



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO

LOC. PIANACCE - CAMIGLIANO - LU

TEL 0583/926526 - FAX 0583/922568

e-mail: luic835007@istruzione.it - luic835007@pec.istruzione.it

www.iccamigliano.gov.it

prot.n. 4259/B3

Camigliano, 02/11/2015

CIRCOLARE N. 17

**Ai docenti neo immessi in ruolo
Ai docenti tutor
Agli Assistenti Amministrativi
Area personale docente
AI DSGA
Al sito web della scuola
I.C. Camigliano**

OGGETTO: D.M. 850 su: “obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formativa e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova”.

In data 27 ottobre il MIUR ha emanato il D.M. 850 su: “obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formativa e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova”.

Il Decreto, declina la metodologia formativa e le procedure da attivare per l'organizzazione dell'anno di formazione e prova dei docenti neo assunti. Di seguito si indicano gli aspetti più significativi contenuti nel Decreto:

- gli orientamenti metodologici adottati sono espressione dell'esito favorevole dell'esperienza formativa introdotta sperimentalmente già dall'a. s. 2014/2015,
- le attività formative inerenti il periodo di prova, finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti, sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore:
 - incontri propedeutici e di restituzione finale 6 ore;
 - laboratori formativi 12 ore;
 - “peer to peer” e osservazione in classe 12 ore;
 - formazione on-line 20 ore.

Durante il percorso formativo il docente neo-assunto dovrà predisporre il proprio portfolio professionale, in formato digitale, che conterrà:

- 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 e la previsione di un piano di sviluppo professionale. Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivo di

almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 di attività didattica. Nei 180 giorni di servizio sono compresi:

- tutte le attività connesse al servizio scolastico,
- i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche,
- gli esami, gli scrutini ed altri eventuali impegni di servizio.

Sono esclusi:

i giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti.

Nei 120 giorni di servizio sono compresi:

- giorni effettivi di lezioni,
- giorni impiegati per attività volte al miglioramento dell'azione didattica programmate presso la sede di servizio in occasione dell'inizio dell'anno scolastico e dopo la fine delle lezioni (tra il 1° settembre fino all'inizio delle lezioni e dopo la fine delle lezioni ma comunque entro il 30 giugno).

In caso di differimento della presa di servizio, nell'anno di decorrenza giuridica della nomina, (secondo quanto previsto dall'art.1, comma 98 della Legge 107/15), il periodo di formazione e prova può essere svolto nella sede di svolgimento della supplenza annuale o fino al termine del servizio purché svolto su medesimo posto o classe di concorso affine. In attesa della ridefinizione delle classi di concorso, l'anno di prova e formazione può essere svolto, tramite apposita istanza del docente e previa autorizzazione dell'USP, anche sulla base dei seguenti criteri:

- a. la supplenza su posto di sostegno per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria è valida indifferentemente ai fini dello svolgimento del periodo di prova su posto di sostegno per la scuola dell'infanzia o primaria;
- b. la supplenza su posto di sostegno per la scuola secondaria di primo e di secondo grado è valida indifferentemente ai fini dello svolgimento del periodo di prova su posto di sostegno per la scuola secondaria di primo e di secondo grado;
- c. per le classi di concorso, la supplenza è sullo specifico grado di istruzione e in considerazione della corrispondenza degli insegnamenti impartiti con quello relativi alla classe di concorso di immissione in ruolo.

COMPITI DELLE SCUOLE

- nomina del docente tutor da parte del Dirigente Scolastico dopo il coinvolgimento del Collegio dei Docenti

- ogni docente neo assunto dovrà vedersi assegnato, tendenzialmente, un docente tutor di riferimento, preferibilmente della stessa classe di concorso o abilitazione o classe affine ed operante nello stesso plesso.

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato per la valutazione dei docenti deve essere convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

Il docente deve sostenere un colloquio innanzi al Comitato, all'esito del quale il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente tutor 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. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

IN ALLEGATO il DM 850/2015

f.to

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Gioia Giuliani

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del Lgs. n. 39/1993)

