

Legge n.107

«Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti. (15G00122) (GU Serie Generale n.162 del 15-7-2015)»

La [Legge 107 dal comma 115 al comma 120](#) ridefinisce il periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo assunto in ruolo, nello specifico:

comma 115

il personale docente ed educativo è sottoposto al periodo di formazione e di prova, il cui positivo superamento determina l'effettiva immissione in ruolo;

comma 116

per il superamento del periodo di formazione e di prova è necessario lo svolgimento del servizio effettivamente prestato almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche ;

comma 117

La valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione è affidata al dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor istituito ai sensi dell'articolo 11 T.U. D.lgs n. .297/1994, come sostituito dal comma 129 della Legge 107/2015;

comma 118

con apposito decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca siano individuati gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova;

comma 119

In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e prova, il personale in parola è sottoposto a un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile;

comma 120

conferma la compatibilità dei commi da 115 a 119 con quanto previsto dagli articoli da 437 a 440 del [T.U. D.lgs 297](#)

Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

«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'art. 1, comma 118, legge 13 luglio 2015, n. 107»

Articolo 1

Oggetto, finalità e definizioni

comma 3

*Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le **competenze professionali del docente**, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.*

In particolare sono oggetto di verifica le competenze professionali del docente, osservate in situazione, nell'azione didattica svolta e all'interno di un contesto scolastico situato e specifico

comma 4

*Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti. Dette attività comportano un impegno complessivo pari ad **almeno 50 ore**, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge, e **rivestono carattere di obbligatorietà**.*

La formazione è volta a consolidare le competenze connesse al profilo professionale docente e agli standard professionali richiesti, con un impegno di almeno 50 ore obbligatorie, aggiuntive rispetto agli impegni ordinari di servizio

Articolo 2

Personale docente tenuto al periodo di formazione e di prova

comma 1

Sono tenuti ad effettuare il periodo di formazione e di prova:

- a. 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;
- b. 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;
- c. i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.

Vengono definite le tre casistiche di destinatari del periodo di formazione e prova

comma 2

*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.***

Articolo 3

Servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova

- 1. Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni** nel corso dell'anno scolastico, **di cui almeno centoventi per le attività didattiche.***
- 2. Sono computabili nei **centottanta 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 dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.*
- 3. Sono compresi nei **centoventi giorni** di attività didattiche 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, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.*

%

Articolo 3

Servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova

4. *In caso di differimento della presa di servizio, anche nell'ipotesi di cui all'articolo 1, comma 98, della Legge, il periodo di formazione e prova può essere svolto, nell'anno scolastico di decorrenza giuridica della nomina, anche presso l'istituzione scolastica statale ove è svolta una supplenza annuale o sino al termine del servizio, purché su medesimo posto o classe di concorso affine ai sensi del comma 6.*

5. *Sino alla ridefinizione delle classi di concorso e comunque per l'anno scolastico 2015/2016, il periodo di prova nei casi di cui al comma 4 può essere svolto, su istanza dell'interessato e dietro specifica autorizzazione del dirigente dell'ambito territoriale competente, **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 valida sullo specifico grado di istruzione e in considerazione della corrispondenza degli insegnamenti impartiti con quello relativi alla classe di concorso di immissione in ruolo. 6.*

Per i soggetti di cui ai commi 4 e 5, l'attività di formazione di cui all'articolo 6 è comunque svolta con riferimento al posto o alla classe di concorso di immissione in ruolo.

Articolo 4

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova

comma 1

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:

- 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;*
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;*
- c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;*
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*

%

Articolo 4

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova

L'articolo definisce che i docenti neoassunti debbono padroneggiare standard professionali in riferimento a:

- competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche;
- competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e alla funzione docente;
- partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi previste dalle stesse.

In relazione al punto 1. a) il dirigente deve garantire al docente neo-assunto il piano dell'offerta formativa e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che coinvolgono il docente. Questi redige la programmazione annuale, correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dal POF e dagli ordinamenti. **La programmazione va condivisa con il tutor.**

La programmazione specifica: gli esiti di apprendimento attesi; le metodologie didattiche; le strategie inclusive per gli alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze; gli strumenti e i criteri di valutazione.

Art. 4 commi 3, 4, 5

I commi 3, 4, 5 sono dedicati alla verifica di cui ai punti b) c) d).

Per il punto b) si definisce la necessità che sia oggetto di valutazione l'attitudine collaborativa, di interazione con le famiglie, di capacità di affrontare situazioni complesse e dinamiche culturali e di partecipazione attiva e sostegno ai piani di miglioramento della scuola. Riferimenti per la verifica di cui al punto c) sono il [D.lgs 165/2001](#) e il [DPR n. 62/2013](#). La verifica relativa all'attività formativa è demandata all'apposito articolo 5.

I criteri per la valutazione dei neo-assunti definiscono, quindi, un profilo a tutto tondo del docente sia dal punto di vista didattico, che relazionale che sotto il profilo giuridico di dipendente pubblico. Una meta ambiziosa, il cui raggiungimento viene delineato nei successivi articoli.

Articolo 5

Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione

comma 1

- *Ai fini della **personalizzazione** delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo **bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.*

In relazione alla necessaria personalizzazione delle attività di formazione, il docente neo-assunto definisce un primo bilancio di competenze, entro il 2° mese dalla presa di servizio, avvalendosi del docente tutor

comma 2.

- *Il bilancio di competenze, predisposto **entro il secondo mese** dalla presa di servizio, consente di 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.*

%

Articolo 5

Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione

comma 3.

- *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 di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.*

comma 4.

- ***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.*

Si delinea un impianto volto alla coerenza fra analisi iniziale e percorso formativo, che non si innesti in modo fintamente ugualitario su ogni docente neo-assunto, ma chiami in causa la necessaria valorizzazione delle potenzialità di ciascuno – punti di forza e di debolezza - e rilanci pienamente la valenza dell'azione formativa realizzata nel corso del periodo di formazione e prova.

Articolo 6 Attività formative

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore, come di seguito riportate, fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge, sulla base di quanto previsto all'articolo 5:

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale;*
- b. laboratori formativi;*
- c. "peer to peer" e osservazione in classe;*
- d. formazione on-line.*

Le innovazioni sperimentate nel corso degli ultimi anni in sede di formazione dei docenti neo-assunti nella nostra regione sia a livello nazionale trovano pieno compimento nel recepimento di una modalità non frontale di formazione, calata in situazione, ove l'ordinaria azione formativa in presenza è parte di una più ampia *vision* complessiva di lavoro sul campo.

Gli articoli 7, 8, 9, 10 sviluppano le varie fasi del percorso formativo.

Art. 7 Incontri propedeutici e di restituzione finale

Art. 8 Laboratori formativi

Art. 9 Peer to peer

Art. 10 Formazione on line

Articolo 11

Portfolio professionale

comma 1

- *Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:*
 - a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;*
 - b. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;*
 - c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;*
 - d. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.*

comma 2

Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

È prevista la realizzazione di un portfolio digitale che contenga il proprio curriculum professionale, il bilancio di competenze ad avvio percorso, la documentazione dell'iter didattico e il bilancio conclusivo, corredato da un piano di sviluppo professionale.

Articolo 12 Docente tutor

Il docente tutor ricopre una funzione strategica per l'accompagnamento del docente neo-assunto in ruolo. Il comma 1 definisce un rapporto massimo di un tutor per tre docenti, designati dal dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti.

Detto rapporto è auspicabile sia personalizzato, in relazione ai numeri, anche privilegiando, laddove possibile, un rapporto 1:1.

Il comma 2 fornisce le specifiche per la designazione dei tutor nelle scuole secondarie di 1° e 2° grado, mentre il comma 3 indica come criteri prioritari quelli indicati nel [D.M. 8 novembre 2011](#) e comunque adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, *counseling* e supervisione professionale. Il comma 5 definisce che all'attività del tutor sia riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse del M.O.F.; al riguardo si rimanda anche, per approfondimenti, a lettura della [Relazione tecnica](#) che ha accompagnato il Disegno di Legge – Comunicazione nella seduta n. 417 del 25.6.2015.

Per i tutor è prevista un'attestazione, da inserire in curriculum e che integra il fascicolo personale anche in considerazione di una possibile valorizzazione in relazione al merito (comma 127 Legge 107/2015).

Articolo 13 Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova

comma 1

*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 è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.***

Il Comitato di Valutazione è composto ai sensi della Legge 107/2015 art.1 comma 129 punto 4

comma 2

*Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, **consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.***

%

Articolo 13 Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova

comma 3

All'esito del colloquio, 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.

comma 4.

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

Articolo 14

Valutazione del periodo di formazione e di prova

comma 1

Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

comma 2

*In caso di **giudizio favorevole** sul periodo di formazione e di prova, **il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.***

comma 3

*In caso di **giudizio sfavorevole**, **il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova.** Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo. Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. La conseguente valutazione potrà prevedere:*

- a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;*
- b. il mancato riconoscimento dell' adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.*

comma 4

Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità.

È importante che la conclusione della procedura rispetti correttezza nello svolgimento procedurale e i limiti temporali della chiusura dell'anno scolastico, per non determinare profili di responsabilità.

Articolo 15

Compiti dei diversi soggetti istituzionali

La configurazione dell'azione formativa e delle procedure connesse al periodo di formazione e prova comportano una molteplicità di soggetti interagenti:

Direzione generale per il personale scolastico che definisce le linee di azione per il piano di formazione, assegna le risorse necessarie – sulla base di standard di costo – pubblica on line un rapporto annuale nazionale sul periodo di formazione e prova (entro il 30 settembre dell'anno di riferimento) – c.1 -

Uffici scolastici regionali che coordinano le azioni formative a livello regionale, monitorano e verificano le iniziative, promuovono azioni di documentazione e ricerca; quanto indicato avviene attraverso la definizione di staff regionali che dispongono di una quota di risorse, nell'ambito delle risorse assegnate dalla D.G. per il personale – c.2 –

Scuole polo: individuate dagli uffici scolastici regionali, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione centrale – c.4 -;

Dirigenti scolastici delle sedi di servizio dei docenti neo-assunti cui sono affidate le azioni di accoglienza, formazione tutoraggio, supervisione professionale con la collaborazione dei docenti tutor e le azioni per la valutazione – con le procedure indicate -. Il c. 5 indica che almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova il dirigente scolastico è tenuto a visitare le classi dei docenti neo-assunti.

INDIRE che assicura la piattaforma e le risorse digitali – c.3

Impegno dell'amministrazione centrale a rendere conto a cadenza annuale dell'andamento dei percorsi formativi in ottica di *accountability* e di monitoraggio dei percorsi.

Articolo 16 Disposizioni finali

- 1. Le disposizioni di cui al presente decreto si applicano anche al personale educativo.*
- 2. A far data dall'emanazione del presente decreto, cessano di avere validità tutte le disposizioni con esso incompatibili*

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

- Destinatari periodo di prova e formazione – vedi art. 2 D.M. 850 ripreso integralmente
- Specifica per il computo 180 giorni: *“Nei centottanta giorni sono computate 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 dei giorni riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza”*
- Chiarimenti per il differimento della presa di servizio

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

Chiarimenti per il differimento della presa di servizio

- *In caso di differimento della presa di servizio, anche nell'ipotesi di quanto disposto dall'articolo 1, commi 98-99, della Legge n.107/2015, il periodo di formazione e prova può essere svolto, nell'anno scolastico di decorrenza giuridica della nomina, anche presso l'istituzione scolastica statale ove è svolta una supplenza annuale o sino al termine delle attività didattiche, purché su medesimo posto o classe di concorso affine. Per classi di concorso affini si devono intendere quelle comprese negli ambiti disciplinari di cui al D.M. n.35411998 ove il servizio sia effettuato nello stesso grado d'istruzione della classe di concorso di immissione in ruolo come previsto dall'art. 3 comma 5 lettera c) del D.M. n.850/2015.*

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

Chiarimenti per supplenze

- *Sino alla ridefinizione delle classi di concorso e comunque per l'anno scolastico 2015/2016, il periodo di prova può essere svolto, su istanza dell'interessato e dietro specifica autorizzazione del dirigente dell'ambito territoriale dove il neoassunto docente presta servizio come supplente, anche sulla base dei seguenti criteri:*
- *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;*
- *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;*
- *per le classi di concorso, la supplenza è valida sullo specifico grado di istruzione e in considerazione della corrispondenza degli insegnamenti impartiti con gli insegnamenti relativi alla classe di concorso di immissione in ruolo;*
- *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 %*

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

% Chiarimenti per **supplenze**

- *L'attività di formazione, è comunque svolta con riferimento al posto o alla classe di concorso di immissione in ruolo.*

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

Adempimenti delle istituzioni scolastiche

- *Focus ruolo tutor – individuato dal Dirigente Scolastico attraverso coinvolgimento Collegio Docenti*
- *1 tutor max ogni 3 – ex DM 850*
- *DM 850 per criteri di valutazione e procedure di conclusione e comitato di valutazione e adempimenti Dirigenti Scolastici*

Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.15

Caratteristiche intervento formativo

- *Base D.M. 850*
- *approfondimento in altre diapositive*
- *Adempimenti USR ER*
- *Conferma scuole polo*
- *Tabelle con scansioni e temporizzazioni*

CM 36167 DEL 5.11.2015

Allegato 1 – Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

Fase	Attività	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
1	Bilancio delle competenze iniziale	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale	Delimitare i punti da potenziare e d elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente	3 ore	Docente neoassunto/tutor/Dirigente Scolastico	Piattaforma online
2	Incontro propedeutico	L'amministrazione territoriale organizza un incontro formativo con i neoassunti docenti	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza
3	Laboratori formativi	Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa a 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, con la possibilità di optare tra le diverse proposte offerte a livello territoriale	Potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche, del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola	12 ore	USR/ambito territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Laboratoriale in presenza
4	Peer to Peer	Questa fase è articolata, di massima, in diversi momenti: – 3 ore di progettazione condivisa – 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor; – 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto – 1 ora di verifica dell'esperienza	Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzioni di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti	12 ore	Docente neoassunto/Tutor	In presenza (a scuola) con il supporto della piattaforma on-line

%

CM 36167 DEL 5.11.2015

Allegato 1 – Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

Fase	Attività	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
5	Formazione on-line	La formazione on-line accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di : elaborare un proprio portfolio professionale; rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo; consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati	Stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche	14 ore	Docente neoassunto	Piattaforma on-line
6	Bilancio delle competenze finali	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	3 ore	Docente neoassunto/ Tutor	Piattaforma on-line
7	Incontro di restituzione finale	L'amministrazione territoriale organizza un incontro sul percorso di formazione con i neoassunti docenti	Valutare complessivamente e l'attività formativa e raccogliere feedback	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza

CM 36167 DEL 5.11.2015

Allegato 2 – Proposta di pianificazione delle attività per i docenti neoassunti

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenze
Individuazione e nomina del Tutor, sentito il parere del collegio dei docenti	Dirigente scolastico / collegio dei docenti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)
Informazione del Dirigente scolastico ai neoassunti su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, modalità di svolgimento e di conclusione del percorso con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor	Dirigente scolastico / neoassunti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)
Bilancio delle proprie competenze professionali – Patto per lo sviluppo professionale del docente	Docente neoassunto /Tutor - Dirigente Scolastico/ Docente Neoassunto	(indicativamente a partire da dicembre fino a fine gennaio)
Incontro propedeutico per la presentazione delle caratteristiche del percorso formativo	USR / ambito territoriale	(a partire da novembre)
Formazione on-line	Docenti neoassunti	(indicativamente a partire da dicembre)
Predisposizione e trasmissione delle linee guida sull'organizzazione del Peer to Peer e del portfolio del docente	MIUR / Indire	(a partire da dicembre)
Peer to peer	Docente neoassunto /tutor	(a partire da dicembre)
Laboratori formativi	Docenti neoassunti / formatori	(da febbraio a a)
Bilancio delle competenze finale	Docente neoassunto	(maggio)
Incontri di restituzione finale	USR/ambito territoriale	(maggio)
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (componente professionale interna)	(giugno)



Punti di attenzione

- Esigenza di evitare automatismi: *«necessità di verificare sul campo l'idoneità del soggetto che, sia pur attraverso una procedura selettiva,, abbia intrapreso a svolgere servizio stabilizzato in una pubblica amministrazione»* [S. Auriemma]
- Restituzione di piena dignità e utilità all'anno di formazione e prova
- Esigenza di conciliare teoria – prassi
- Necessità di armonizzare distonia fra anno di formazione e prova
- Necessità di modellizzazione uniforme della documentazione – senza burocratizzazione
- Impegno a rispettare tempistica rispetto all'avvio dell'anno scolastico [ritardi anni precedenti piattaforma]
- Rinnovato modello formativo rispetto alle modalità tradizionali [peer to peer, portfolio e bilancio di competenze]
- Rilancio della figura del tutor

Risorse on line

- <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2015-07-13;107>

Legge 107/2015

- <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/dg-personale-scolastico>

DM 850/2015

- Bilancio delle competenze

[http://neoassunti.indire.it/2015/documenti/indicazioni bilancio competenze.pdf](http://neoassunti.indire.it/2015/documenti/indicazioni_bilancio_competenze.pdf)

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

<http://ww2.istruzioneer.it/category/formazione-in-servizio/docenti-neoassunti/>

Linee guida USRER attività di tutoring

<http://ww2.istruzioneer.it/2015/02/13/docenti-neo-assunti-anno-di-formazione-2014-15/>