico** nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa nella contrattazione integrativa d'istituto; è riconosciuta inoltre una specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale anche in considerazione di una possibile valorizzazione in relazione al merito (*comma 127, legge 107/2015*).

- Il docente tutor, nella **scuola secondaria di primo e secondo grado** dovrà appartenere alla **medesima classe di concorso** dei docenti neoassunti a lui affidati, ovvero dovrà essere in possesso della relativa abilitazione. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per **classe affine ovvero per area disciplinare**.

## **IL BILANCIO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

*“La concreta formazione prenderà avvio da un primo **bilancio delle competenze professionali** che ogni docente curerà con l’ausilio del suo tutor; a tal fine sarà fornito un modello digitale all’interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE, per agevolare la elaborazione di questo primo profilo” (punto 4, CM prot. 36167 del 5/11/2015)*

*Il Bilancio delle Competenze:*

- è uno strumento essenziale ai fini della personalizzazione delle attività di formazione,*
- va predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio in forma di autovalutazione strutturata ed in collaborazione con il docente tutor.*

*Il Bilancio di competenze consente di compiere un'analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.*

*Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, 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.*

*Il bilancio di competenze si realizza tramite la piattaforma predisposta nel portale dell’Indire (art. 5 DM 850/2015)*

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA**

- a. 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. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali**
- c. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente**
- d. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti**



## PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE

Al termine dell'anno di formazione e di prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche (compresi gli esami) e la conclusione dell'anno scolastico,

- il **Comitato di valutazione** è convocato dal Dirigente Scolastico per **esprimere il parere** sul superamento del periodo di formazione e di prova
- il docente sostiene un **colloquio** innanzi al Comitato: presentazione delle attività di insegnamento, formazione e relativa documentazione (portfolio)
- il **docente tutor** presenta le sue osservazioni in merito alle attività formative e all'esperienza di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica
- il **Dirigente** presenta una relazione per ogni docente comprensiva di ogni elemento utile all'espressione del parere

*Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico*

Il Dirigente Scolastico procede alla **valutazione** del personale sulla base dell'istruttoria compiuta

- In caso di **giudizio favorevole**: emette provvedimento di **conferma in ruolo**
- In caso di **giudizio sfavorevole**: emette un provvedimento **di ripetizione** del periodo di formazione e di prova

## Sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

<b>Fa se</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Durata</b>	<b>Responsa bilità</b>	<b>Modalità</b>
<b>1</b>	<b>Bilancio</b> iniziale delle competenze iniziali	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel <b>patto per lo sviluppo professionale</b>	Delineare i punti da potenziare; elaborare un <b>progetto di formazione</b> per lo sviluppo professionale del docente	<b>3 ore</b>	Il docente neoassunto /tutor/DS	Piattaforma one line
<b>2</b>	Incontro propedeutico	A cura dell'UST	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso	<b>3 ore</b>	USR/UST	Frontale(in presenza)
<b>3</b>	Laboratori formativi	Il docente neoassunto (4 incontri di 3 ore con la possibilità di optare tra le proposte)	Potenziare le competenze trasversali e approfondire le conoscenza specifiche, stimolare la condivisione di esperienze	<b>12 ore</b>	USR/UST	Laboratoriale (in presenza)
<b>4</b>	Peer to Peer	- 3 ore di progettazione condivisa  -4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor  -4 ore del	Sviluppare le competenze sulla conduzione della classe e sulle modalità di insegnamento	<b>12 ore</b>	Il docente neoassunto /tutor	In presenza/ con la piattaforma

		tutor nella classe del neoassunto  -1 ora di verifica dell'esperienza				
<b>5</b>	Formazione on line	Elaborare il portfolio professionale, rispondere ai questionari per il monitoraggio delle varie fasi, consultare materiali di studio, risorse didattiche, siti web	Stimolare l'analisi e la riflessione al fine di migliorare le capacità di progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche	<b>14 ore</b>	Il docente neoassunto	Piattaforma one line
<b>6</b>	Bilancio delle competenze finali	In forma di autovalutazione e finale	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	<b>3 ore</b>	Il docente neoassunto /tutor	Piattaforma one line
<b>7</b>	Incontro di restituzione	UST	Valutare complessivamente l'attività formativa e raccogliere feedback	<b>3 ore</b>	USR/UST	Frontale (in presenza)

[www.Indire.it](http://www.Indire.it)

## **neoassunti 2015**

Cari Docenti, Tutor accoglienti, Dirigenti Scolastici,

in riferimento alla [Circolare Miur n. 36167 del 5 novembre 2015](#) che fornisce i primi orientamenti operativi relativi alla formazione per docenti neoimmessi in ruolo, si comunica che il servizio relativo alla realizzazione del primo bilancio di competenze professionali verrà avviato prossimamente.

Tutte le informazioni saranno disponibili su questa pagina e sui canali di comunicazione dell'Indire.