

I.C.S. CARINI CALDERONE – TORRETTA
SCHEDA DI SINTESI RELATIVA ALL'ANNO DI PROVA DOCENTI NEOASSUNTI

Circolare n. 36167 del 5/11/2015 relativa al dm n. 850 del 27 ottobre 2015

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

Nuove regole sulla formazione iniziale dei docenti di nuova nomina e sulle figure istituzionali che supporteranno tali docenti nei percorsi formativi.

La valutazione finale dei docenti e l'emanazione del provvedimento di conferma in ruolo spetta al dirigente scolastico, sulla base di un'istruttoria compiuta dal docente tutor e del parere espresso dal Comitato per la valutazione dei docenti.

Docenti neoassunti:

Nell'ambito del piano di immissioni in ruolo relativo all'a.s. 2015/16, la decorrenza giuridica delle nomine è fissata per tutti al 1° settembre 2015, a prescindere dalla data di effettiva assunzione in servizio. Deve essere garantito ai docenti neoassunti che ne hanno titolo lo svolgimento del periodo di prova e formazione, da realizzare presso la sede in cui viene validamente prestato il servizio.

Sono tenuti al periodo di prova e formazione:

- 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;
- 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;
- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo

Valutazione negativa.

Il personale docente effettua un secondo periodo di prova e formazione, non rinnovabile.

Il periodo di prova

Si supera con un servizio effettivamente prestato di almeno 180 giorni nel corso dell'a.s., di cui almeno 120 di attività didattiche.

Sono computabili nei 180 giorni: tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione di giorni riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa. Vale il primo mese di astensione obbligatoria per gravidanza.

Sono computabili nei 120 giorni di attività didattiche sia i giorni di effettivo insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per attività valutative, progettuali, formative e collegiali.

Part time o spezzone orario

Fermo restando l'obbligo delle 50 ore di formazione, i 180 giorni di servizio e i 120 di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto.

Supplenza fino al 30 giugno o 31 agosto e anno di prova

L'anno di prova può essere svolto anche se in servizio su supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche, purchè su medesimo posto o classe di concorso affine.

La supplenza su posto di sostegno è valida ai fini dello svolgimento del periodo di prova anche su posto comune e viceversa, nel medesimo ordine e grado di scuola.

Tutor

L'azione dei suddetti tutor sarà complementare a quella svolta, in ambito territoriale, dai docenti coordinatori dei cosiddetti laboratori formativi.

L'assegnazione dei tutor

La scelta dei tutor avviene su parere del collegio dei docenti (prima del decreto succitato, il dirigente scolastico nominava su designazione del collegio).

Per mancanza di risorse professionali ad un docente possono essere assegnati al massimo tre docenti neo-assunti.

Il docente tutor, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, dovrà appartenere alla stessa classe di concorso dei docenti neo-assunti ovvero dovrà essere in possesso della relativa abilitazione. Qualora ci fosse una motivata impossibilità, la designazione avviene per classe di concorso affine ovvero per area disciplinare.

Funzioni tutoriali e compiti richiesti

Al tutor nominato spetterà:

- accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;
- promuovere momenti di osservazione in classe finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento...*“l'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti”*. Per la parte “osservativa” del neo docente che confluirà successivamente nella sua relazione finale sono previste almeno 12 ore.

Il patto per lo sviluppo professionale

L'attività dei tutor è svolta sulla base del patto per lo sviluppo professionale che ha l'obiettivo di personalizzare il percorso di formazione iniziale ed è stabilito dal dirigente scolastico e il neo-assunto, sentito il parere del tutor, secondo una specifica procedura che comprende inizialmente:

FASE DELLA DIAGNOSI attraverso la redazione di un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor, servirà a *“compiere una 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”*.

FASE DELLA PROGETTUALITÀ attraverso la stesura vera e propria del patto, che dovrà indicare: *“gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative, previste per i docenti neoassunti e attivate dall'istituzione scolastica, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta del docente*. A questa fase corrisponde anche il momento in cui il docente neo-assunto, con il supporto del tutor, *“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”*.

FASE FINALE o del BILANCIO con la redazione, assieme al tutor, di un resoconto delle competenze per *“registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.”*

Il tutor dovrà supportare la formazione iniziale su due versanti: uno operativo e di supporto al docente neo-assunto in tutti gli ambiti della vita scolastica: dalle pratiche di insegnamento alla riflessione condivisa di quanto agito, dalle esperienze didattiche alla collegialità praticata; un secondo centrato sulla valutazione del docente; alla fine il tutor presenterà al dirigente e al comitato, in sede di colloquio finale del docente neo-immesso 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”. Il Comitato esprime solo un parere obbligatorio ma, non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Al tutor vanno riconosciuti sia l'incentivazione sia il riconoscimento professionale, vista l'onerosa prestazione sia in termini temporali che di supporto effettivo al docente tutor.

I dirigenti scolastici

Le linee di azione:

- organizzare le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti *tutor*;
- svolgere le attività per la valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto;
- visitare le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova.

Compiti dirigenziali

Al dirigente scolastico compete verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-immessi in ruolo:

a. 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;

il dirigente dovrà mettere a disposizione del docente neo-assunto tutta la documentazione afferente alla didattica e alla progettazione educativa, sia nella dimensione disciplinare che in quella collegiale e che gli potrà tornare utile nella stesura della sua programmazione annuale, in primis, il piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica. Il possesso di tali competenze è rimesso nelle mani del tutor che avrà, nel corso del periodo di formazione e di prova, contatti più diretti con il docente.

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

“sono 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”. Questo campo d'azione andrà pianificato e monitorato attentamente dalle due figure più prossime alla valutazione del neo-docente ossia il dirigente scolastico e il tutor designato.

c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente; ossia il corretto esercizio dei diritti e doveri, a livello contrattuale, così come richiesto dal DPR n.62 del 2013, recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e dello stesso Regolamento interno all'istituzione scolastica.

d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti; verifica dunque degli obiettivi di formazione calibrati sulle esigenze del neo-docente. Su questo ambito puntualizza meglio l'articolo 5 del decreto.

Il patto per lo sviluppo professionale

La definizione di tale patto ricade sul dirigente scolastico, ma sulla base di un primo bilancio di competenze tracciato dal docente neo-assunto, con la collaborazione del docente *tutor*. Il suddetto bilancio, redatto sotto forma di un'autovalutazione strutturata, servirà ad elaborare, in modo più coerente, il progetto di formazione in servizio.

Di conseguenza, vista la natura patteggiata espressa nel decreto, *“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 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta del docente.*

Procedure per la valutazione periodo di formazione e di prova

Convocazione del Comitato

Per la valutazione del periodo di prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il dirigente convoca il Comitato che dovrà, previa lettura di tutta la documentazione relativa al percorso formativo ossia il portfolio professionale, esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il parere del Comitato non è vincolante per il dirigente che può discostarsene con atto motivato.

Presentazione di una relazione sulle esperienze maturate dal docente

Il dirigente darà contezza nella sua relazione, redatta per ciascun docente neo-immesso, *“delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere”* .

Valutazione finale

Il dirigente scolastico può emettere provvedimento motivato di conferma in ruolo; in caso contrario, provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. In quest'ultimo caso dovranno emergere le criticità emerse e le forme di supporto e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo .

Qualora, nel secondo periodo di prova, dovessero risultare “*gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva*”.

Comunicazione del provvedimento al docente neo-assunto

Il provvedimento, qualunque sia la sua natura, dovrà essere adottato e comunicato dal dirigente scolastico all'interessato, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Responsabilità connesse alla funzione dirigenziale

“La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità”. In questo senso è opportuno che la partecipazione del dirigente al periodo di formazione e di prova sia svolta in modo dettagliato in ogni sua fase, come è giusto che sia in ogni procedimento amministrativo.