



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

Via Canduglia, 1- 81031 Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod. F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) Sito: [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

**Alle docenti neo-immesse in ruolo**  
**Scuola dell'infanzia e primaria**  
**Alle Tutor**  
**Agli atti**  
**All'albo online/ sito web**

**Oggetto: Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Indicazioni per la progettazione delle attività formative per l'a. s. 2020-21–CM prot. n. 28730 del 21.09.2010 – Nota USR Campania prot. n. 229227 del 30.09.2020.**

Con nota prot. n. 28730 del 21.09.2010 il M.I. ha fornito gli orientamenti preliminari per le attività formative rivolte ai docenti neoassunti nell'a. s. 2020-21.

La circolare introduce la rilevazione delle esigenze formative dei neoassunti, a cura della scuola di servizio considerato il particolare momento, nonché degli strumenti e delle metodologie della Didattica Digitale Integrata (DDI), al fine di attivare, se necessario, iniziative di formazione per allinearli alle competenze previste per l'attuazione del Piano per la DDI.

Per l'a. s. 2020-21 è sostanzialmente confermato il percorso formativo ed il modello organizzativo previsto dal D.M. 850/2015, infatti come previsto dall'art.2 sono tenuti al periodo di formazione e di prova:

1. i docenti che si trovano **al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato**, a qualunque titolo conferito, e che aspirino alla conferma nel ruolo;
2. 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;
3. i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.
4. docenti che nello scorso anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.

Il piano formativo si costituisce con un monte ore obbligatorio di **50 ore** (fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge), ed è articolato nelle fasi specificate

**A: Incontri propedeutici e di restituzione finale: 6 ore (a cura della scuola polo territoriale)**

La scuola polo organizza un incontro online formativo propedeutico, con i docenti neo-assunti, aperto anche ai tutor finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione, i materiali di supporto per la gestione delle attività ( struttura dei laboratori formativi, format del bilancio di competenze e del portfolio), e un incontro formativo finale, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'attività svolta.

**B: Laboratori formativi 12 ore in presenza oppure on-line: (a cura della scuola polo territoriale)**

Il modello dei laboratori formativi prevede per ogni laboratorio tematico ha una durata variabile di 3, 6 o più ore. Nell'annualità 2020/2021 sarà prioritario dedicare un'attenzione specifica alle seguenti aree tematiche:

-iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza;

-competenze relative alle metodologie e alle tecnologie della didattica digitale e della programmazione informatica (coding) (anche al fine di dare una prima attuazione all'articolo 1-ter del Decreto Legge 29 ottobre 2019, n. 126) per la digitalizzazione dei processi e degli strumenti di apprendimento;

-piano per la formazione dei docenti con riferimenti anche al nuovo curriculum di educazione civica di cui alla Legge 20 agosto 2019, n.92;

-Ordinanza ministeriale, in corso di predisposizione, in materia di valutazione finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, ai sensi dell'articolo 1 comma 2 bis del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22 (per gli insegnanti della scuola primaria);

-lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, l'uso responsabile di Internet, la protezione dei dati personali, il contrasto al cyberbullismo.

Le attività di formazione si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

A seguito del patto per lo sviluppo professionale, seguono laboratori formativi per complessive 12 ore di attività, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.

E' prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel portfolio professionale.

Relativamente alle iscrizioni ai laboratori formativi, con il calendario degli incontri propedeutici, successive note saranno fornite dall'U.S.R. Campania

#### **C: Attività on line: 20 ORE (Indire)**

L'ambiente on line di INDIRE, **reso accessibile entro il 30 ottobre 2020**, offrirà utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo.

La formazione on-line del docente neoassunto consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo, a partire dal bilancio delle competenze;
- 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.

#### **D. Attività di peer to peer e osservazione in classe**

Il peer to peer, realizzato dal docente neoassunto e dal tutor, è finalizzato al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa su aspetti fondamentali dell'azione di insegnamento, al confronto e supporto su aspetti concernenti l'organizzazione scolastica nel suo complesso.

L'articolazione prevede :

-3 h per **progettazione condivisa** dedicato al raccordo preventivo con cui concordare i tempi e le modalità della presenza in classe, gli strumenti utilizzabili, le forme di gestione delle attività.

-4h di **osservazione del docente neoassunto** nella classe del suo mentor;

-4h di **osservazione del docente tutor nella classe del docente neoassunto**;

-1 h di **valutazione** tra i due docenti al termine dell'osservazione condivisa.

In relazione al patto di sviluppo professionale, si riconferma l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella visita alle classi assegnate ai docenti neo-assunti.

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

Ai sensi del DM 850/2015, il docente neo-immessi in ruolo (o in passaggio di ruolo) - oltre ai requisiti di giorni di servizio previsti dallo stesso provvedimento normativo - deve adempiere a quanto segue:

- a) compilare il questionario opportunamente predisposto dal dirigente per la rilevazione delle esigenze formative relative alla gestione della Didattica a distanza (coerentemente con le linee programmatiche del Piano della DDI) e alle misure organizzative adottate dall'istituto in questo particolare momento di emergenza epidemiologica; **il questionario compilato in ogni sua parte dovrà essere inviato entro e non oltre il 14 ottobre 2020 all'indirizzo di posta istituzionale [ceee1200b@istruzione.it](mailto:ceee1200b@istruzione.it)**, al fine di consentire alla scrivente l'attuazione delle eventuali azioni di formazione;
- b) redigere una programmazione annuale personale (che andrà allegata al portfolio in consegna alla fine dell'anno al comitato di valutazione), in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con BES, gli strumenti e i criteri di valutazione. 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;
- c) tracciare un bilancio di competenze, un patto per lo sviluppo professionale e un bilancio di competenze in uscita;
  - d) partecipare alle attività formative;
  - e) cura la predisposizione del portfolio professionale in formato digitale, che dovrà contenere: la descrizione del proprio curriculum professionale; il bilancio di competenze dell'inizio del percorso formativo; la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese; il bilancio di competenze finale;
  - f) sostiene il colloquio finale di fronte al comitato di valutazione

### ***Registrazione Ambiente Indire e consegna del bilancio delle competenze***

**Entro il 30 ottobre 2020** sarà necessario registrarsi sulla piattaforma on-line INDIRE , effettuare l'abbinamento col mentor/tutor e compilare il bilancio delle competenze, che dovrà essere consegnato a scuola entro il **31/01/2021**, insieme al calendario, concordato con il tutor, delle date degli incontri peer to peer.

Il dirigente visiterà le classi delle docenti neoassunte almeno una volta nel corso del periodo di formazione e prova.

### ***Funzione del tutor***

Il tutor rappresenta un punto di riferimento per il docente neoassunto. La nota del MI del 21.09.2010 suggerisce che agli incontri propedeutici e di restituzione finale partecipino anche i tutor, incaricati della supervisione dei neoassunti, per la condivisione di informazioni e strumenti. Al fine di riconoscere l'impegno del tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte **potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione**, previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

### **Procedure per la Valutazione del periodo di formazione e di prova**

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato 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 preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno 5gg prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere, obbligatorio ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

### **Valutazione del periodo di formazione e di prova**

Il **docente tutor** presenta le risultanze emergenti dalle attività formative realizzate e 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 e delle attività di tutoring effettuate e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

### **Valutazione**

Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13 del DM n. 850 del 27.10.2015. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

In caso di **giudizio favorevole** sul periodo di formazione e di prova, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

In caso di **giudizio sfavorevole**, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli elementi richiesti per la conferma in ruolo.

Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. La conseguente valutazione potrà prevedere:

- a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;

b. il mancato riconoscimento dell' adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.

Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.

I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*