

Sebastiana Fiscaro



LA FORMAZIONE DEI DOCENTI NEOASSUNTI

Linee guida 2019-2020

SOMMARIO

Premessa – *Il dirigente scolastico nei processi di “teacher induction” -*

- il periodo di formazione e prova
- il cronoprogramma delle attività
- gli strumenti formativi
- scuole “innovative”
- i criteri di valutazione dell’anno di formazione e prova
- anno di prova con esito sfavorevole
- Link utili

Premessa

Il dirigente scolastico nei processi di “teacher induction” supporta e facilita il superamento delle problematiche, a cui va incontro il docente “neoassunto”.

Le ricerche, anche a livello europeo, hanno evidenziato problematiche sostanzialmente comuni, infatti le ricerche indicano il ruolo chiave del dirigente scolastico quale “teacher trainer”. Il dirigente scolastico può facilitare sia l’inserimento positivo dei docenti neoassunti nella comunità scolastica, sia il buon esito del periodo di prova.

A cosa bisogna dare importanza?

E' di fondamentale importanza creare un clima di condivisione, che realizzi l'opportunità di un confronto concreto e di una proficua crescita didattica.

Il DS supporta, in work in progress, un feedback formativo/metodologico quale premessa indispensabile per il miglioramento e per lo sviluppo della mappa delle competenze.

Il docente neoassunto, compilando il Bilancio delle competenze, crea un taccuino di viaggio, che ha una valenza formativa e non è una mera formalità amministrativa.

A quale normativa facciamo riferimento?

L'art. 1 comma 116 della Legge 107/2015 indica i tempi del servizio richiesto (effettivamente prestato per **almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche**).

Nei 180 giorni sono computate tutte le attività connesse al servizio scolastico (periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami, gli scrutini e ogni altro impegno di servizio).

Si escludono i giorni di ferie, le assenze per malattia, i congedi parentali, i permessi retribuiti, l'aspettativa e nel caso di maternità anche il primo mese del periodo di congedo dal servizio.

Sono, inoltre, considerati, purché ricadenti in un periodo effettivo di servizio:

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie;
- il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica;
- i periodi di interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni...);
- i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se il docente partecipa per la classe di concorso di insegnamento;
- il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze;
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica;
- il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre.

Non si devono considerare

- i giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (tranne quelle indicate nella legge come valide ai fini del periodo di prova);
- le vacanze estive;
- i periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001;
- i permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).

Nei 120 giorni sono considerati sia i giorni effettivi di lezione sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Come ci si comporta nel caso di passaggio di cattedra o passaggio di ruolo?

Il passaggio di cattedra all'interno dello stesso ordine di scuola, comporta che il docente **NON è tenuto a svolgere** l'anno di formazione e di prova.

Il passaggio di ruolo permette, inoltre, che il docente se in possesso della specifica abilitazione possa essere trasferito da una classe di concorso ad un'altra, di diverso ordine di scuola, nel qual caso **è tenuto ad effettuare nuovamente l'anno di formazione e di prova** (C.M. Prot. N.36167 del 5/11/2015).

Nel caso di rientro in un ruolo per il quale si è già svolto l'anno di prova non è necessario ripetere la formazione.

Il cronoprogramma delle attività

Il MIUR ha pubblicato gli orientamenti preliminari per la progettazione dell'attività formativa per i docenti neo immessi nell'anno scolastico 2019/2020. La Legge 107/2015 definisce il profilo professionale del docente, mentre per la formazione bisogna anche rifarsi alla recente contrattazione del CCNL.

I compiti assegnati al dirigente scolastico sono specificati nel D.M. 850/2015 e focalizzano l'attenzione su alcuni punti fondamentali:

1. una adeguata comunicazione sulle modalità di svolgimento e di valutazione;
2. una attenta individuazione del tutor, in modo che abbia adeguate competenze culturali ed esperienze didattiche, l'attitudine a svolgere le funzioni di tutoraggio, di counseling e di supervisione professionale. Il docente in formazione dovrà, inoltre, prendere visione del Piano dell'offerta formativa, della documentazione tecnico-didattica, relativa alle classi, e confrontarsi sulle innovazioni didattiche e metodologiche, per gli insegnamenti di sua pertinenza;
3. la condivisione del Patto per lo sviluppo professionale, in modo da individuare gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, che si intendono raggiungere;
4. la predisposizione di un Piano per monitorare l'attività in classe;
5. la redazione di uno schema di monitoraggio dello svolgimento delle attività peer-to-peer e di una scheda sintetica per ciascun neoassunto da presentare al Comitato di Valutazione;
6. la convocazione del Comitato di Valutazione, che presiede, per procedere alla valutazione del periodo di formazione e di prova;
7. l'emissione di un provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto o di ripetizione del periodo di formazione e di prova in caso di giudizio sfavorevole, soprattutto, in riferimento alle capacità **culturali, metodologico-didattiche e relazionali**.

L'esito negativo del periodo di prova comporterà nell'anno di ripetenza il parere di un Dirigente Tecnico.

Percorso formativo

Il D.M. 850/2015 definisce il percorso formativo, che è costituito da quattro fasi, per una durata complessiva di 50 ore.

Le fasi sono così declinate:

1. Incontri propedeutici e di restituzione finale - 6 h
2. Laboratori formativi - 12 h
3. Attività peer-to-peer (a scuola- 12 h)
4. Formazione online sulla piattaforma (INDIRE-20 h).

Come riconoscere la professionalizza del tutor?

Come previsto dalla normativa, il lavoro del tutor potrà essere attestato e riconosciuto dal Dirigente Scolastico (quale iniziativa di formazione prevista dall'art.1 comma 124 della L.107/2015).

Su quali strumenti formativi investire?

Gli strumenti formativi si caratterizzano come **elementi fondamentali del percorso di formazione del docente neoassunto e non solo**, infatti, essendo **dispositivi sperimentati e validati**, potranno essere applicati anche alla formazione dei docenti in servizio.

Il perché del PORTFOLIO?

Compilare il portfolio aiuta la meta-riflessione tra la pratica in classe, la conoscenza delle norme e la metodologia didattica.

Il rilascio del Portfolio è generato dalla piattaforma INDIRE solo dopo il completamento di tutte le attività online richieste.

Perché lo Storytelling nel CURRICULUM FORMATIVO?

Il curriculum formativo aiuta il docente nella narrazione delle esperienze professionali e/o educative, nel descrivere le competenze e lo accompagna fino alla validazione del bilancio.

Qual è il punto di partenza del docente neoassunto?

Il punto di partenza del docente è indicato nel **bilancio iniziale** delle competenze, infatti, solo una descrizione chiara e consapevole permetterà una corretta autovalutazione, sulla base di alcuni indicatori, quali:

il patto formativo

un modello scelto dalla scuola in **autonomia**, uno spazio per segnalare i contenuti dell'intero percorso formativo.

le attività didattiche

un **ambiente personale** (due sezioni incluse nel Portfolio) comprendente l'attività in classe, la pratica in classe, ecc. Documentare le attività didattiche aiuta a tracciare la possibile trasformazione della pratica professionale del docente per effetto del percorso formativo dell'anno di prova.

Qual è il punto di arrivo?

il documento del bilancio finale delle competenze consente **una riflessione** guidata e **l'autovalutazione** della propria formazione e quindi un piano personale per il **lifelong learning**.

Formazione o autoformazione?

La scelta degli argomenti per la formazione permette al futuro docente una attenta analisi del contesto in cui opera, oltre a fornirgli gli strumenti di lettura e di comprensione della realtà scolastica in cui vivono gli studenti.

Il perché del “visiting”?

Visitare altre realtà scolastiche può essere un fondamentale aiuto per il docente **durante l'anno di prova e non solo** (reti di scuole -art. 7 del D.P.R. 275/99). La visita consente un proficuo confronto utile a sviluppare il senso di appartenenza e, soprattutto, a migliorare le capacità relazionali del docente.

Le visite sono organizzate per piccoli gruppi, presso scuole accoglienti e innovative. Le visite *“full immersion”* sono funzionali a suscitare nei docenti neoassunti **motivazione, interesse, desiderio di una formazione permanente e significativa** volta al miglioramento delle pratiche didattiche.

L'attività di visiting potrà avere la durata massima *di due giornate* di *“full immersion”* nelle scuole accoglienti, ed è considerata sostitutiva del monte-ore dedicato ai laboratori formativi (12 ore), per una durata massima di 6 ore nell'arco di ogni giornata.

Come si valuta l'anno di formazione e prova?

I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti nell'art. 4 del D.M. 850/15.

Nello specifico devono essere verificati i seguenti punti:

1. il 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; .

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

La procedura conclusiva del periodo di formazione e prova spetta, consultata l'opportuna e dettagliata istruttoria, al Comitato di valutazione della scuola di servizio, che può esprimere un giudizio positivo o negativo, motivandolo e documentandolo.

Il Dirigente scolastico, supportato dal tutor, verificherà in prima persona mediante l'osservazione diretta e la comparazione della documentazione.

Il ruolo del Dirigente scolastico è definito con chiarezza dalla circolare ministeriale:

...Si segnala il compito educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica, affidato al Dirigente scolastico, in quanto la norma gli assegna la funzione di apprezzamento e validazione della professionalità dei docenti che aspirano alla conferma in ruolo. A tal fine si riconferma l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella visita alle classi in cui i docenti neo-assunti prestano servizio. Analogamente si raccomanda un contatto frequente tra il dirigente scolastico e il tutor.

L'espressione del giudizio finale è in capo al Dirigente Scolastico, il quale emana, entro il 31 agosto dell'a.s. di riferimento, il decreto di conferma in ruolo. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emana un provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova. Se il docente svolge il periodo di formazione e prova presso una sede di servizio in cui non è titolare giuridicamente, il dirigente scolastico di questa sede trasmette al dirigente scolastico della sede di titolarità giuridica il provvedimento di competenza corredandolo con il verbale del comitato di valutazione.

E se l'esito dovesse essere sfavorevole?

La Legge n.107/2015 al comma 119 precisa *"In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed*

educativo è sottoposto a un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile”.

I docenti che non hanno superato l'anno di prova, ricevendo una valutazione negativa, possono svolgerlo soltanto per una seconda volta. Nel caso di ripetizione dell'anno di prova, Il D.M. 850 all'art. 14, prevede che **“Nel secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata a 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, ma non vincolante, del parere espresso dal Comitato di Valutazione dei docenti al termine del secondo periodo di prova”.**

Link utili

COSTITUZIONE ITALIANA

<http://www.quirinale.it/qrnw/statico/costituzione/pdf/Costituzione.pdf>

RACCOMANDAZIONE EU KEY COMPETENCES

<http://www.competenzechiave.eu/index.html>

CCNL COMPARTO SCUOLA -sottoscritto il 19 novembre 2019

LEGGE 107/15

<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg>

D.P.R. 62/13

codice di comportamento dei dipendenti pubblici

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/06/04/13G00104/sg>

D.M. 850/15

“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”.

<https://www.miur.gov.it/formazione-in-ingresso-neoassunti>

D.M. 774/2019

Linee guida PCTO

https://www.miur.gov.it/documents/20182/1306025_DM+774+del+4+settembre+2019.pdf/10b2cd6a-6f41-2504-0475-69fc9abd730b?version=1.0&t=1570548387944

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/1306025/Linee+guida+PCTO+con+allegati.pdf/3e6b5514-c5e4-71de-8103-30250f17134a?version=1.0&t=1570548388496>

Nota MIUR prot. n. 49062 del 28/11/2019

formazione docenti in servizio a.s. 2019-2020- assegnazione risorse e progettazione

Nota MIUR prot. n. 2215 del 26/11/2019

formazione docenti per le attività di sostegno e tutor a.s. 2019-2020. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative.

Nota MIUR prot. n. 39533 del 04/09/2019

periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. attività formative per l’a.s. 2019-2020.