



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "J.F. KENNEDY"

Via Orticelli, 26 - 82033 CUSANO MUTRI (BN)

Distretto Scolastico n. 09 di Telese Terme (BN)

Cod. Mecc.: bnic81400x - Tel. 0824. 862064

e-mail: bnic81400x@istruzione.it pec bnic81400x@pec.istruzione.it - <http://www.ickennedy.edu.it>

Ai Docenti neoassunti

Mancini Grazia

Pengue Rosa

Ai Docenti tutors

Fetto Antonella

Santillo Sara

p.c. Al DSGA

Agli Atti

Sul Sito web istituzionale

Oggetto: Adempimenti anno di prova e formazione per Docenti neo-assunti a.s 2021/2022.

– Iscrizioni ai Laboratori formativi - VADEMECUM

Si Comunica

che visti i seguenti atti del MIUR e dell'USR Campania:

- *D.M. 850 del 27 ottobre 2015*
- *Nota Ministero dell'Istruzione n. 30345 del 04.10.2021*
- *Circolare USR per la Campania n. 38008 del 11.10.2021 Nota informativa Formazione docenti neo assunti*
- *Circolare USR per la Campania n. 40511 del 02.11.2021 – Laboratori formativi e Bilancio*

Competenze

- *Circolare USR per la Campania n. 22.11.2021 con allegato Patto Sviluppo Professionale*
- *Circolare USR per la Campania n.44350 del 25.11.2021 Incontri accoglienza.- Strumenti iniziali* diretti a fornire indicazioni operative per lo svolgimento dell'anno di prova e di formazione per l'a.s. 2021/2022 ai **docenti coinvolti nell'anno di prova e formazione**, a norma dell'art.2 del DM 850/2015, sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e prova:
 - **i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato e che aspirano alla conferma nel ruolo;**
 - **i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti;**
 - **i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;**
 - **i docenti che nello scorso anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.**
- i **docenti neo assunti su posti di cui all'art 59, comma 4 del DL 73/2021 (L.106 del 2021), con prova disciplinare successiva secondo le disposizioni di cui al DM 242/2021.** Laddove i docenti abbiano già esperito positivamente il periodo di formazione nello stesso ordine e grado, dovranno comunque sostenere la prova disciplinare di cui al comma 7 del DL 73/2021

Si riportano inoltre tutti gli adempimenti, le modalità e gli strumenti da adottare

➤ **I 180 Giorni di servizio - 120 di Attività Didattica**

L'art. 1 comma 116 della Legge 80/2015 dispone che il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche.

Nei **CENTOTTANTA GIORNI** sono computate 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 riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa.

Va computato anche il primo mese del periodo di congedo di maternità dal servizio per gravidanza.

In particolare vanno considerati, purché ricadenti in un periodo effettivo di periodo effettivo servizio:

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie.
- i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc).
- i giorni dedicati agli scrutini.
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica. il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. 180 dell'1 1.7.1979).

Nel conteggio dei 180 giorni non vanno considerati:

- i giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (a meno che la legge che le regola non preveda esplicitamente che sono considerate nel periodo di prova).
- 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.
- i permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).

Per quanto riguarda le attività didattiche, nei CENTOVENTI GIORNI sono considerati sia i giorni effettivi di lezione 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.

➤ **IL TUTOR**

I docenti neo-assunti o che hanno ottenuto il passaggio di ruolo sono tenuti all'effettuazione del periodo di prova e formazione.

Il docente *tutor*

E' il Docente che svolge funzione di tutor nei confronti dei docenti in formazione e prova.

Tale docente assumerà un ruolo significativo non solo nella fase finale del periodo di prova, quando dovrà rilasciare parere motivato al dirigente scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente a lui "affidato", ma soprattutto nel corso dell'intero anno scolastico, quando dovrà esplicare una importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale.

La scelta della figura del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente degli studenti universitari impegnati nei tirocini formativi attivi.

Il **docente *tutor*** accoglie il neo-assunto o docente che ha ottenuto il passaggio di ruolo 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. La funzione di *tutor* si esplica altresì nella predisposizione di momenti di **reciproca osservazione in classe**. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

L'individuazione del tutor spetta al Dirigente Scolastico attraverso il coinvolgimento del Collegio dei docenti.

A ogni docente in formazione e prova è assegnato un tutor di riferimento operante di norma nello stesso plesso scolastico.

➤ **IL PERCORSO DI FORMAZIONE**

Attività formative per la durata di 50 ore

Esse comprendono:

-Primo passo: il bilancio delle competenze iniziali

Il **bilancio delle competenze iniziali**, in forma di autovalutazione strutturata, viene compilato **con la collaborazione del docente tutor**. Il bilancio di competenze consente di compiere una 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 bilancio delle competenze segue il **Patto per lo sviluppo professionale**.

-Fase del peer to peer e osservazione in classe/formazione tra pari: 12 ore

concordata tra docente tutor e docente neo-assunto.

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 di cui all'articolo 5, possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

(Obiettivo: Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività di insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica degli apprendimenti.

Descrizione:

Questa fase può essere articolata, di massima, in diversi momenti:

3 ore di progettazione condivisa,

4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del *tutor*,

4 ore di osservazione del *tutor* nella classe del neoassunto.

1 ora di verifica dell'esperienza).

La **Formazione on line** (ambiente predisposto da INDIRE) **20 ore**:

- offrirà utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo.

L'offerta formativa territoriale

-Incontri propedeutici e di restituzione finale a livello territoriale (di complessive 6 ore):

Il **primo incontro** è finalizzato alle indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e saranno illustrati i materiali didattici di supporto alla corretta gestione delle attività.

- **È opportuno che partecipino anche i tutor.**

L'**incontro finale** sarà finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'attività svolta.

I Laboratori formativi a livello territoriale: 12 ore

Durante questo anno scolastico appare comunque prioritario dedicare una specifica attenzione ai seguenti temi:

contenuti offerti, del livello di approfondimento, della dimensione operativa, potranno essere adottate soluzioni differenziate, con durata variabile dei moduli (di 3 ore, di 6 ore o più). Per gli argomenti da affrontare

si rimanda alle tematiche previste dall'art. 8 del D.M. 850/2015.

Durante questo anno scolastico appare comunque prioritario dedicare una specifica attenzione ai seguenti temi:

- iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza pandemica;
- metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum;
- competenze digitali dei docenti;
- inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni;
- competenze relazionali e competenze trasversali (soft-skills e character skills);
- bisogni educativi speciali;
- motivare gli studenti ad apprendere;
- innovazione della didattica delle discipline;
- insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum;
- valutazione finale degli apprendimenti;
- percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola"

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

Ogni docente neo-assunto, 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.

-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, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

Partecipazione alle attività formative previste dall'istituzione scolastica

Come da **Piano di formazione** dell'Istituto scolastico.

➤ **Gli STRUMENTI:**

-Bilancio delle competenze

-Portfolio professionale

-Patto per lo sviluppo formativo

➤ **Il Bilancio delle competenze**

La formazione dei docenti prende avvio con una fase di ricognizione realizzata attraverso la redazione di un

Bilancio delle competenze e svolta in forma di autovalutazione dagli insegnanti con la collaborazione del docente tutor in qualità di "facilitatore". Attraverso il bilancio delle competenze, il docente deve effettuare una riflessione puntuale sulle esperienze realizzate in ambito culturale e professionale e far emergere la percezione dell'autoefficacia rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Il Patto formativo per lo sviluppo professionale

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 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta.

Portfolio professionale

-Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura 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 assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

Dovrà essere **consegnato al Dirigente scolastico** che lo trasmette al Comitato di valutazione almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

➤ **IL COMITATO DI VALUTAZIONE**

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova

Art. 4 del D.M. n. 850 del 27/10/2015:

Dal comma 1:

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

1. **a.** corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. **b.** corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali (sono valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica);
3. **c.** osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. **d.** partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Dal comma 2:

Visto il piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, **il docente neo-assunto redige la propria programmazione annuale**, in cui specifica, condividendoli con il **tutor**, 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 procedura di valutazione dei docenti).

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.

Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova – Comitato di valutazione

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, il dirigente scolastico convoca il Comitato di valutazione 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. 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. 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 neo-assunto. 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.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Allegati:

Link dell'USR Campania dedicato a tutte le pubblicazioni, i format e i documenti relativi alla formazione dei docenti neo-assunti

http://www.campania.istruzione.it/formazione_docenti_neo_assunti/2021-2022.shtml

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Anna Filomena De Simone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993