



Istituto Comprensivo Statale
Marco D'Oggiono
Oggiono

09 Ottobre 2017

Circ. int. n. 13a/doc. - Informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo - Anno scolastico 2017/2018 (con riferimento al DM n. 850 del 27/10/2015 e alla Nota prot. n. 36167 del 5/11/2015)

Istituto Comprensivo Oggiono Via V. Veneto, 2 – 23848 Oggiono

Posta Elettronica: lcic82100a@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: lcic82100a@pec.istruzione.it

Circ. int. n. 13a/doc

Oggiono, 9/10/2017

Al docente neo immesso in ruolo

Prof. Stefano Sozzi

p.c. Al docente tutor

Prof. Antonio Spiezia

Al Comitato di Valutazione

Agli Atti

Oggetto: informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo – Anno scolastico 2017/2018 (con riferimento al DM n. 850 del 27/10/2015 e alla Nota prot. n. 36167 del 5/11/2015)

La Sua 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. Visto il D.M. n. 850 del 27/10/2015, che regolamenta quanto previsto dalla Legge 107/2015, fornisco di seguito tutte le informazioni e i riferimenti per l'espletamento delle attività connesse.

La finalità generale del periodo di formazione e prova è quella di verificare le competenze professionali del docente, di osservare l'attività didattica svolta in situazione e le attività del docente neoassunto nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica (art. 1, c. 3).

I docenti sono tenuti, come **presupposto di validità**, a prestare servizio per almeno 180 giorni (art. 3, c.2), di cui 120 di attività didattica (art.3, c. 3) e a svolgere 50 ore di formazione.

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato a verificare (art. 4):

- il corretto possesso e l'esercizio delle competenze culturali, disciplinari e 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 corretto possesso e l'esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Per dette finalità il Dirigente Scolastico mette a disposizione del docente:

- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
- la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza del docente neo immesso in ruolo.

Sulla base di tali documenti il docente predisponde la programmazione annuale:

- sugli esiti di apprendimento attesi,
- sulle metodologie didattiche da utilizzare,
- sulle strategie inclusive per gli alunni BES e per le eccellenze,
- sugli strumenti e sui criteri di valutazione degli alunni.

Il **bilancio delle competenze** (art. 5), con le novità introdotte dalla Nota del MIUR 36167 del 5 novembre 2015, costituisce la base per la definizione di un **"patto per lo sviluppo professionale del docente"** con il Dirigente Scolastico, che evidenzia gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali, 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 delle risorse della Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (art. 1, c 121, della Legge 13 luglio 2015 n. 107).

Tra le attività on-line del docente neoassunto rientra l'elaborazione del proprio **portfolio professionale** (art. 11), che dovrà contenere la descrizione del proprio curriculum professionale; l'elaborazione di un bilancio di competenze all'inizio del percorso formativo; la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese; la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Ciascun docente è affiancato per l'intero anno dal docente tutor (art. 12), designato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti, il cui compito è di accogliere il neo-assunto nella comunità professionale, favorirne la partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento (comma 4).

Nel corso dell'anno, docente neoimpresso e tutor saranno impegnati in momenti di reciproca osservazione in classe peer to peer per il consolidamento ed il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe; tali momenti saranno opportunamente progettati e verificati.

Al termine delle attività didattiche, dopo gli esami di Stato e, comunque, prima del termine dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione è convocato dal dirigente scolastico (art. 13, c. 1) per esprimere un parere relativo all'intero percorso formativo del docente neoassunto, che presenta le sue attività di insegnamento e formazione e la relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato precedentemente al Dirigente scolastico e da questi trasmesso almeno 5 giorni prima del **colloquio** al

Comitato. Il Comitato di valutazione, terminato il colloquio, si riunisce e, ascoltate le relazioni del docente tutor e del dirigente scolastico, esprime il suo parere, che è obbligatorio ma non vincolante per il DS, che può discostarsene con atto motivato. Il dirigente scolastico, sulla base dell'istruttoria compiuta, procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova (art. 14): in caso di giudizio favorevole emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette, invece, provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, indicando le criticità ed individuando forme di supporto formativo per il raggiungimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo. I suddetti provvedimenti devono essere adottati e comunicati all'interessato entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Intanto, come è mio dovere, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico, Le chiedo di prendere visione del Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, pubblicato sul sito web dell'istituto.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Anna Panzeri

Salva