



Cerignola, 16 dicembre 2019

AI DOCENTI NEO-ASSUNTI ROSANNA APOLLARO, SEVERINA DI BRITA, MARIA GABRIELLA DI LEVERANO, FRANCESCA DIAFERIA, GIUDITTA DICECCA, LIPPOLIS ROSA, GABRIELLA PRUDENTE, GIUSEPPE RIZZO

AI DOCENTI TUTOR NICOLA COTUGNO, FRANCESCO d'APRILE, ROSANNA DEFAZIO, MARIA CARMELA DIMARTINO, MARIA ROSA FALABELLA, ILENYA FEBBRILE, RITA GALIOTTA, ROSA QUACQUARELLI

AI DOCENTI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI CONCETTA BUCCOMINO, ANTONIETTA MERLICCO, ROSANNA MERRA

AL DSGA

ALL'ALBO PRETORIO

Circolare n. 112

OGGETTO: Piano di Istituto dei docenti in Anno di prova, formazione neoassunti.
A.S. 2019/20.

Il Dirigente scolastico,

Visto L'art. 437 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297;
Vista La legge 107/2015 all'art. 1 commi 115-120 che ha disciplinato le procedure relative all'anno di prova dei docenti assunti a tempo indeterminato;
Visto il D.M. 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 della legge 13 luglio, n. 107*" in particolare l'art. 8 *laboratori formativi*;
Viste Le note MIUR 39533 del 04.09.2019 e 25474 del 13.09.2019;
Vista Nota USR per la Puglia prot. n. 32697 del 28.11.2019;
Viste Le designazioni dei docenti tutor agli atti della scuola;
Visto Il Rav , il PDM di istituto nonché il PTOF della scuola;

predispone

il seguente piano di formazione di istituto per i docenti neo-assunti in servizio, nella convinzione che la formazione e la riflessione sull'azione didattica assumono un ruolo strategico per la crescita professionale e per il miglioramento del sistema scolastico.

Funzione e attività del docente Tutor

Sono stati individuati docenti tutor dei docenti in anno di prova a fianco riportati i professori:

Tutor

DIMARTINO MARIA CARMELA
GALIOTTA RITA
COTUGNO NICOLA
DEFAZIO ROSANNA
FEBBRILE ILENYA
QUACQUARELLI ROSA
FALABELLA MARIA ROSA
d'APRILE FRANCESCO

Docente neo assunto

APOLLARO ROSANNA
DI BRITA SEVERINA
DILEVERANO MARIA GABRIELLA
DIAFERIA FRANCESCA
DICECCA GIUDITTA
LIPPOLIS ROSA
GABRIELLA PRUDENTE
RIZZO GIUSEPPE

Centrale è il ruolo del tutor; infatti, in quanto docente esperto, funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come “mentor”.

Il tutor orienta, accompagna e monitora durante l'anno di formazione il docente in prova, **facilitando in lui il processo di costruzione della propria identità professionale** e diventa a sua volta protagonista del processo formativo.

Soprattutto per i docenti che si affacciano per la prima volta al mondo dell'insegnamento è portatore di esperienza e competenze e, al tempo stesso, di empatia e capacità relazionali.

Il tutor:

- accoglie nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali;
- collabora alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire;
- offre la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

Egli è un:

1. Istruttore in quanto trasferisce informazioni;
2. Facilitatore perché sostiene lo sviluppo di competenze specifiche;
3. Moderatore in quanto favorisce la comunicazione e la condivisione nel gruppo.

Al fine di riconoscere l'impegno del tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, partecipazione agli incontri propedeutici, condivisione di informazioni e strumenti utili per la gestione delle diverse fasi del percorso formativo, osservazione, documentazione, valutazione) saranno attestate e riconosciute come iniziative di formazione previste dall'art. 1 comma 124 della L.107/2015 per un totale di 10 ore.

L'attività del tutor sarà coordinata dal dirigente scolastico, che valuterà l'opportunità di incontri periodici.

Il docente tutor dovrà monitorare costantemente le attività e relazionare gli esiti direttamente e in modo esaustivo al dirigente scolastico.

Il docente neo-assunto

A norma dell'art.2 del DM 850/15, e nel caso del nostro istituto, sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e prova:

- i docenti che sono al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;
- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche (art.3 D.M. 850/2015).

Il percorso formativo

Il DM 850/2015, che disciplina l'anno di formazione e di prova del personale docente, e che si invita a leggere attentamente, prevede una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione e al superamento dell'anno di prova.

Modello formativo per i docenti neo-assunti previsti dall'art. 6 del DM 850/2017

- Incontri propedeutici e di restituzione finale: Plenaria su base provinciale - 6 ore, di cui 3 iniziali e 3 finali;
- Laboratori formativi in presenza: 12 ore;
- “Peer to peer” ed osservazione in classe - a cura di ciascuna scuola ma collegato alle attività formative: 12 ore
- Formazione on-line: i docenti devono registrarsi <http://neoassunti.indire.it> 2019 - 20 ore
- PERCORSO FORMATIVO Totale ore 50

Il modello formativo comprende una dimensione individuale e riflessiva e una dimensione collettiva e di scambio reciproco.

L'incontro iniziale (3 h) è finalizzato a illustrare le modalità, i compiti e i principali strumenti utilizzati nel percorso formativo, a far conoscere le aspettative dell'amministrazione e della scuola nei confronti dei neo-assunti, mentre quello finale, sempre da tre ore, è finalizzato ad una riflessione condivisa di quanto svolto.

I Laboratori formativi dedicati articolati di norma in 3 incontri in presenza della durata di 4 ore, sono progettati a livello territoriale e si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

La documentazione prodotta e l'attività di ricerca, svolta dai docenti neo-assunti nel corso dello svolgimento delle attività laboratoriali, confluiscono nel Portfolio professionale del docente.

Articolazione dell'attività “Peer to peer” (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015)

La fase “Peer to peer” comprende ore di attività pratica didattica, svolte con il supporto del docente tutor della scuola di servizio.

Tale attività è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche del docente neo-assunto e alla riflessione con il tutor e con i pari sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento:

il clima della classe; la dinamica docente/alunni; il sostegno alla motivazione degli allievi; la capacità di generare e sostenere una relazione serena e positiva; le scelte metodologiche; la dimensione organizzativa; la costruzione di adeguate esperienze di verifica degli apprendimenti; la capacità di implementare nella didattica ordinaria una progettazione che miri alla costruzione delle competenze degli studenti.

Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor; sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto.

Alle attività di osservazione sono dedicate 12 ore, così articolate:

- 3 ore di programmazione e sviluppo condiviso: momento di raccordo preventivo, in cui concordare tempi e modalità della presenza in classe, strumenti utilizzabili, gestione delle attività, con particolare attenzione alle modalità di coinvolgimento degli alunni, alle strategie per l'inclusione e alla scelta delle risorse didattiche;
- 4 ore di osservazione del docente neo-assunto nella classe del docente tutor accogliente;
- 4 ore di presenza del tutor accogliente nella classe del docente neo-assunto (l'osservazione dovrebbe cogliere priorità, regolarità, stili di lavoro rilevabili in un'ora di lezione, scandita in unità temporali più ridotte, corredate da riflessioni sulla didattica per competenze e sulla valutazione formativa ed autentica, sulle dimensioni operative e collaborative richiamate nei documenti nazionali del curriculum);
- 1 ora di valutazione dell'esperienza realizzata (l'ora di valutazione potrebbe essere svolta anche on line in piattaforma tra i due docenti).

Si allega un modello di registro delle attività “peer to peer”.

Inoltre, secondo l'articolo 15 del DM 850/15, il dirigente visiterà “le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova”.

Il Comitato di valutazione

istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015

Il Comitato di valutazione si riunirà, in forma ristretta, entro metà giugno per discutere in ordine ai seguenti argomenti:

1. Consegna da parte del dirigente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale dei docenti neoassunti;
2. Individuazione dei criteri di valutazione dell'anno di prova e delle attività di formazione;
3. Organizzazione del colloquio finale.

Il Comitato di valutazione integrato dai docenti Tutor si riunirà entro fine giugno per discutere in ordine ai seguenti argomenti:

1. Ascoltare il colloquio del docente neo-assunto;
2. Ascoltare l'istruttoria del tutor;
3. Esprimere il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

Il colloquio finale

Al termine del percorso formativo, così come prevede l'art. 13, del già citato DM 850, “... il docente sostiene un colloquio innanzi il 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.”

La relazione finale a cura del docente neo-assunto controfirmata dal tutor e tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER), con un sintetico report dell'esperienza realizzata, deve essere consegnata al dirigente il giorno 06 Giugno 2020.

Non avendo previsto un particolare format si riportano di seguito, a mero titolo esemplificativo, alcuni elementi utili alla stesura del rapporto finale a cura del docente neo-assunto:

- Valutazione complessiva dell'esperienza realizzata;

- Livelli di competenza raggiunti;
 - Nuovi apprendimenti realizzati (conoscenze, abilità, applicazioni, relazioni, responsabilità, autonomia);
 - Nuovi bisogni formativi evidenziati;
- Entro fine giugno i docenti neo-assunti sosterranno, innanzi al Comitato di Valutazione, il colloquio che prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

Lo scrivente entro il 31.08.2020 adotta e comunica ai docenti neo-assunti il provvedimento di conferma in ruolo.

CRONOPROGRAMMA DI SINTESI

Data	Ore	Luogo	Attività	Figure coinvolte
Monitorare la piattaforma INDIRE neo-assunti 2019/20			Iscrizione ambiente on line; l'accesso all'ambiente avviene tramite credenziali di tipo <u>SPID</u> per tutti i docenti (neoassunti, tutor)	Tutor e neoassunti
6.12.19	14.00	Presidenza	Presentazione piano delle attività	Tutor e docenti neoassunti
18.12.2019	14.30-15.30	I.T. Notarangelo Rosati – Via Napoli 101- Foggia	Sessione provinciale dedicata ai docenti tutor al fine di condividere informazioni e strumenti	Docenti tutor i cui cognomi vanno dalla lettera A alla lettera L
18.12.2019	15.40-18.40	I.T. Notarangelo Rosati – Via Napoli 101- Foggia	Sessione provinciale dedicata ai docenti neoassunti	Docenti neoassunti i cui cognomi vanno dalla lettera A alla lettera L
19.12.2019	14.30-15.30	I.T. Notarangelo Rosati – Via Napoli 101- Foggia	Sessione provinciale dedicata ai docenti tutor al fine di condividere informazioni e strumenti	Docenti tutor i cui cognomi vanno dalla lettera M alla lettera Z
19.12.2019	15.40-18.40	I.T. Notarangelo Rosati – Via Napoli 101- Foggia	Sessione provinciale dedicata ai docenti neoassunti	Docenti neoassunti i cui cognomi vanno dalla lettera M alla lettera Z
Entro il 7/01/2020			Predisposizione e invio per mail al d.s. del bilancio di competenze iniziale	Docente neo-assunto con ausilio del tutor
15.01.2020	Ore 14.00	Presidenza	Sottoscrizione patto formativo	Ds e neo-assunto
Da definire Gennaio - marzo 3 ore		Scuola	Progettazione attività peer to peer	Tutor e docente neo-assunto
Da definire Febbraio 4 ore		Scuola	4 ore di attività di osservazione	Il docente neo-assunto osserva il tutor in azione
Febbraio marzo e aprile		Cerignola	Laboratori formativi	Docente neo-

12 ore 4 gg da 3 ore				assunto
Da definire Aprile 4 ore		Scuola	4 ore di attività di osservazione	Il docente tutor osserva il docente neo-assunto in azione
Da definire Aprile		Scuola	1 ora di attività di verifica	Tutor e neo-assunto
6.06.2020	Ore 12.00	Presidenza	Consegna dossier e relazioni	Neo-assunto e tutor
Metà giugno		Presidenza	Consegna da parte del dirigente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale dei docenti neoassunti; Individuazione dei criteri di valutazione dell'anno di prova e delle attività di formazione; Organizzazione del colloquio finale	Comitato di valutazione
Entro giugno		Presidenza	Ascoltare il colloquio del docente neoassunto; Ascoltare l'istruttoria del tutor; Esprimere il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.	Comitato di valutazione Tutor Neoassunto

Tale calendario potrebbe subire delle variazioni che saranno immediatamente comunicate ai docenti neo-assunti, tutor e al Comitato di valutazione.

FORMAT DA UTILIZZARE

Si allegano i seguenti file (format USR Emilia Romagna) da utilizzare per l'organizzazione delle attività, che potranno essere integrati con altra documentazione:

- ✓ **Patto per lo sviluppo professionale;**
- ✓ **Registro peer to peer;**
- ✓ **Osservazione reciproca;**
- ✓ **Modello calendario peer to peer;**
- ✓ **Griglia per osservazione azione dei docenti;**
- ✓ **Griglia di osservazione sostegno;**
- ✓ **Modello progettazione attività;**
- ✓ **Modello relazione finale tutor**

RingraziandoVi per la consueta disponibilità, porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Saggese
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)