



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
«GIORGI - WOOLF»

V.le P. Togliatti, 1161 – 00155 ROMA – Municipio V – Distretto XV – ☎ 06.121127300/1  
🌐 <https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it/> – Codice Mecc.: RMIS121002 – C.F.: 97977620588  
✉ RMIS121002@istruzione.it - PEC: RMIS121002@pec.istruzione.it

Prot.n. 2016 / VII.5

Roma, 27/03/2019

AI DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO

Prof.ssa Adele De Marco

Prof.ssa Angelica Pedatella

Prof. Giuseppe Fioravanti

AI DOCENTI TUTOR

Prof. Stefano Nason

Prof.ssa Italia Sansone

Prof. Carlo Del Corno

**Oggetto: Periodo di formazione e di prova: criteri e modalità di valutazione. A.S. 2018/19**

In relazione all'oggetto, si comunica che, a partire dal corrente anno scolastico, ai sensi del DM 850/2015 e circ. min. 35085 del 02/08/2018, il periodo di formazione e di prova sarà finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri e modalità di valutazione:

<b>CRITERI</b>	<b>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b>	<b>PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE</b>
<b>Articolo 4, comma 1 lettera a)</b>	<b>Ai fini della verifica di cui all' art. 4 comma 1, lettera a)</b>	
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.	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 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.	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. 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.

<b>Articolo 4, comma 1 lettera b)</b>	<b>Ai fini della verifica di cui all' art. 4 comma 1, lettera b)</b>	<p>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. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato. 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.</p> <p>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:</p> <p>a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;</p> <p>b. il mancato riconoscimento dell'adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.</p> <p>Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.</p>
Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.	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.	
<b>Articolo 4, comma 1 lettera c)</b>	<b>Ai fini della verifica di cui all' art. 4 comma 1, lettera c)</b>	
Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.	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.	
<b>Articolo 4, comma 1 lettera d)</b>	<b>Ai fini della verifica di cui all' art. 4 comma 1, lettera d)</b>	
Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti	<p>Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neoassunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.</p> <p>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.</p> <p>Il dirigente scolastico e il docente neoassunto, 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.</p>	

Si tratta, in sostanza, di considerare, nella valutazione del docente in periodo di formazione e di prova, tutto quel complesso di competenze culturali, disciplinari, affettive, relazionali, strumentali che ne costituiscono l'identità professionale, intesa come processo dinamico di integrazione fra la dimensione personale e quella professionale, e che rendono l'insegnante sensibile alle caratteristiche delle situazioni specifiche in cui opera, mostrando flessibilità e adeguatezza di fronte alle variazioni del contesto e degli individui che ne fanno parte.

Di seguito si riassumono i principali adempimenti dei docenti neo-immessi in ruolo e dei docenti tutor:

- **Ogni docente neo-immessi in ruolo** (o in passaggio di ruolo) - oltre ai requisiti di giorni di servizio previsti dallo stesso provvedimento normativo – dovrà adempiere quanto segue:

a) redigere una programmazione annuale personale (che andrà allegata al portfolio in consegna alla fine dell'anno al comitato di valutazione), in cui specificare, 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 valutazione del periodo di prova (si veda paragrafo specifico). 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.

b) tracciare un bilancio di competenze (entro il 15 gennaio), un patto di sviluppo professionale e un bilancio di competenze in uscita (si veda sezione A allegata alla presente circolare)

c) partecipare alle attività formative (si veda sezione B allegata alla presente circolare)

d) curare la predisposizione del portfolio professionale da consegnare al dirigente nei termini che verranno comunicati dallo stesso (si veda sezione C allegata alla presente circolare)

e) sostenere il colloquio finale di fronte al comitato di valutazione secondo quanto riportato alla sezione D allegata alla presente circolare.

- Il **docente tutor** assumerà un ruolo significativo non solo nella fase finale del periodo di prova, quando dovrà rilasciare parere motivato al dirigente scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente lui "affidato", ma soprattutto nel corso dell'intero anno scolastico, quando dovrà esplicare una importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale. In particolare:

- Il docente tutor dovrà accogliere il neo-assunto nella comunità professionale, favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe sopra riportati;
- La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento;
- All'attività del tutor è riconosciuta, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale.

F.to Il Dirigente Scolastico

Elena Tropea

## ALLEGATI:

### SEZIONE A – BILANCIO DELLE COMPETENZE E PATTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

- Nel **Bilancio di competenze**, predisposto in forma di autovalutazione strutturata con la collaborazione del docente tutor, il docente neo-assunto dovrà procedere all'analisi critica delle competenze possedute, delineare i punti da potenziare ed elaborare unprogetto di formazione in servizio coerente con ladiagnosi compiuta, in merito a:

1. 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;
2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;

La concreta formazione prenderà dunque avvio dal bilancio delle competenze professionali; a tal fine sarà fornito un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE, per agevolare la elaborazione di questo primo profilo;

- Il bilancio di competenze iniziale sarà poi tradotto in un **Patto per lo sviluppo professionale** che coinvolge docenteneo-assunto, tutor e dirigente scolastico; Il Dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze e sentito il tutor, stabiliscono nel patto formativo gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative (sezione B) e la partecipazione alle attività formative attivate dell'Istituto o da reti di scuole, nonché l'eventuale utilizzo delle risorse della Carta (art. 1 comma 121 della L. 170/2015).

### SEZIONE B - ATTIVITÀ FORMATIVE

Il Patto per lo sviluppo professionale e gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale da raggiungere attraverso le attività formative previste per il periodo di prova, saranno organizzate in **4 fasi per una durata complessiva di 50 ore**, (fermo restando l'obbligo di partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge 107/2015) come di seguito riportate:

#### *A. Incontri propedeutici e di restituzione finale: 6 ore (a cura della scuola polo territoriale)*

1. L'amministrazione scolastica territoriale organizza almeno un incontro formativo propedeutico, con i docenti neo-assunti, a livello di ambito territoriale, finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e un incontro conclusivo, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.

#### *B. Laboratori formativi: 12 ore (a cura della scuola polo territoriale) - indicativamente nei mesi di gennaio-marzo 2016*

1. Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello territoriale tenendo conto del bilancio di competenze sulla base della conseguente rilevazione dei bisogni formativi. Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

2. La frequenza dei laboratori di formazione (art. 8 del decreto) è obbligatoria per complessive 12 ore di attività, con la possibilità, per i docenti, di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.
3. Le attività si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore. E' prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel portfolio professionale
4. Ai fini della strutturazione dei laboratori formativi sono individuate le seguenti aree trasversali:
  - a. nuove risorse digitali 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 interculturali;
  - g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
  - h. buone pratiche di didattiche disciplinari.

Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriale e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamento.

*B. Peer to peer – formazione tra pari: almeno 12 ore (a cura della scuola di titolarità)(a partire dal terzo mese di servizio)*

1. L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e di gestione della classe, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente *tutor* e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore. (art. 9 del decreto); a tal fine **saranno successivamente fomite opportune linee guida**;

2. In relazione al patto di sviluppo professionale, possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

*C. Formazione on-line: 20 ore (INDIRE)*

1. La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. La formazione on-line del docente neoassunto consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:
  - a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
  - b) elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
  - c) compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
  - d) libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

**SEZIONE C- PORTFOLIO PROFESSIONALE**

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

## **SEZIONE D- PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

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 di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato di valutazione dei docenti; 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.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

## **VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

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 del DM. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.
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.
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.
4. Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il Dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.
5. I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del Dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.