



Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l' Ospitalità Alberghiera " S. Savioli " - Riccione

CIRCOLARE INTERNA N.92

Riccione, 25 ottobre 2016

Ai docenti neoassunti e ai loro tutor

Oggetto: Istruzioni anno di prova

Con D.M. n. 850 del 27/10/2015 il Miur ha fornito indicazione in merito a "Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107".

Il decreto è emanato in applicazione di quanto previsto dall'articolo 1, commi da 115 a 120, della citata legge, che disciplina appunto il periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo.

Sono tenuti ad effettuare il 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. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;
3. i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.

In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.

Ferma restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 L. cit., le attività formative previste per 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:

1. incontri propedeutici e di restituzione finale;
2. laboratori formativi;
3. "peer to peer" e osservazione in classe;
4. formazione on-line.

Il decreto delinea anche quali sono i **servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova**. Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche.

Sono computabili nei 180 giorni:

- tutte le attività connesse al servizio scolastico

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/647502 - Fax 0541/640640
47° DISTRETTO SCOLASTICO - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it



Dirigente: Giuseppe Filiberto Ciampoli

Responsabile del procedimento: DSGA Elena Muccioli

Percorso: C:\Users\Edera\Downloads\092 - ISTRUZIONI ANNO DI PROVA (1).doc

Pratica trattata da: Loredana Molari



Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l' 'Ospitalità Alberghiera " S. Savioli " - Riccione

- i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche
- gli esami e gli scrutini
- il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

Sono, invece, esclusi:

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

Per quanto riguarda i **120 giorni di attività didattiche**, sono compresi 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, comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto deve predisporre il 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;
4. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

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, viene convocato dal DS il **Comitato per la valutazione dei docenti** per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

A tal fine, il docente deve sostenere un colloquio innanzi al Comitato, all'esito del quale il medesimo esprime il relativo 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.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova (art. 4 D.M. 850/15)

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:

1. 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;
2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/647502 - Fax 0541/640640
47° DISTRETTO SCOLASTICO - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it



Dirigente: Giuseppe Filiberto Ciampoli

Responsabile del procedimento: DSGA Elena Muccioli

Percorso: C:\Users\Edera\Downloads\092 - ISTRUZIONI ANNO DI PROVA (1).doc

Pratica trattata da: Loredana Molari



Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l' 'Ospitalità Alberghiera " S. Savioli " - Riccione

3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;

4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti

A tal fine lo scrivente garantisce al docente neo-assunto la disponibilità del piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il medesimo **redige la propria programmazione annuale**, in cui specifica, condividendoli con il *tutor*, **gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica**, la cui valutazione è parte integrante della procedura 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.**

Sono altresì valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.

Bilancio di competenze (art. 5 D.M. 850/15)

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, **il docente neo-assunto traccia, entro il secondo mese dalla presa di servizio, un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor** compiendo 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 termine per il deposito, presso l'Ufficio Personale, del primo bilancio, è fissato entro il 30.11.16, mentre il secondo entro il 30.05.2017, entrambi su modello libero che rispecchi il dettato normativo.

I docenti neo-assunti e i docenti tutor concorderanno le date degli incontri.

Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente *tutor* e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, 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 già indicate nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, l. della legge 107/2015.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Ciampoli

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/647502 - Fax 0541/640640
47° DISTRETTO SCOLASTICO - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q
www.alberghieroriccione.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it



Dirigente: Giuseppe Filiberto Ciampoli

Responsabile del procedimento: DSGA Elena Muccioli

Percorso: C:\Users\Edera\Downloads\092 - ISTRUZIONI ANNO DI PROVA (1).doc

Pratica trattata da: Loredana Molari