

IL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA A.S.2015/2016

Le attività formative destinate ai docenti neo assunti o comunque in anno di formazione e prova, sono disciplinate dal D.M. n. 850/2015, emesso ai sensi della L.107/15 art.1,c.118 e dalla successiva nota MIUR n. 36167 del 05/11/2015

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Bilancio di competenze iniziale e finale

Il bilancio iniziale è volto alla personalizzazione delle attività di formazione a seguito di un'analisi critica delle competenze possedute.

Il bilancio finale è volto a registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate e gli sviluppi eventuali da ipotizzare.

Collaborazione/supervisione docente – tutor

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Patto per lo sviluppo professionale

E' volto a stabilire gli obiettivi per il raggiungimento delle competenze culturali, disciplinari, relazionali, didattico-metodologici attraverso la partecipazione alle attività formative previste dal periodo di prova e quelle attivate dall'istruzione scolastica o da reti di scuole.

Collaborazione DS - docente neo assunto - docente tutor
Si basa sul bilancio delle competenze iniziale e l'analisi dei bisogni della scuola

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Incontri propedeutici e di restituzione finale

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Laboratori formativi

Le metodologie laboratoriali adottate saranno quelle dello scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche e avranno per oggetto contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Peer to peer

L'attività di osservazione in classe fra docente neo-assunto e tutor è preventivamente progettata; a seguire un'azione di confronto e rielaborazione che il docente neo-immesso dovrà poi relazionare.

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Formazione online

L'attività di **formazione on-line** è coordinata dalla direzione generale per il personale scolastico con l'ausilio della struttura tecnica dell'INDIRE e supporta i neo assunti durante tutto il loro percorso formativo.

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Portfolio professionale

In relazione all'attività su piattaforma, il neo assunto elabora un proprio portfolio professionale, che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche, compila questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo compreso l'utilizzo di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

IL NEOASSUNTO: cosa deve fare?

Colloquio davanti al Comitato di Valutazione

Al termine dell'anno di formazione e prova, il Comitato per la valutazione dei docenti sarà convocato dal dirigente scolastico per esprimere il prescritto parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente in prova dovrà sostenere un **colloquio davanti al Comitato**.

Impegno orario delle attività

Incontri propedeutici e di restituzione	6 ORE	Incontro propedeutico	3 ore
		Incontro di restituzione	3 ore
Laboratori formativi	12 ORE	4 Incontri di 3 ore	
Peer to peer	12 ORE	Progettazione condivisa	3 ore
		Osservazione neoass.– tutor	4 ore
		Osservazione tutor – neoass.	4 ore
		Verifica dell'esperienza	1 ora
Formazione online e port. professionale	20 ORE	Bilancio iniziale competenze	3 ore
		Port.,questionari,consultazione	14 ore
		Bilancio finale competenze	3 ore

Laboratori formativi

Elenco aree trasversali per la strutturazione dei laboratori formativi

- Nuove tecnologie e loro impatto sulla didattica;
- Gestione della classe e problematiche relazionali;
- Valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- Bisogni educativi speciali e disabilità;
- Contrasto alla dispersione scolastica;
- Inclusione sociale ed aspetti interculturali;
- Orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- Buone pratiche di didattiche disciplinari.

Ambiti della formazione

- **Area della didattica: prendersi cura degli allievi e della didattica** (qualità della didattica, successo formativo e scolastico, risultati ottenuti dal docente nel potenziamento delle competenze degli alunni)
- **Area della professionalità: prendersi cura della gestione della scuola** (coordinamento organizzativo, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche)
- **Area formativa: prendersi cura della propria professionalità** (coordinamento didattico, innovazione didattica e formazione)

Il Dirigente scolastico

- Garantisce la disponibilità del POF e della documentazione
- Stabilisce il patto per lo sviluppo professionale
- Designa il tutor, sentito il parere del CdD
- Attesta le ore di osservazione / peer to peer
- Visita la classe del neoassunto almeno una volta
- Presenta una relazione per ogni docente neoassunto
- Presiede il comitato di valutazione
- Emette provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo

Il Dirigente scolastico

Organizza le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi anche della collaborazione dei docenti tutor, ai quali riconosce un compenso economico nell'ambito del MOF ed eventualmente nell'ambito dei criteri di cui all'art. 1, c. 127 della Legge 107/2015

IL TUTOR

- È designato dal DS sentito il CdD
- Collabora al bilancio iniziale e finale delle competenze e al patto formativo
- Svolge le ore di peer to peer
- Presenta parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto
- Integra il CdV in occasione del colloquio sostenuto dal neoassunto
- Riceve un compenso economico (MOF ed eventualmente fondo di cui all'art. 1, c. 127 L.107/2015)
- Riceve un'attestazione dell'attività svolta

Normativa di riferimento

Legge 107/2015, art. 1, comma 129, p. 3

DM 27 ottobre 2015, n. 850

D.lgs 297/1994 n, art. 448

CCNL 2006/2009

Documento originario “buona scuola”

Documento ARAN 2004

Modello di bilancio di competenze 2015

Criteri per la valutazione del personale

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:

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

PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

Sono tenuti al periodo di formazione e di prova docenti e personale educativo che:

- prestano il primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato conferito a qualunque titolo e in qualunque fase (0, A, B e C) del piano assunzionale L. 107/15;
- non abbiano potuto completare il periodo di formazione e di prova negli anni precedenti;
- debbano ripetere il periodo di formazione e di prova per effetto di valutazione negativa (in tal caso il periodo di formazione e di prova non è ulteriormente rinnovabile);
- hanno ottenuto il passaggio di ruolo.

Periodo di formazione e prova

Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato alla effettiva prestazione di almeno centottanta giorni di servizio nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi di attività didattiche.

Periodo di formazione e prova

Nei centottanta giorni sono comprese tutte le attività connesse al servizio scolastico:

- periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, anche per motivi di pubblico interesse, purché intermedi al servizio;
- esami e scrutini;
- ogni impegno di servizio;
- il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza;
- i giorni di frequenza a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

L'art.3 del D.M. 850/15 afferma che si devono computare nei 120 giorni di attività didattiche “sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell’azione didattica

PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

Non sono computabili nei 180 giorni, e di conseguenza neppure nei 120 giorni:

- **giorni di ferie e recupero festività;**
- **assenze per malattia;**
- **congedi parentali;**
- **permessi retribuiti;**
- **aspettative.**