



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo Statale di Esperia

Via San Rocco,5-03045 Esperia (FR)- Tel.0776 938023 fax0776 938135

e-mail: FRIC80300L@istruzione.it -pec: FRIC80300L@pec.istruzione.it

sito web: www.icesperia.it

Esperia, 30 maggio 2018

**Ai Docenti Neoassunti
Ai Docenti Tutor**

**Ai Docenti del Comitato di Valutazione
AI DSGA
Albo Sede
Sito Web**

Oggetto: Docenti Neoassunti a.s. 2017/2018 – Adempimenti Conclusivi e convocazione del Comitato di Valutazione

Il giorno 22 giugno dalle ore 9.00 è convocato il Comitato di Valutazione dei docenti, per la valutazione dell'anno di prova e formazione dei 3 docenti neoimmessi nel corrente anno scolastico, titolari di cattedra presso questa istituzione scolastica: Rossi Rita(SP), Ciorra Dorotea (SS1°), Terilli Diletta (SS1°) Il Comitato si riunisce con la sola componente dei docenti e dei tutor, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Per l'esame della documentazione e del colloquio nella seduta del 22, si procederà in ordine alfabetico.

Il DS, il Comitato di Valutazione (solo componente docenti), i Tutor e i docenti neoimmessi sono tutti impegnati in questa ultima fase nella rendicontazione dell'anno di prova e nella decretazione del suo eventuale superamento e pertanto si invitano tutti a rispettare le scadenze e ad utilizzare in maniera corretta i materiali allegati.

Per consentire il regolare svolgimento del Comitato e la consegna dei materiali da parte dei Tutor e dei neoimmessi, si forniscono le seguenti indicazioni e disposizioni.

1. Normativa di riferimento

Le Norme e le istruzioni alle quali riferirsi a sostegno delle procedure dell'ultima fase dell'anno di prova, sono le seguenti:

- Decreto Ministeriale n. 850 del 27 ottobre 2015;
- Circolare Ministeriale n. 36167 del 05 novembre 2015;
- Nota n. 8752 del 26 maggio 2016 (USR Lombardia);
- Nota n. 28515 del-4-ottobre-2016.

2. Requisiti di servizio per il superamento del periodo di prova

Per il superamento del periodo di prova è richiesto:

1. Un servizio effettivamente prestato per almeno centottanta(180 giorni), dei quali almeno centoventi (120 gg. per le attività didattiche)

2. I centottanta giorni di servizio e i centoventi giorni di attività didattica sono **proporzionalmente ridotti** per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto (nota di accompagnamento del DM 850/15).
3. 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 (ferie) e straordinario (malattia e simili) e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza (comma 2 art.3 D.M.850/2015).
4. 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 (comma 3 art.3 D.M.850/2015).

3. Valutazione del periodo di prova/formazione

Per il superamento del periodo di prova/formazione sono previsti:

1. la discussione con il "comitato per la valutazione dei docenti" (L. 107/15 art. 1 comma 129: 3 docenti e presieduto dal dirigente scolastico) sul portfolio professionale del docente. Al colloquio partecipa anche il tutor che deve presentare una propria istruttoria;
2. la relazione del "comitato per la valutazione dei docenti", che dovrà esprimere un parere al dirigente scolastico sul superamento o meno dell'anno di prova;
3. la relazione del dirigente scolastico e il relativo decreto di superamento del periodo di prova ("conferma in ruolo");

4. Scadenze per la consegna dei materiali

Si ricorda che tutti i docenti devono **consegnare entro il giorno 9 giugno 2018**:

1. i materiali dell'attività di formazione, on-line e in presenza;
2. l'attestato di partecipazione al corso in presenza;
3. la relazione finale sull'attività svolta.

Analogamente i tutor dovranno consegnare la relazione finale entro tale data, unitamente ai verbali delle attività svolte, utilizzando i modelli forniti da quest'ufficio di presidenza.

Tutti i materiali, ognuno per proprio conto, docenti e tutor, dovranno essere consegnati al sig.ra **Nardone Assunta** in formato cartaceo e inviati in formato digitale all'indirizzo **mp.giuliano25@gmail.com**, in un unico file zippato.

4. Documentazione da consegnare

La documentazione da consegnare è la seguente:

a. Docente Tutor

Il docente tutor deve predisporre la seguente documentazione:

1. Copia dell'attestato di nomina di tutor (da richiedere in segreteria);
2. 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" (comma 3 art.13 DM 850/15). Tale relazione dovrà descrivere tutti i processi attivati e da lui presieduti nonché indicazioni e risultanze in merito a:
 - a) Processi attivati per la formazione del neoassunto, con particolare riferimento a:
 - Accoglienza e definizione del bilancio delle competenze iniziale;
 - partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola (Collegi, consigli di classe, dipartimenti, attività di formazione....);
 - ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento del neoassunto;

**BREVE VADEMECUM
AD USO INTERNO PER I DOCENTI NEOASSUNTI E I TUTOR**

- sostegno e guida alla programmazione disciplinare, all'elaborazione, sperimentazione e valutazione di attività ed esperienze di insegnamento;
 - Assistenza alle attività di progettazione e bilancio professionale sulla piattaforma INDIRE;
 - Attività peer to peer, quale momento di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.
- b) Area delle competenze relative all'insegnamento (didattica)
 - c) area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (organizzazione)
 - d) area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)

Copia del fac simile della relazione è allegata (**ALLEGATO 1**).

3. Verbali delle attività svolte e di ogni altra documentazione prodotta, con particolare riferimento al Peer to peer (art 9 DM 850/15) (progettazione delle attività, protocollo di osservazione, scheda di osservazione del tutor, registro attività, ,...), secondo il fac-simile fornito in precedenza;

Relazione e documentazione dovranno essere consegnate al sig.ra Nardone Assunta in una cartellina in 4 copie (una per ciascun componente del Comitato e per il Dirigente). Tutti i materiali dovranno essere inoltrati anche all'indirizzo mp.giuliano25@gmail.com, in formato pdf e zippati. Il file zippato deve avere il nome del Tutor e del Neoassunto (es. COGNOME TUTOR_ COGNOME NEOASSUNTO).

b. Docente neoassunto

Il docente Neoassunto deve predisporre la seguente documentazione da consegnare in copia il giorno 9 giugno:

- 1. Un'Autocertificazione** con le notizie relative all'anno di prova (**ALLEGATO 2**);
 - 2. Una Relazione sulle attività svolte** con specifico riferimento a quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DM 850/15, secondo il modello orientativo che si allega (**ALLEGATO 3**);
 - 3. Documentazione** delle attività svolte durante l'anno di prova, qualora non siano già consegnati al DS:
 - a) Copia della nomina di immissione in ruolo;
 - b) Copia dell'eventuale rinvio dell'anno di prova;
 - c) Copia del Patto di sviluppo professionale stipulato con il DS;
 - d) Copia delle programmazioni disciplinari e/o di progetto, secondo quanto definito nel Patto di sviluppo professionale;
 - e) la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
 - f) Descrizione di particolari attività svolte, con relativa documentazione;
 - g) Copia dell'attestato di formazione svolta presso la scuola Polo;
 - h) Ogni altro materiale utile a documentare l'attività svolta.
 - 4. I materiali pubblicati sulla piattaforma INDIRE** con particolare riferimento a:
 - a) **Portfolio Professionale** che deve contenere:
 - il bilancio delle competenze in entrata;
 - il proprio curriculum professionale;
 - i due documenti di progettazione delle due attività didattiche
 - le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate e i documenti allegati;
 - il bilancio delle competenze in uscita;
 - La previsione del piano di sviluppo professionale
 - b) **Questionari** debitamente compilati:
 - Incontri iniziali e finali
 - Laboratori formativi dedicati
-

**BREVE VADEMECUM
AD USO INTERNO PER I DOCENTI NEOASSUNTI E I TUTOR**

- Peer to Peer
- Formazione online

Relazione, documentazione e materiali dovranno essere consegnate alla sig.ra Nardone Assunta in una cartellina in 4 copie (per i 3 componenti del Comitato e per il Dirigente). Tutti i materiali dovranno essere inoltrati anche all'indirizzo mp.giuliano25@gmail.com, in formato pdf e zippati. Il file zippato deve avere il nome del Neoassunto e del Tutor (es. cognome neoassunto _cognome tutor).

5. IL COLLOQUIO FINALE

Secondo l'art 13 del DM 850/2015 il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di 1. Insegnamento; 2. Formazione; 3. documentazione contenuta nel portfolio professionale. Esso quindi verterà su tutto quanto realizzato durante l'anno scolastico, sotto la guida del tutor, e quanto prodotto e documentato nel portfolio professionale, "costruito" nell'ambiente di formazione on line dell'Indire:

"Il colloquio, alla luce di quanto suddetto, dovrebbe vertere sulle attività di insegnamento svolte; insegnamento basato su quelle competenze, che sono state oggetto del bilancio iniziale e finale e sul quale hanno avuto un certa influenza le esperienze riportate nel curriculum formativo. Partendo dalle citate attività di insegnamento, quindi, il neo immesso potrebbe (dovrebbe) collegarsi al bilancio di competenze iniziale per giungere a quello finale, evidenziando un eventuale potenziamento di quelle competenze possedute in maniera non adeguata o abbastanza adeguata e riferendo sulle esperienze (riportate nel curriculum) ritenute significative per la propria professionalità."

Dopo la relazione del Docente, effettuerà la propria relazione il docente tutor e quindi il Dirigente Scolastico presenterà al Comitato una propria relazione scritta. Sulla base delle relazioni e della documentazione agli atti, il Comitato esprimerà il proprio parere sul superamento dell'anno di prova. Si ricorda che il Comitato di Valutazione esprimerà un parere obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico. È compito del DS, infatti, decretare la conferma in ruolo del docente (articolo 14 DM 850/15), tenendo in considerazione il parere espresso dal comitato, dal quale può tuttavia discostarsene con atto motivato (art. 13 DM 850/15).

Si confida nella collaborazione di tutti e nel rispetto puntuale della tempistica indicata.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Parisina Giuliano
(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 D.L.vo n° 39/93)

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Com'è noto, il "nuovo" anno di prova e formazione, previsto dalla legge n. 107/2015, è disciplinato dal D.M. 850/2015, dalla Circolare n.36167 del 5 novembre 2015, che ha fornito ulteriori indicazioni, soprattutto, per i docenti in part time o, comunque, con orario ridotto, e dal DM n. 290/2016, che ha impartito istruzioni per i docenti assunti nelle fasi B e C del piano straordinario di assunzioni (istruzioni relative al computo dei giorni di servizio e attività didattica, al colloquio e al provvedimento di conferma in ruolo). In ultimo è stata emanata la Nota AOODRLO R.U. N. 8752 del 26 maggio 2016 dell'Ufficio scolastico per la Lombardia che interviene sulla tempistica della convocazione del Comitato di Valutazione.

Di seguito, quindi, si riportano esclusivamente i riferimenti normativi essenziali

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'articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Art. 1

...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.

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti....

Art. 4

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.

2. Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera a), il dirigente scolastico garantisce la disponibilità per il docente neo-assunto 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 docente neo-assunto 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 cui agli articoli 13 e 14. 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.

3. Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera b), 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.

4. Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera c), costituiscono parametri di riferimento il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il regolamento dell'istituzione scolastica.

BREVE VADEMECUM
AD USO INTERNO PER I DOCENTI NEOASSUNTI E I TUTOR

5. Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera d), si rinvia a quanto disposto all'articolo 5.

Articolo 5

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.
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.
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.
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.

Art.11

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.

Articolo 13

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, ...il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
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.
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.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

NOTA MIUR 05.11.2015, PROT. N. 36167

OGGETTO: Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Primi orientamenti operativi.

1. Quadro di riferimento

L'anno scolastico 2015-16 vede un'ampia immissione in ruolo di docenti di tutti i gradi e gli ordini scolastici, per effetto dei dispositivi normativi previsti nella legge 13 luglio 2015, n. 107. Tali immissioni avvengono attraverso fasi distinte, che comunque fissano al 1° settembre 2015 la decorrenza giuridica delle nomine, a prescindere dalla data di effettiva assunzione del servizio. Attraverso una adeguata e flessibile progettazione regionale delle iniziative formative, anche per sequenze successive, dovrà essere garantito ai docenti neoassunti che ne hanno titolo lo svolgimento del periodo di prova e di formazione (art. 1 del decreto), da realizzare presso la sede in cui viene validamente prestato il servizio.

La legge 107/2015 prevede anche una diversa e più incisiva configurazione del periodo di prova e di formazione, regolamentato dal D.M. n. 850 del 27/10/2015. In coerenza con i contenuti del predetto decreto, che si allega alla presente nota, si forniscono alcune indicazioni utili a programmare un ordinato avvio delle attività e una opportuna informazione ai dirigenti scolastici e ai docenti coinvolti nelle operazioni.

Tali orientamenti sono in larga parte desunti dall'esito positivo delle innovazioni in materia di anno di formazione, introdotte sperimentalmente già dall'anno scolastico 2014-15. Le risultanze del monitoraggio delle attività svolte sono oggetto di report che saranno resi disponibili negli appositi spazi dedicati dei siti dell'INDIRE e del MIUR - Direzione Generale per il personale, per le parti di rispettiva competenza.

2. Destinatari e servizi utili per il periodo di formazione e di prova

Così come previsto dall'art. 2 del citato D.M., sono tenuti al 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.

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.

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

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.

Per quanto riguarda le attività didattiche, l'art. 3 del D.M. prevede che nei centoventi giorni siano considerati sia i giorni effettivi di lezione 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.

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. 354/1998 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.

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.

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

(omissis)

Nota n. 28515 del 04-10-2016

La conferma del modello formativo

L'anno scolastico 2015-2016 ha costituito il banco di prova del nuovo modello di formazione per i docenti neo-assunti previsto dal D.M. 850/2015, in stretta correlazione con le innovazioni introdotte dalla Legge 107/2015 (commi da 115 a 120). Sono stati oltre 90.000 i docenti impegnati nella partecipazione alle diverse fasi dell'anno di formazione e prova. Questa Direzione, d'intesa con Indire cui è stata affidata la parte on line del percorso, ha costantemente monitorato la complessa attività che ha dovuto tener conto di un quadro normativo in evoluzione e della capillarità dell'intervento.

(...)

Aspetti caratterizzanti delle attività

Il modello per la realizzazione del periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti è pertanto confermato nei suoi aspetti strutturali con il medesimo impianto già messo in opera nell'anno scolastico 2015/2016. Il percorso si concretizza in 50 ore di formazione complessiva, considerando sia le attività formative in presenza (riducendo ulteriormente l'approccio frontale e trasmissivo, a favore della didattica laboratoriale), l'osservazione in classe (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa), la rielaborazione professionale, mediante gli strumenti del "bilancio di competenze", del "portfolio professionale", del patto per lo sviluppo formativo, che saranno ulteriormente semplificati nei loro supporti digitali.

Si segnala anche che alcuni di questi aspetti innovativi sono recuperati all'interno del Piano di formazione per i docenti (2016-2018), e quindi rivolti all'insieme del personale della scuola, come stimolo alla qualificazione della propria formazione. Tale orientamento consolida l'anno di formazione come misura "strutturale" di connessione tra formazione iniziale dei docenti e formazione permanente in servizio. Il suo preminente compito è di stimolare un atteggiamento proattivo dei partecipanti nei confronti della propria professionalità, con un esplicito orientamento all'innovazione metodologica e all'efficacia dell'insegnamento in situazione.
