

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 – Lavello (PZ)
Scuola - Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Piazza Falcone - 85024 Lavello (PZ) Tel. 0972.85574 –
Codice Fiscale 93026670765 Codice Univoco UFDC25
E-mail: pzic893006@istruzione.it - PEC: pzic893006@pec.istruzione.it

Ai docenti neo assunti

IOVINO Elvira (scuola infanzia)
PICCININNO Roberta (scuola infanzia)
SAVARISE Domenica (scuola infanzia)
FRAGASSO Giuliana (scuola infanzia)
IACOVIELLO Michela (scuola primaria)
DI GRAZIA Anna (AA 25 - Francese)

p.c. Ai docenti tutor

Ai DSGA

Atti scuola

Sito web

CIRCOLARE N. 15

Prot. n. 4952 C/1 del 23/09/2019

OGGETTO: Informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo (con riferimento al punto 3 della Nota Miur 5/11/2015 prot. n. 36167, agli artt. 2 e 3 del D.M. 27/10/2015 n. 850 e alla nota MIUR prot. n. 39533 del 04/09/2019).

In questa delicata fase della vostra carriera, in cui avete assunto servizio in questo Istituto ed instaurato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato quali docenti, è mio dovere, in qualità di Dirigente Scolastico, fornirvi alcune informazioni importanti sul vostro nuovo status di pubblico dipendente ed anche di porre in essere nei vostri confronti alcuni adempimenti previsti dalla legge.

La circolare prot. 39533 del 4 settembre 2019 (allegata alla presente) conferma per l'anno scolastico 2019/2020 le modalità introdotte nel 2015 (legge 107/2015 e DM 850/2015).

La vostra assunzione prevede, per la stabilizzazione del rapporto di lavoro, la conferma in ruolo a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di prova e di formazione che, come presupposto di validità, richiede la prestazione di una certa durata di servizio e la partecipazione ad attività formative, più esattamente:

A) **180 giorni** nell'a.s. di servizio genericamente valido nell'ambito del rapporto di pubblico impiego, di cui almeno 120 giorni per le attività didattiche, come da art. 3 del DM 850/2015;

B) **50 ore in attività di formazione**, (fermo restando la partecipazione alle attività formative previste dall'istituzione scolastica di servizio) di cui:

- n. 6 ore complessive di incontri propedeutici e di restituzione finale. Si suggerisce che a tali incontri partecipino anche i tutor, incaricati della supervisione dei neo-assunti, per la condivisione di informazioni e strumenti;

- n. 12 ore di attività di laboratori formativi - e/o visite in scuole innovative - (con durata variabile dei moduli, di 3 ore, di 6 ore o più), strutturati sulle seguenti tematiche previste dall'art. 8 del D.M. 850/2015:
 - a) nuove risorse di e loro impatto sulla didattica;
 - b) gestione della classe e problematiche relazionali;
 - c) valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
 - d) bisogni educativi speciali;
 - e) contrasto alla dispersione scolastica;
 - f) inclusione sociale e dinamiche interculturale;
 - g) orientamento e alternanza scuola- lavoro;
 - h) buone pratiche di didattiche disciplinari.

Al fine di sostenere tale attività, sulla piattaforma Indire saranno messi a disposizione, come di consueto, strumenti e materiali utili alla progettazione didattica sui vari temi, utili anche per le azioni formative previste per la compilazione del portfolio on-line.

- Attività di peer to peer - formazione tra pari (osservazione reciproca in classe, docente neoassunto/tutor): almeno 12 ore. Per ciò che concerne l'osservazione in classe rimane confermato quanto previsto dall'art.9 del D.M. 850/2015.
- Formazione on-line su piattaforma INDIRE: 20 ore. L'apertura dell'ambiente on-line, predisposto da Indire, avverrà entro il mese di novembre 2018, al fine di garantire una più ampia disponibilità della piattaforma ai docenti neoassunti. Le attività on-line vedranno alcune variazioni e semplificazioni di carattere editoriale e si introdurranno migliori collegamenti tra le varie parti del portfolio e le attività in presenza. Vengono confermati e semplificati i questionari on line per i diversi soggetti impegnati nella formazione, in modo da assicurare un'interazione in tempo reale tra i partecipanti alla formazione e le strutture responsabili dell'organizzazione. Si ricorda, infine, che la presentazione del portfolio di fronte al Comitato di valutazione sostituisce la elaborazione di ogni altra relazione.
- Visite in scuole innovative. L'attività, introdotta dalla nota MIUR prot. 33989 del 02.08.2017 e confermata dalla nota MIUR prot. n. 35085 del 02/08/2018, potrà avere la durata massima di due giornate di "full immersion" in scuole "accoglienti" ed è considerata sostitutiva (in parte o in toto) del monte-ore dedicato ai laboratori formativi, per una durata massima di 6 ore nell'arco di ogni giornata. Su base volontaria, e senza alcun onere per l'Amministrazione, l'USR potrà organizzare visite di singoli docenti neo-assunti, o di piccoli gruppi, a scuole che si caratterizzano per una consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica.

Il periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'art. 4 del DM 850/2015, è finalizzato, nello specifico, 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 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.

Il primo adempimento, cui sono chiamati i docenti in anno di prova e formazione, è la compilazione del bilancio di competenze iniziale, da cui prende avvio tutto il percorso formativo. Sulla base del bilancio si dovrà poi stipulare il patto di sviluppo professionale tra Dirigente Scolastico e neo immesso (art. 5 del

DM 850/2015). Nel corso del periodo di formazione dovrà essere predisposto un portfolio professionale, in formato digitale (DM 850/2015, art. 11).

Per agevolare le attività e fornire ogni genere di supporto al proficuo svolgimento dell'anno scolastico di prova, la scrivente ha appositamente nominato, secondo la normativa vigente, un docente tutor.

Al termine dell'anno scolastico di prova il Dirigente scolastico presenta una relazione per ogni neoassunto al Comitato di Valutazione, che presiede, ed emette in conclusione un provvedimento motivato di conferma in ruolo e di superamento del periodo di formazione e prova o di ripetizione dello stesso. 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 (DM 850/2015, artt. 13-14).

CRONOPROGRAMMA INDICATIVO DELLE ATTIVITÀ

SCADENZA	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Entro settembre	Individuazione e nomina del tutor, sentito il parere	DS/Collegio docenti
Entro settembre	Informazione su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova; svolgimento e conclusione del percorso; il rapporto con tutor	DS/docenti neoassunti
Nel mese di ottobre	Stesura del bilancio iniziale delle competenze professionali	Docente neoassunto/Tutor Piattaforma online
A partire da ottobre	Primo incontro in plenaria a cura dell'USR	USR/docenti neoassunti
Novembre	Scrittura del Patto per lo sviluppo professionale del docente	DS/Docente neoassunto
	Apertura della piattaforma per la formazione on line	INDIRE/Docenti neoassunti
	Predisposizione e trasmissione delle linee guida sull'organizzazione del Peer to peer e del Portfolio del docente	INDIRE
A partire da dicembre	Attività Peer to peer	Docente neoassunto/Tutor
Da febbraio a marzo/aprile	Laboratori formativi	Docenti neoassunti/Formatori
Maggio	Stesura del Bilancio finale delle competenze	Docente neoassunto
Maggio	Secondo incontro in plenaria a cura dell'USR	USR/docenti neoassunti
Giugno	Valutazione del docente neoassunto	Dirigente Scolastico

I docenti neoassunti, alla fine dell'anno scolastico, dovranno far pervenire, per renderlo disponibile al Comitato di Valutazione, il **dossier finale** che si compone dei seguenti documenti:

1. il curriculum formativo;
2. il patto per lo sviluppo professionale;
3. il bilancio delle competenze in entrata;

4. il bilancio delle competenze in uscita;
5. il documento di progettazione dell'attività didattica;
6. la pagina multimediale di presentazione dell'attività didattica realizzata;
7. la relazione finale che documenti tutte le esperienze formative compiute durante l'anno di prova, nonché le sequenze di osservazioni rilevate durante la fase del peer to peer assieme al docente tutor;
8. l'attestato del Direttore del corso della scuola polo per la formazione in presenza;
9. l'attestazione di eventuali visite in scuole innovative;
10. l'attestazione della piattaforma Indire sulla formazione on line.

La scrivente comunica, altresì, che tutta la documentazione relativa all'istituto (PTOF, RAV, PDM, Piano di inclusione, ecc...), il Codice di comportamento, i Regolamenti di Istituto e l'Informativa sul trattamento dei dati personali di questo Istituto sono pubblicati sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda la dichiarazione dei servizi e le pratiche pensionistiche, previdenziali e di carriera, vi rivolgerete per chiarimenti ed assistenza agli Uffici di segreteria di questa Istituzione scolastica.

Nel rinnovare a ciascuno di voi i miei personali auguri per l'immissione in ruolo, vi auguro un sereno e proficuo lavoro nel nostro Istituto.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Elena Pappalardo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), è consapevole che potrà esercitare i diritti previsti dal suddetto Regolamento e dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali di questo Istituto pubblicata sull'Albo On-Line ufficiale e di averne compreso il contenuto.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di aver preso visione del Codice di comportamento.

FIRMA DEI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO: