



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## I.C. di SANT'ELIA FIUMERAPIDO

Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado

Via IV novembre snc, 03049, Sant'Elia Fiumerapido (FR)

Tel. 0776350200; Mail [fric857001@istruzione.it](mailto:fric857001@istruzione.it); PEC [fric857001@pec.istruzione.it](mailto:fric857001@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90032250608 – C.M. FRIC857001 – C.U.U. UFZFX3

Prot. n. vedi segnature

S. Elia Fiumerapido, vedi segnature

CDS. 32

Sant'Elia Fiumerapido 23/09/2022

*Ai Docenti neo immessi in ruolo*

*Ai Docenti Tutor*

*RE*

### OGGETTO: PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA, INFORMATIVA INIZIALE

L'anno di formazione e di prova per i docenti neo-assunti, oltre che un obbligo di legge, è un'opportunità di crescita professionale, culturale e pedagogica.

Il MIUR con nota n. 30.998/2022 ha fornito indicazioni in merito al nuovo anno di formazione e prova del personale docente ed ha comunicato di aver emanato il relativo decreto n. 226/2022.

A decorrere dall'a.s. 2022/23, dunque, tutto il personale docente ed educativo (anche coloro i quali sono stati immessi in ruolo negli anni precedenti e che non hanno ancora svolto il periodo di prova ovvero devono ripeterlo) deve svolgere, ai fini della conferma in ruolo, il nuovo percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Di seguito le attività da svolgere, la documentazione da produrre e la valutazione finale relative al nuovo percorso di formazione e prova:

1. **Il bilancio di competenze iniziale** redatto, entro il secondo mese di servizio, dal docente in anno di prova in collaborazione con il tutor;
2. **Il patto per lo sviluppo professionale**, stabilito tra dirigente scolastico e docente in anno di prova, sentito il docente tutor, sulla base del bilancio di competenze iniziale; in esso sono definiti gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, pedagogica, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le previste attività formative e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole;
3. **Il portfolio professionale** (che contiene anche alcuni dei documenti prodotti e riportati nel presente

elenco, come il bilancio di competenze iniziale e finale);

4. **Il bilancio di competenze finale**, stilato dal docenti in anno di prova con la supervisione del docente tutor, al fine di registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate e gli sviluppi ulteriori da ipotizzare;

**ATTIVITÀ FORMATIVE** (per un totale di 50 ore):

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore)
- b. laboratori formativi (12 ore) : i laboratori saranno progettati a livello di singola scuola polo, sulla base delle tematiche indicate dal D.M. n. 850/2015, dedicando una specifica attenzione ai aspetti prioritari per la corrente annualità; ogni laboratorio tematico avrà una durata variabile di 3, 6 o più ore.
- c. “peer to peer” e osservazione in classe (12 ore): 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.
- d. formazione on-line (20 ore): al fine di supportare le attività laboratoriali e di documentare le esperienze formative, l'ambiente on line di INDIRE, che sarà reso accessibile entro il 30 ottobre 2022, offrirà utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo.

## **INCONTRI E COLLOQUI**

1. colloquio innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti;
2. test finale (contestualmente al colloquio) innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti: l'incontro formativo finale, organizzato in forma di evento di carattere professionale, sarà finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'attività svolta, anche attraverso il coinvolgimento e le testimonianze di esperti, di Dirigenti scolastici e tutor degli anni precedenti.

## **CONCLUSIONE PERCORSO**

1. espressione parere da parte del Comitato;
2. valutazione finale del dirigente scolastico.

## **GIORNI DI SERVIZIO**

Si evidenzia che, come previsto dalla normativa previgente, il superamento del percorso di formazione e

periodo annuale di prova in servizio è subordinato allo svolgimento di 180 giorni di servizio effettivamente prestato, di cui almeno 120 per le attività didattiche.

## **ELENCO DOCUMENTI DI RITO**

1. titolo di studio (diploma di laurea o diploma di II grado, ove richiesto);
2. estratto dell'atto di nascita;
3. certificato di cittadinanza italiana, ovvero certificato di cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, con data non anteriore a sei mesi;
4. certificato attestante il godimento dei diritti politici, con data non anteriore a sei mesi;
5. certificato generale del casellario giudiziario (verrà accertato d'ufficio con richiesta diretta alla Procura della Repubblica, ai sensi dell'art.39 del D. P.R. 313/02 ai fini di quanto previsto dall'art.43 del D. P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.);
6. certificato, con data non anteriore a sei mesi, attestante l'iscrizione negli elenchi istituiti ai sensi dell'art.8 della L.68/99 (limitatamente agli immessi in ruolo per le assunzioni obbligatorie di cui all'art.3 L.68/99);
7. foglio matricolare o certificato di leva;
8. per i docenti nominati in ruolo sul sostegno, copia autenticata del diploma di specializzazione;
9. dichiarazione di non incompatibilità per chi sia stato assunto a tempo pieno così come richiamata dall'art. 508 del D.L. vo 297/94 e/o dall' art.53 del D.L. vo 165/2001.
10. dichiarazione dei servizi

## **DOCENTE TUTOR**

-il tutor accogliente funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come “mentor” per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all'insegnamento. Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente nelle esperienze di tirocinio connesse con la formazione iniziale dei docenti (cfr. DM 249/2010)

- 1-predisporre momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento,
- 2-collabora con il docente neo-assunto nel tracciare un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata;
- 3-predisporre una bozza del patto per lo sviluppo professionale del docente neo-assunto da sottoporre al dirigente;
- 4- collabora con il docente neo-assunto alla progettazione delle sequenze di osservazione per almeno 12 ore, sulla base del patto per lo sviluppo professionale, assicurandone poi il confronto e la rielaborazione al fine della specifica relazione finale;
- 5-collabora con il docente neo assunto, al termine del periodo di formazione e prova, per la traccia un nuovo bilancio di competenze;
- 6-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 al Comitato di valutazione e al dirigente.

Al completamento della formazione il tutor accogliente dovrà compilare una relazione a carattere istruttorio “in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e

partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto” e stampare l’attestato sull’attività di tutoring effettuata. Tale attestato sarà firmato dal dirigente scolastico.

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell’anno di prova con il Comitato per la valutazione dei docenti (integrato dal docente tutor) e comprenderà al suo interno una relazione finale in forma di documentazione didattica.

I criteri per la valutazione del personale docente sono desumibili dall’art.4 del D.M. n.850 e delineano per lo più gli standard professionali della funzione docente, ovvero:

- competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche
- competenze relazionali, organizzative e gestionali
- osservanza dei doveri connessi alla funzione docente
- partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti

Ai sensi degli artt. 438 e 440 del D.L.vo 297/94, al termine dell’anno scolastico il Dirigente redigerà la relazione sul periodo di prova del docente, sentito il parere del Comitato per la valutazione dei docenti. Al riguardo la circolare prot. n. 39533/2019 sopra citata *“segnala il compito educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica, affidato al Dirigente Scolastico, in quanto la norma gli assegna la funzione di verifica e apprezzamento della professionalità dei docenti che aspirano alla conferma in ruolo. A tal fine si riconferma l’impegno del Dirigente Scolastico nell’osservazione e nella visita alle classi in cui i docenti neo-assunti prestano servizio. Analogamente si raccomanda un contatto frequente tra il Dirigente Scolastico e i tutor”*. Da ciò si evince che le visite didattiche che il Dirigente scolastico è tenuto a compiere nel corso dell’anno scolastico nelle classi affidate al docente neo-assunto devono essere ripetute e adeguatamente documentate. L’osservazione in classe, infatti, costituisce un elemento imprescindibile e fondamentale ai fini della valutazione dell’azione didattica di un docente, sia per quanto attiene alle competenze didattico-disciplinari, sia per quanto attiene alla capacità di gestire le relazioni all’interno del gruppo classe.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DOTT. NAZARIO MALANDRINO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art 3 co. 2 D. Lgs 39/93