



**Istituto Comprensivo Statale GINO FELCI - RMIC8F700A**

✉ Via Paolina, 126 - 00049 Velletri (Roma)

Centralino: 06/9615.1373 e 06/9642.144 - Fax: 06/9615.5042

@: [RMIC8F700A@istruzione.it](mailto:RMIC8F700A@istruzione.it); [RMIC8F700A@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8F700A@pec.istruzione.it); 📠: [www.ginofelci.edu.it](http://www.ginofelci.edu.it)

Codice fiscale: 95036920585 - Codice IPA: istsc\_rm8f700a - Codice unico per fatturazione: UF8RRD



*FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020*



Velletri, 30.09.2019

Ai Docenti in anno di prova e formazione  
Ai Tutor

**Oggetto: indicazioni operative circa il periodo di formazione e di prova dei docenti neo assunti a. s. 2019/2020.**

## A) PREMESSA

I docenti immessi in ruolo sono nominati in prova ed ammessi ad un anno di formazione. Per la validità dell'anno di prova è richiesto un servizio minimo di 180 giorni di effettivo servizio di cui 120 di attività didattiche.

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

- 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.

Nei centoventi giorni di attività didattiche rientrano sia quelli effettivi di insegnamento sia quelli impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ossia devono essere computati i giorni di svolgimento di attività:

- di lezione;
- di recupero;
- di potenziamento;
- valutative;
- progettuali;
- formative;
- collegiali.

Si ricorda che non sono computabili ai fini dell'anno di prova:

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

L'insegnante in formazione deve dimostrare, alla fine dell'anno scolastico, di aver acquisito competenze metodologico-didattiche ed organizzative, conoscenze socio-psico-pedagogiche, abilità di relazione e comunicazione, conoscenze giuridiche essenziali di legislazione scolastica. Pertanto, l'anno di formazione diventa:

1. un'esperienza didattica e culturale da "confrontare", innanzitutto, col docente *tutor*, soprattutto con riguardo alle competenze relazionali che rendono il lavoro collegiale efficace e produttivo e che assicurano un'equilibrata gestione dei rapporti personali; un'esperienza didattico/relazionale in classe, che non è tra pari, che è guidata dai principi deontologici e che richiede un'attenta e matura capacità di tenuta, solida ed insieme tollerante, nella consapevolezza che non si acquisisce, questa capacità, una volta per tutte;
2. un'opportunità per selezionare fonti, dove attingere oggetti culturali per l'autoformazione continua, ma anche per approfondire e rielaborare i contenuti delle Indicazioni Nazionali, da tradurre in attività educative;
3. un'occasione per avviare un circolo virtuoso tra competenze personali ed esperienze didattiche, secondo la modalità della ricerca-azione, facendosi carico dei processi attivati e dei risultati raggiunti, secondo una progettualità che comprenda l'aspetto organizzativo del curriculum previsto per le proprie classi; un'occasione per provare a se stessi, di saper generare apprendimenti tramite strategie e strumenti adeguati, diversi e mirati alle varie situazioni di insegnamento/apprendimento; un'occasione per passare dal "sapere" al "saper insegnare", misurandosi con i bisogni formativi degli alunni, concretamente rilevati;
4. un percorso nel quale percepirsi come componente di un'organizzazione che apprende e nella quale si apprende ad organizzare ed assicurare il proprio contributo al sistema/Istituto di appartenenza, dato che nella scuola non si pratica alcuna attività "isolatamente" dalle altre, ma le diverse azioni, anche comportamentali, si intersecano in un modello a rete, senza una sequenza lineare, predefinita;
5. un'occasione per potenziare le proprie competenze digitali.

## B) ANNO DI FORMAZIONE

Per il corrente anno scolastico restano confermate le caratteristiche salienti del modello formativo (DM n. 850/2015) consolidatosi nel corso degli ultimi anni.

Il percorso formativo prevede un **impegno complessivo di 50 ore, considerando le attività formative in presenza, l'osservazione in classe, la rielaborazione professionale attraverso il bilancio delle competenze, il portfolio professionale e il patto per lo sviluppo professionale.**

Di seguito le fasi previste per la formazione:

1. incontro propedeutico a cura degli USR e UST, durata **3 h**;
2. attività laboratoriali in presenza o visite a scuole innovative per una durata complessiva di 12 h, progettate sui bisogni formativi segnalati dai docenti neo-assunti nelle apposite rilevazioni che verranno condotte dopo la predisposizione del bilancio di competenze nei diversi contesti territoriali e per le diverse tipologie di insegnamento.  
**L'attività di visiting**, di carattere sperimentale, destinata a 234 docenti neoassunti in tutta la regione Lazio, si articolerà in un periodo massimo di due giornate (max 6 ore al giorno) presso le scuole accoglienti. Tale attività è considerata sostitutiva, in toto o in parte, del monte-ore dedicato ai laboratori formativi. **Pertanto, i docenti interessati compileranno il fac-simile del modulo in allegato alla circolare e lo consegneranno in segreteria alla collaboratrice del Dirigente, sig.ra Anna Morsa, entro e non oltre martedì 8 ottobre 2019;**
3. a partire dal terzo di mese di servizio avranno inizio attività tra pari, docente neo assunto e tutor, per la durata di **12 h**, che devono comprendere la progettazione, il confronto e la rielaborazione dell'esperienza comprese sperimentazione e validazione di risorse didattiche e/o di attività progettuali per disegnare un quadro complessivo dei diversi aspetti della professionalità docente;

4. rielaborazione professionale per una durata di **20 ore**, supportata anche dalla ricerca on line di materiali, risorse didattiche, siti dedicati, e sviluppata con gli strumenti proposti dall'ambiente on line di INDIRE, bilancio di competenze, portfolio professionale, patto per lo sviluppo formativo;
5. incontro di restituzione finale a cura degli USR e UST, durata **3 h**.

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, il docente neoassunto tratterà un primo **bilancio di competenze**, con la collaborazione del docente tutor. Il bilancio di competenze consente di compiere un'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.

Il dirigente scolastico e il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliranno, con un apposito **patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative.

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neoassunto, con la supervisione del docente tutor, tratterà un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

**La stesura del bilancio di competenze dovrà essere fatta sulla piattaforma INDIRE la cui apertura è prevista per il mese di novembre p.v.**

Nel corso del periodo di formazione il docente neoassunto curerà la predisposizione di un proprio **portfolio professionale**, in formato digitale, che dovrà contenere:

1. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
2. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;

**la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.**

Ai fini della conferma dell'assunzione a tempo indeterminato, i docenti, al termine delle attività didattiche annuali ed entro la fine dell'anno scolastico, sosterranno un **colloquio davanti al Comitato di Valutazione** (solo la componente docenti); il colloquio prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

Sulla base di questa relazione, dell'istruttoria presentata dal tutor e degli altri elementi di valutazione forniti dal Dirigente Scolastico (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 raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti), il Comitato di Valutazione esprimerà il parere per la conferma, o non conferma, in ruolo.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver raccolto tutti gli elementi di giudizio, compreso il parere del Comitato, redigerà una relazione in base alla quale potrà emettere il decreto di conferma in ruolo.

Durante il periodo di prova, è prevista almeno una visita in classe del Dirigente.

## C) TUTOR

Il docente in prova è assistito da un docente esperto o *tutor*.

Il docente tutor accoglie il neoassunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può esplicarsi anche nell'elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Il tutor deve pertanto attivarsi al fine del perseguimento dei seguenti obiettivi: a) accogliere, accompagnare, sostenere e guidare il collega neoassunto ad assumere il proprio ruolo all'interno della Scuola, quindi ad essere consapevole dei doveri e dei diritti dell'insegnante e delle problematiche organizzative, didattiche e disciplinari; b) costruire le condizioni perché le azioni formative siano il più possibile efficaci, favorendo la forma della ricerca-azione, l'approfondimento ed il collegamento all'esperienza didattica dell'Istituto; c) favorire la cultura della cooperazione, della progettualità e della collegialità come risorse; d) sostenere il neoassunto nella progettazione educativa e didattica, nella predisposizione di strumenti di verifica, di valutazione e di autovalutazione; e) facilitare i rapporti interni ed esterni all'Istituto e favorire l'accesso all'informazione, anche mediante le tecnologie multimediali.

Al termine dell'anno di prova, il *tutor* presenterà al Comitato di Valutazione un'istruttoria sulle attività svolte e sul docente a lui affidato.

La sottoscritta augura a tutti un proficuo anno di lavoro per un ingresso definitivo nel mondo della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Margherita Attanasio



*Firma autografa  
sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti  
del DLgs n. 39/93 art. 3 c. 2.*

Si allegano:

- ✓ Nota USR Lazio prot. n. 33834 del 25/09/2019
- ✓ Nota MIUR prot. n.39533 del 04/09/2019
- ✓ Vademecum Essere Tutor dei docenti neoassunti
- ✓ Risposte a domande frequenti 19/20
- ✓ Fac-simile Modulo Candidature Docenti per Visiting