



Circolare n. 92

AI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

BARTOLI NICCOLÒ – bartoli.niccolo@agrariopescia.edu.it

AI TUTOR DEI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

MONTERASTELLI MAURO – monterastelli.mauro@agrariopescia.edu.it

ALLA COMPONENTE DOCENTI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

Prof.ssa Belluomini Anna Ilaria – belluomini.annailaria@agrariopescia.edu.it

Prof. Di Napoli Salvatore – dinapoli.salvatore@agrariopescia.edu.it

Prof.ssa Cerchiai Faussia – cerchiai.faussia@agrariopescia.edu.it

OGGETTO: ADEMPIMENTI E MODULISTICA DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

Con la nota n. 28730 del 21/09/2020 il MIUR ha pubblicato le informazioni e gli orientamenti per la progettazione dell'attività formativa per i docenti neo immessi nell'anno scolastico 2019/2020.

Il modello è costituito da quattro fasi, per una durata complessiva di 50 ore, così suddivise:

- Incontri propedeutici e di restituzione finale (a cura dell'USR): 6 h;
- Laboratori formativi-visiting (nelle sedi dislocate sul territorio): 12 h;
- Attività peer-to-peer (nella propria sede di servizio): 12h;
- Formazione online sulla piattaforma INDIRE: 20 h.

L'immissione in ruolo dei docenti neoassunti per l'a.s. 2020-2021, rappresenta, come di consueto, un momento importante per il nostro sistema educativo, che potrà avvalersi, in questo particolare momento di emergenza, di nuove professionalità, che dovranno essere pronte ad affrontare un contesto particolarmente complesso. Infatti, nel nuovo anno scolastico, il diritto allo studio sarà assicurato secondo ciò che prevedono le misure di sicurezza per il Sars-Cov-2. Ciò significa che i docenti neoassunti dovranno essere in grado, da subito, di avere piena conoscenza delle misure previste nonché degli strumenti e delle metodologie per la Didattica Digitale Integrata (DDI), in modo da garantire la continuità didattica e il diritto allo studio in qualsiasi condizione. Il DM 850/2015, del resto, prevede all'articolo 1, comma 4, che alle attività formative sia dedicato "un impegno complessivo pari ad almeno 50 ore, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio", al fine di consentire, di anno in anno, di sopperire eventualmente alle necessità del sistema di istruzione con iniziative supplementari. È necessario che le Istituzioni scolastiche verifichino le competenze specifiche dei docenti neo immessi in ruolo, attivando se necessario iniziative di formazione al fine di allinearli alle competenze previste per l'attuazione del Piano per la DDI formulato dalle singole Istituzioni scolastiche.

RUOLI E COMPETENZE

Il docente in formazione

Il docente in formazione è tenuto a frequentare il percorso formativo *blended* (50 ore di cui 20 online) e a prestare servizio per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche. Durante l'anno di formazione deve svolgere le seguenti attività:

1. Bilancio di competenze iniziale sulla base del modello messo a disposizione nella piattaforma INDIRE;
2. Patto di sviluppo professionale;
3. Formazione in plenaria, nei laboratori e online. Nelle attività in presenza, il cui totale è pari a 18 ore, sono ammesse assenze per un massimo di 4 ore. Per tutte le altre attività non sono previste ore di assenza. Per il completamento della formazione online a ciascun docente saranno assegnate forfettariamente 20 ore;
4. Secondo bilancio di competenze. 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 nella professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate e gli sviluppi ulteriori da ipotizzare in un futuro



percorso formativo nell'ambito del piano triennale per la formazione del personale, come previsto dai commi 121-125 della L.107/2015;

5. Stesura portfolio professionale nel format online reso disponibile sulla piattaforma INDIRE. Questo portfolio professionale deve essere prodotto per il colloquio finale e dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico, unitamente ai bilanci per competenze e al documento che illustra i propri bisogni formativi, in tempo utile per il colloquio con il Comitato di Valutazione;
6. Colloquio di valutazione finale davanti al Comitato di Valutazione che esprimerà un parere motivato sullo svolgimento dell'anno di prova e sulla professionalità acquisita dal docente neoassunto. Su questa base il dirigente scolastico della scuola di titolarità giuridica presenterà una relazione e procederà alla valutazione, emettendo il decreto di conferma in ruolo.

Il docente Tutor

Il docente che svolge la funzione di Tutor è un insegnante di ruolo esperto che si rende disponibile ad accompagnare il collega neoassunto nell'anno di prova. Il supporto del docente Tutor si articola in differenti opportunità di sostegno quali per esempio:

- offrire idee di progettazione, strategie didattiche, strumenti di lavoro di gruppo;
- collaborare alla progettazione delle lezioni;
- fornire risorse;
- individuare situazioni-tipo o situazioni-problema che possano essere oggetto di analisi e riflessione;
- collaborare alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intende perseguire;
- offrire la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

Al termine dell'anno scolastico, il Tutor esprime un parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale svolta dal docente neoassunto e integra il Comitato di Valutazione durante il colloquio. Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, osservazione, documentazione) potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015. Il tutor riceve, oltre all'attestato dell'attività svolta, un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate per il Miglioramento dell'offerta formative (MOF).

Il docente Tutor avrà cura di predisporre, per ogni suo tutorato, il fascicolo da presentare al comitato di valutazione, contenente:

- A - Programmazione peer to peer;
- B - Registro fase peer to peer;
- C - Trasmissione dossier finale;
- E - Relazione del Tutor per il Comitato di Valutazione;
- Allegato 1- Protocollo di osservazione;
- Allegato 2- Scheda di osservazione (a cura del Neoassunto);
- Allegato 3- Scheda di osservazione (a cura del Tutor).

Il Tutor avrà altresì cura di compilare l'allegato:

- D - Attestazione attività peer to peer

e restituirlo al Dirigente Scolastico che provvederà a firmarlo dopo aver verificato la documentazione contenuta nel suddetto fascicolo.

Il Dirigente Scolastico



- All'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, designa i Tutor.
- Fornisce il PTOF e la documentazione necessaria alla conoscenza dell'istituzione scolastica che dirige a ciascun docente neoassunto e partecipa alla definizione del patto di sviluppo professionale del docente neoassunto.
- Redige un attestato formale dello svolgimento delle attività *peer to peer*.
- È tenuto all'osservazione e alla visita alla classe del docente neoassunto almeno una volta durante le lezioni.
- Presenta una relazione per ogni neoassunto al Comitato di Valutazione, che presiede.

Il Dirigente Scolastico emana il provvedimento motivato di conferma in ruolo e di superamento del periodo di formazione e prova o di ripetizione dello stesso.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti nell'art. 4 del D.M. 850/2015.

Nello specifico devono essere verificati:

- il 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;
- il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti alla funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

In caso di giudizio favorevole il Dirigente Scolastico emana entro il 31/8 dell'anno scolastico di riferimento il decreto di conferma in ruolo.

Si allega alla presente circolare la modulistica scaricabile dal sito istituzionale al seguente link:

<http://www.agrariopescia.edu.it/docenti-modulistica/>

- A - Programmazione peer to peer;
- B - Registro fase peer to peer;
- C - Trasmissione dossier finale;
- D - Attestazione attività peer to peer;
- E - Relazione del Tutor per il Comitato di Valutazione;
- Allegato 1 - Protocollo di osservazione;
- Allegato 2- Scheda di osservazione (a cura del Neoassunto);
- Allegato 3- Scheda di osservazione (a cura del Tutor).

Pescia (PT), 23/11/2020

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco Panico

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)