



54° DISTRETTO SCOLASTICO  
DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
3° CIRCOLO SARNO



- Via Sarno - Palma - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 84087 SARNO

Codice Fiscale: 80047690658 E-mail: saee15900t@istruzione.it Sito Web: www.terzocircolosarno.gov.it

Prot.n. 264/ B3-D3

Sarno, 29/01/2018

Ai docenti in anno di prova e formazione  
Ai docenti tutor  
e per c. al personale DOCENTE  
Al DSGA  
Al sito Web-Agli atti

**Oggetto: Incontro docenti neo assunti e tutor- Informativa Anno di formazione e di prova dei docenti neo-assunti a.s. 2017/2018: Orientamenti operativi ed elementi organizzativi**

Si comunica ai sigg. docenti neo assunti e docenti tutor nominati che la Dirigente Scolastica li incontrerà il giorno 16 Febbraio alle ore 16.30 presso i locali della Scuola Primaria Borgo per la pianificazione e la condivisione delle attività previste dalla normativa vigente in relazione all'anno di formazione dei docenti neo assunti.

Il MIUR –USR per la Campania con nota prot. 0022152 del 31-10-2017 ha pubblicato materiali informativi esplicativi degli orientamenti operativi e degli elementi organizzativi preliminari per l'anno di formazione e di prova per i docenti neo-assunti a.s. 2017/2018, come introdotti dalla nota MIUR n. 33989 del 2 agosto 2017.

La citata nota illustra le caratteristiche del percorso, che conferma il modello proposto dalla Legge n. 107/2015 e dal D.M. m. 850/2015 introducendo significative novità, al fine di qualificare ulteriormente l'esperienza formativa dei docenti in periodo di formazione e prova.

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

- a. a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi ed ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b. b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico ed inerenti la funzione docente;
- d. d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti

**Le attività formative**

Le attività formative previste per il periodo di prova, aggiuntive ed obbligatorie rispetto agli ordinari impegni di servizio, sono organizzate in quattro fasi per una durata complessiva di 50 ore di cui 20 ore stimate online così articolate:

Incontri propedeutici e di restituzione finale	Laboratori formativi dedicati	Peer to peer e osservazione in classe	Formazione on line	TOTALE
6 ORE	12 ORE	12 ORE	20 ORE	50 ORE

### **Ambiente di formazione INDIRE**

Al fine di garantire una più ampia disponibilità della piattaforma ai docenti neoassunti, l'ambiente online neoassunti.indire.it, disponibile dal 20 novembre 2017, è organizzato in due parti: una sezione pubblica dedicata alle news che si succedono durante l'anno e che ospita inoltre, un Toolkit contenente materiali e strumenti di supporto per docenti, Tutor e Referenti per la formazione, e una parte riservata ai docenti dove svolgere le attività online.

### **Durata e servizi utili ai fini del superamento del periodo di formazione e di prova**

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche. (art. 3 D.M. 850/2015)

### **Adempimenti dei docenti neo-immessi**

Le caratteristiche del modello formativo confermate si riferiscono alla durata del percorso, fissato in 50 ore di formazione complessiva, all'osservazione in classe, alla rielaborazione professionale, mediante gli strumenti del "Bilancio di competenze", del "Portfolio professionale", del Patto per lo sviluppo formativo.

Ai sensi del DM 850/2015 il docente neo-immesso in ruolo, o comunque tenuto al periodo di prova e formazione, deve adempiere a quanto segue:

- a. redigere "la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli 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 programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento ed agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al Piano dell'Offerta Formativa" (art. 4, comma 2);
- b. elaborare "Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor..." finalizzato a consentire "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" (art. 5, comma 1);
- c. tracciare un Patto per lo sviluppo professionale ed un Bilancio di competenze in uscita;
- d. Partecipare alle attività formative;
- e. Curare la predisposizione del portfolio professionale in formato digitale, che dovrà contenere:
  - uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
  - l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
  - la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
  - la realizzazione di un bilancio conclusivo circa i progressi compiuti durante l'anno rispetto agli obiettivi iniziali prefissati: i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare ovvero, la previsione di un piano di sviluppo professionale;
- f. Sostenere il colloquio finale dinanzi al Comitato di valutazione.

### **Elementi innovativi**

Le principali novità introdotte dalla citata nota MIUR del 2 agosto 2017, riguarderanno le attività formative, allo scopo soprattutto, di far conoscere ai docenti neo-assunti contesti di applicazioni concrete di nuove metodologie didattiche e di innovazioni tecnologiche, tra queste:

1. l'inserimento tra i nuclei fondamentali dei laboratori formativi, del tema dello sviluppo sostenibile come questione di grande rilevanza sociale ed educativa, così come prospettato nei documenti di orientamento delle Nazioni Unite e dell'Unione Europea;
2. l'inserimento sperimentale di visite di studio in scuole caratterizzate da progetti con forti elementi di innovazione organizzativa e didattica, in grado di presentarsi come contesti operativi capaci di stimolare un atteggiamento di ricerca e miglioramento continui

### ***Funzioni attribuite al tutor***

Il docente Tutor che funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come “mentor” per il docente neoassunto, coordina la fase di definizione e redazione del bilancio iniziale di competenze necessario ad inquadrare una diagnosi iniziale delle competenze in ingresso del docente neoassunto e a fornire al Dirigente gli strumenti per stabilire il “patto per lo sviluppo professionale” che coinvolge su piani diversi: il tutor, il Dirigente ed il docente neoassunto.

Al tutor, a seguito di adeguata progettazione preventiva, spetta l’organizzazione dell’osservazione in classe delle attività svolte dal docente neoassunto per complessive 12 ore (Art. 12). E’ opportuno che il tutor preveda adeguati strumenti di osservazione e segua la stesura della specifica relazione a cura del neoassunto sulla suddetta attività di “peer to peer”, in coerenza con i criteri di valutazione dei cui all’Art. 4.

### ***Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova (art. 13)***

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, tratterà un nuovo bilancio di competenze (art. 5, c. 4) in cui relaziona sui progressi compiuti durante l’anno rispetto agli obiettivi iniziali prefissati e nello specifico, registra i progressi di professionalità, l’impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

Nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico:

1. Il docente neo-assunto 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;
2. Il docente tutor presenta le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo- assunto;
3. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere;
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

I docenti neoassunti potranno sempre rivolgersi al Dirigente Scolastico, senza particolari formalità, per ogni opportuno riferimento e per qualsivoglia informazione e/o dubbio in merito ai compiti inerenti al percorso formativo.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Virginia Villani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, c. 2 D.Lgs n. 9/93