



Gioia del Colle, 05/12/2020

COMUNICAZIONE N.154

Ai docenti in anno di prova e formazione

- **LASAPONARA ANGELA**
- **LOSURDO ANNA**
- **GALGANO ANGELA MARIA**
- **TAGLIENTE LORITA**
- **NUZZI IPPOLITA**

Ai docenti tutor

- **MASTROMARINO ISABELLA**
- **MASI CINZIA**
- **RIZZI ISABELLA**
- **LASARACINA MARIA CATERINA**
- **MASSARO ENRICA ANNA MARIA**

Al Comitato di valutazione

- **MARIA MANCINO**
- **ISABELLA MASTROMARINO**
- **FRANCESCA MANCINO**

AI DSGA

SEDE

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: adempimenti inerenti le attività di formazione dei docenti neo immessi in ruolo.

Si informano i Sigg. docenti tenuti al superamento del periodo di formazione e prova nel corrente anno scolastico, i docenti tutor e i docenti del Comitato di Valutazione circa le azioni inerenti le attività di formazione, così come indicate nella Nota MIUR n. 28730 del 21/09/2020 "Periodo di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Le attività formative per l'a.s. 2020-2021", prevedono quanto segue, per complessive 50 ore di impegno:

- un incontro iniziale di carattere informativo che si terrà su base provinciale della sede di servizio. l'incontro iniziale prevede, per la prima ora, dalle ore 14.30 alle ore 15.30, una sessione



dedicata ai docenti tutor incaricati della supervisione dei neoassunti, al fine di condividere informazioni e strumenti; le tre ore successive, dalle 15.40 alle 18.40, una sessione dedicata ai docenti in periodo di formazione e di prova, come da nota della Direzione Generale Puglia 35708 del 02/12/2020. Al termine del percorso sarà organizzato un incontro finale (art. 7 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015) per la valutazione dell'attività realizzata. Il tempo da dedicare agli incontri iniziali e finali è pari a 6 ore complessive;

- il “bilancio delle competenze” che ogni docente curerà con l'ausilio del suo, il “portfolio professionale” (art. 11 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015) e il patto per lo sviluppo formativo, secondo i modelli che saranno forniti da INDIRE su supporto digitale on line (art. 10 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015). L'attività online corrisponde forfettariamente a 20 ore di impegno. Si conferma, infine, che la presentazione del portfolio di fronte al Comitato di valutazione sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione;

- specifici laboratori di formazione per complessive 12 ore di attività (art. 8 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015) la cui frequenza è obbligatoria;

- momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (peer to peer) per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015). Il tutor accogliente dovrà assicurare il collegamento con il lavoro didattico sul campo per gli insegnanti neoassunti. L'attività da svolgere a scuola è pari a 12 ore.

E' confermato, anche per questo anno scolastico, l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella visita alle classi in cui i docenti neoassunti prestano servizio, al fine di adempiere alle funzioni di verifica e apprezzamento della professionalità dei docenti che aspirano alla conferma in ruolo.

Si trasmette in allegato un modello di Patto per lo sviluppo formativo, suscettibile di modifiche e integrazioni, anche in ragione di modelli forniti da INDIRE.

Si trasmette Nota MIUR n. 28730 del 21/09/2020 “Periodo di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2020-2021”, reperibile al seguente link:

<https://www.miur.gov.it/-/nota-n-28730-del-21-settembre-2020>

Si trasmette la nota della Direzione Generale Puglia prot. 30361 del 20/10/2020, reperibile al seguente link:

<https://www.pugliausr.gov.it/index.php/docenti/formazione/20093-30361-2020>

Si trasmette la nota della Direzione Generale Puglia “Periodo di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2020-2021. – Trasmissione elenchi dei docenti in formazione e dei tutor - Convocazione incontro iniziale di carattere informativo” prot. 35708 del 02/12/2020, con allegato ELENCO DEI DOCENTI IN PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA A.S. 2020/2021:

<http://www.pugliausr.gov.it/index.php/docenti/formazione/20279-35708-2020>



IC Carano Mazzini
Gioia del Colle



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)
Tel. 0803481521- Fax.0803484873
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726
SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it
PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



Si trasmette in ALLEGATO una sintesi del 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’articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107”.

Si segnalano i seguenti link utili ai docenti in anno di formazione e prova e ai tutor:

<https://neoassunti.indire.it/2021/>

<https://neoassunti.indire.it/2021/toolkit/>

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leonardo Castellana

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)
Tel. 0803481521- Fax.0803484873
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726
SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it
PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



PATTO PER LO SVILUPPO FORMATIVO

Tra

Il docente _____ (in seguito per brevità chiamato "docente in formazione e prova")

e

Il Dirigente Scolastico Leonardo CASTELLANA (in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

Visto l'art.5, commi 2 e 3, del Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850;

Visto il bilancio delle competenze elaborato dal docente in data e assunto al prot. n.....

Sentito il docente tutor _____ nominato con atto prot. n. _____

tra il docente in formazione e prova e il Dirigente Scolastico

si conviene quanto segue

a) Il docente in formazione e prova presso questo istituto nell'a.s. _____, si impegna a potenziare le seguenti competenze afferenti alle aree di professionalità (*selezionare solo le aree di interesse*).

Area dell'insegnamento	a) Area culturale/ disciplina re	<input type="checkbox"/> conoscere gli elementi epistemologici della/e disciplina/e e/o dell'ambito disciplinare e strutturare le conoscenze intorno ai principi fondanti della /e disciplina/e e/o ambito disciplinare <input type="checkbox"/> essere capace di sviluppare collegamenti interdisciplinari <input type="checkbox"/> migliorare le proprie competenze disciplinari e di mediazione/insegnamento della propria disciplina <input type="checkbox"/> inserire la propria progettualità nel curriculum disciplinare d'istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari
	b) Area didattico - metodologica	<input type="checkbox"/> stabilire una proficua relazione con i propri allievi favorendo un clima di classe positivo <input type="checkbox"/> rispettare i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali <input type="checkbox"/> presentare i contenuti tenendo in considerazione le preconcoscenze degli allievi e utilizzando strategie di mediazione degli stessi <input type="checkbox"/> rendere trasparenti gli obiettivi e fissare criteri espliciti di successo



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sviluppare strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...) <input type="checkbox"/> utilizzare strumenti di osservazione e valutazione dell'efficacia dei percorsi didattici usando strategie metacognitive che identificano, controllano e regolano i processi cognitivi <input type="checkbox"/> sfruttare gli errori come occasione di crescita e favorire lo sviluppo di pensiero critico e di autovalutazione <input type="checkbox"/> praticare tecniche di ascolto attivo nella mediazione didattica ed educativa <input type="checkbox"/> usare, a seconda delle finalità e dei contesti, strategie e strumenti diversi di valutazione <input type="checkbox"/> usare strumenti differenziati per osservare e gestire le dinamiche relazionali e i conflitti <input type="checkbox"/> utilizzare in modo competente gli strumenti multimediali
<p style="text-align: center;">Area dell'organizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> contribuire agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento che costituiscono parte integrante del piano dell'offerta formativa <input type="checkbox"/> collaborare e relazionarsi positivamente con tutto il personale presente nell'istituzione scolastica <input type="checkbox"/> istituire rapporti efficaci e corretti con le famiglie <input type="checkbox"/> ottemperare, dare riscontro e seguito alle decisioni collegiali in maniera collaborativa <input type="checkbox"/> collaborare e condividere con i colleghi il progetto formativo e la pianificazione dell'intervento didattico ed educativo <input type="checkbox"/> partecipare alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area
<p style="text-align: center;">Area professionale (formazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> avere piena consapevolezza del proprio ruolo di educatore all'interno della scuola come comunità <input type="checkbox"/> partecipare ai corsi di formazione deliberati dal Collegio dei Docenti <input type="checkbox"/> partecipare ai corsi esterni che il Collegio e le sue articolazioni hanno individuato come "strategici" e restituire successivamente ai colleghi nelle forme indicate dallo stesso <input type="checkbox"/> fare ricerca-azione in un confronto continuo tra la propria esperienza didattica, i contributi dei colleghi della scuola e della letteratura specialistica



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)
Tel. 0803481521- Fax.0803484873
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726
SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it
PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



	<input type="checkbox"/> valorizzare la pratica della scrittura autoriflessiva sull'esperienza professionale (diari di bordo, stesura di relazioni e documenti di sintesi ...) come principale forma di documentazione della ricerca <input type="checkbox"/> aggiornarsi sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica
--	--

b) Il docente in formazione e prova si impegna a raggiungere i suindicati obiettivi di sviluppo delle proprie competenze attraverso:

- la proficua partecipazione alle attività formative proposte dall'Ufficio di Ambito Territoriale destinate ai docenti in periodo di formazione e prova;
- la proficua partecipazione alle attività formative attivate da questa istituzione scolastica o dalle reti di scuole a cui essa partecipa;
- l'utilizzo coerente delle risorse della Carta di cui all'art.1 comma 121 della Legge 13 luglio 2015, n. 107.

c) Il Dirigente Scolastico avrà cura di informare il docente in formazione e prova circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione.

d) In particolare il Dirigente scolastico si impegna a fornire al docente in formazione e prova il Piano dell'Offerta Formativa e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono.

e) Il Dirigente Scolastico assegna al docente in formazione e prova un collega esperto con funzioni di tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.

Gioia del Colle,.....

IL DOCENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)
Tel. 0803481521- Fax.0803484873
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726
SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it
PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



Documento di Sintesi del DM 850/2015

Docenti neo assunti e Docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo

IL DOCENTE NEO ASSUNTO

(o colui che ha ottenuto il passaggio di ruolo)

Il docente neo assunto è valutato con riferimento ai seguenti **criteri**:

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

Per il punto **a**: redige la propria **programmazione annuale**, condivisa con il tutor secondo il format adottato dal Dipartimento disciplinare.

La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici previsti dal PTOF di questo Istituto.

Per il punto **b**: sono valutate:

- attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
- interazione con le famiglie;
- interazione con il personale scolastico;
- capacità di affrontare situazioni relazionali complesse;
- partecipazione attiva e sostegno ai piani di miglioramento della scuola.

Per il punto **c** i parametri di riferimento sono:

- D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- D.P.R 16 aprile 2013, n. 62;
- CCNL
- Regolamento dell'istituzione scolastica

Per il punto **d** (attività di formazione): traccia un **Bilancio di competenze**, art. 5 c. 1 in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del tutor, che consente:

- l'analisi critica delle competenze possedute;
- l'individuazione dei punti da potenziare;
- l'elaborazione di un progetto di formazione coerente

Art. 5 c. 3 Con il DS, sentito il *tutor*, sulla base del bilancio delle competenze e tenuto conto delle esigenze della scuola, stabilisce un **Patto per lo sviluppo professionale** che stabilisce:

- obiettivi di sviluppo delle competenze culturali e disciplinari;
- obiettivi di sviluppo delle competenze didattico metodologiche;
- obiettivi di sviluppo delle competenze



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it

MAIL: BAIC82800G@istruzione.it

PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



relazionali; da raggiungere attraverso:

- attività formative organizzate dall'amministrazione;
- attività formative organizzate dalla scuola o da reti di scuole;
- utilizzo eventuale delle risorse della Carta del docente.

La nota 27 dicembre 2019 n. 51650 precisa che le 'attività sul bilancio delle competenze rimane nella sua forma consueta ma solo come tappa iniziale e viene eliminata al termine del percorso. Quindi **non sarà richiesta la compilazione del bilancio finale delle competenze**

Art 6 Partecipa alle 4 fasi della formazione organizzate dall'amministrazione per una durata di 50 ore:

a) Incontri propedeutici e di restituzione finale (6h): art. 7

1. un incontro formativo iniziale a livello di ambito territoriale per illustrare:

- il percorso di formazione generale;
- il profilo professionale atteso;
- le innovazioni in atto.

2. un incontro conclusivo di valutazione dell'azione formativa.

b) Laboratori formativi (12h): art. 8

- a livello territoriale;
- metodologie laboratoriali e contenuti strettamente attinenti all'insegnamento;
- obbligatorie 12 ore (4 incontri in presenza di 3h);
- possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte;
- prevedono elaborazione di documentazione e attività di ricerca,
- validata dal docente coordinatore del laboratorio.

c) Peer to peer (almeno 12h): art. 9

Attività di reciproca osservazione in classe svolta dal neo assunto e dal *tutor*, focalizzata su:

- modalità di conduzione delle attività e delle lezioni;
- sostegno alle motivazioni degli allievi;
- costruzione di climi positivi e motivanti;
- modalità di verifica formativa degli apprendimenti. Strutturazione:

1. progettazione preventiva;
2. osservazione in classe;
3. successivo confronto e rielaborazione con il tutor;
4. stesura di relazione del neo assunto.

Possono essere programmati ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

d) Formazione on-line (20h) art. 10

Piattaforma digitale predisposta dall'Indire per supportare i neo assunti durante la formazione. Attività:

- a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
- b) elaborazione di un portfolio professionale per documentare la progettazione, la



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it

MAIL: BAIC82800G@istruzione.it

PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



realizzazione e la valutazione delle attività didattiche;

- c) compilazione di questionari di monitoraggio;
- d) ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati.

Art. 11 Portfolio professionale

Predisposto in formato digitale, contiene:

- a) curriculum professionale;
- b) bilancio di competenze iniziale;
- c) documentazione delle fasi significative di:
 - progettazione didattica;
 - attività didattiche svolte;
 - azioni di verifica intraprese.
 - bilancio conclusivo;
- d) piano di sviluppo professionale.

Almeno una settimana prima della seduta del Comitato

Consegna al DS il portfolio professionale.

Durante la seduta del Comitato

Sostiene innanzi al Comitato un colloquio, così strutturato:

- presentazione delle attività di insegnamento e di formazione;
- presentazione della documentazione contenuta nel portfolio

Per impedimenti non derogabili può chiedere, per una sola volta, il rinvio del colloquio. L'assenza al colloquio non preclude al Comitato l'espressione del parere.

IL DOCENTE TUTOR

Tutor art. 12

-Collabora con il DS nell'organizzazione delle attività di:

- accoglienza;
- formazione;
- tutoraggio;
- supervisione professionale.

-Accoglie il neo assunto nella comunità professionale:

- favorisce la partecipazione alla vita collegiale;
- esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione.
- .condivide la programmazione annuale del neoassunto.

-Collabora alla stesura del Bilancio di competenze del neoassunto.



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it

MAIL: BAIC82800G@istruzione.it

PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



-Viene sentito dal DS per la definizione del Patto per lo sviluppo professionale.

-Svolge l'attività *peer to peer* con il neo assunto:

1. progettazione preventiva;
2. reciproca osservazione in classe;
3. successivo confronto e rielaborazione con il neo assunto;

-Collabora con il neo assunto nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Al termine del colloquio del neo assunto

Presenta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta su:

- attività formative predisposte;
- esperienze di insegnamento;
- partecipazione alla vita della scuola.

Al tutor spetta un compenso economico nell'ambito del MOF e gli è riconosciuta specifica attestazione dell'attività svolta, da inserire nel curriculum professionale.

Il positivo svolgimento dell'incarico può essere valorizzato nell'ambito dei criteri per ottenere il bonus.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico organizza, con la collaborazione dei tutor, le attività di:

- accoglienza;
- formazione;
- tutoraggio;
- supervisione professionale.

Sentito il Collegio dei docenti, designa uno o più *tutor* (un *tutor* può seguire al massimo 3 docenti, salvo motivata impossibilità di reperimento).

Per la scuola secondaria il *tutor* deve appartenere alla medesima classe di concorso del neo assunto oppure possederne l'abilitazione (salvo motivata impossibilità, in tal caso si utilizza classe affine o area disciplinare). Rende disponibile:

- il PTOF;
- la documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di pertinenza. Stabilisce con il neo assunto il **Patto per lo sviluppo professionale**.

Può programmare momenti di osservazione in classe con altri docenti diversi dal *tutor*. Visita le classi dei neo assunti almeno una volta nell'a.s.

Tra il termine attività didattiche (esami compresi) e il 31/08 convoca il Comitato per la valutazione per la formulazione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova (DM 850/2015 art. 15 c.5).

Almeno 5 giorni prima della seduta del Comitato ricevuto dal neo assunto in tempo utile il portfolio professionale, lo trasmette al Comitato.

Presenta al Comitato una **relazione** per ogni docente, comprensiva:

- della documentazione delle attività di formazione;
- delle forme di *tutoring*;
- di ogni altro elemento o evidenza utile all'espressione del parere.

Riceve dal Comitato un parere obbligatorio, ma non vincolante, da cui può discostarsi con atto



Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it

MAIL: BAIC82800G@istruzione.it

PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



motivato. Successivamente, entro il 31/08

Procede alla valutazione sulla base:

- dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento ai criteri per la valutazione (art. 4) e ai bilanci delle competenze (art. 5);
- del parere espresso dal Comitato.

La documentazione è parte integrante del fascicolo del docente.

In caso di giudizio favorevole: provvedimento motivato di **conferma in ruolo**.

In caso di giudizio sfavorevole: provvedimento motivato di **ripetizione del periodo di formazione e di prova**, con:

- indicazione degli elementi di criticità emersi;
- individuazione delle forme di supporto formativo e di verifica del
- conseguimento degli standard richiesti.

Nel caso di manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, richiede prontamente apposita visita ispettiva.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato di valutazione di cui al Testo Unico D.Lgs 297/94 art 11, come modificato dall'art. 1 comma 129 della Legge 107/2015:

- "è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (art. 13 c. 1 DM 850/2015),
- presiede al colloquio del docente neo assunto. 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 (art. 13 c. 2)
- All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere (art 13 c 3). Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato (art. 13 c. 4)

A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) , ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor (Testo Unico D.Lgs 297/94 art 11, come modificato dall'art. 1 comma 129 della Legge 107/2015).

VALIDITA' DELL'ANNO DI PROVA

Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato alla effettiva prestazione di almeno 180 giorni di servizio nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 di attività didattiche.

Non sono computabili nei 180 giorni, e di conseguenza nei 120 giorni: i giorni di ferie e recupero festività; le assenze per malattia; i congedi parentali; i permessi retribuiti; le aspettative.

VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

Il Dirigente Scolastico valuta il docente in periodo di formazione e prova sulla base dell'istruttoria e, in caso di giudizio favorevole, emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.



IC Carano Mazzini
Gioia del Colle



CAMBRIDGE ENGLISH
Language Assessment

Authorised Centre



Erasmus+

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: www.caranomazzini.edu.it

MAIL: BAIC82800G@istruzione.it

PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



SECONDO PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

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 850/15 art. 2 c. 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. (DM 850/15 art. 14 c. 3)