

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

IIS G. Galilei - R. Luxemburg

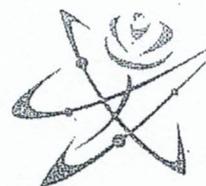
MIIS07700L - MITF077015 - MIRC07701G - MIRI077018

20148 Milano Via Paravia, 31 - tel. 0240091762 - fax 0240090183

Sede G. Galilei 20148 Milano Via Paravia, 31 - tel. 0240091762 - fax 0240090183

Sede R. Luxemburg 20152 Milano Via degli Ulivi, 6 - tel. 0247997859 - fax 0247997033

itgalil@tin.it - miis07700l@pec.istruzione.it - www.galileimilano.it



GALILEILUXEMBURG

Circ.n.87 **BIS**

Milano, 18 gennaio 2016

Alla c.a. Docenti neoassunti e relativi Tutor
p.c. DSGA
SEDI
Sito Web

Oggetto: Presentazione Documenti di rito e Documenti specifici per l'ammissione in ruolo - Adempimenti Docenti neoassunti - Incontro con Dirigente Scolastico

I docenti neoassunti in ruolo sono tenuti a completare l'esibizione dei DOCUMENTI DI RITO, i quali sono obbligatori in quanto servono a dimostrare i requisiti per l'accesso all'impiego:

- 1- (solo per gli uomini) Copia del foglio matricolare o certificato di esito di leva.

Per la regolarizzazione giuridico-amministrativa dell'assunzione in ruolo, i Docenti neoassunti devono produrre anche i seguenti DOCUMENTI SPECIFICI :

1. Titolo di studio e/o di abilitazione all'insegnamento, richiesti per l'immissione in ruolo.

I DOCUMENTI DI RITO E I DOCUMENTI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE IN RUOLO VANNO CONSEGNATI IN SEGRETERIA ENTRO E NON OLTRE LA FINE DEL MESE DI GENNAIO 2016. Con l'occasione, al fine di delineare e costruire insieme il percorso formativo come da Decreto Miur n.850/2015 (nello specifico Bilancio delle competenze e Patto per lo sviluppo professionale), i Docenti in indirizzo, neoassunti e relativi Tutor, sono invitati ad un incontro con la scrivente in data 26 Gennaio 2016, ore 14.45 in Aula Magna (via Paravia 31).

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Annamaria Borando

ALLEGATI :

- CIRCOLARE USR FORMAZIONE NEOASSUNTI

Allegato

Prot.USR LOMBARDIA n. MIUR AOODRLO R.U. 18749

(SITO USR LOMBARDIA)

Milano, 30 dicembre 2015

Ai Dirigenti degli UST della Lombardia
Ai Dirigenti scolastici
delle Istituzioni scolastiche statali della Lombardia
Ai referenti provinciali per la formazione dei
docenti neo assunti a tempo indeterminato
Ai docenti neo assunti a tempo indeterminato
Al sito web

Oggetto: Personale docente ed educativo neoassunto a tempo indeterminato – Valutazione

Il DM 850/15, emesso ai sensi della L. 107/15, art. 1, c. 118, individua tra l'altro obiettivi, modalità e criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova, neo assunto a tempo indeterminato o a cui è stato concesso il passaggio di ruolo.

Il periodo di formazione e di prova prevede i seguenti obblighi:

- almeno centottanta giorni di servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi di attività didattiche (per orario inferiore all'orario di cattedra o posto il numero dei giorni deve essere ridotto proporzionalmente);
- almeno 50 ore di attività formative finalizzate al consolidamento delle competenze professionali che devono essere svolte contestualmente al servizio in periodo di formazione e di prova.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 438 c. 5 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, confermato dalla L. 107/15, art. 1, c. 120, *"Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo"*, per analogia verrà prorogato il periodo in tutti quei casi nei quali il docente interessato non può, nei casi previsti dalla normativa vigente, assolvere agli obblighi necessari al superamento del periodo di formazione e di prova.

Nel periodo che intercorre tra il termine delle attività didattiche (comprehensive degli esami di qualifica e di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico il docente in periodo di formazione e di prova sostiene un colloquio che deve prendere avvio dalla presentazione delle attività didattiche e formative svolte dall'interessato come documentate nel portfolio professionale. Il colloquio avviene innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, ed integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato, a seguito del colloquio e sentite le risultanze dell'istruttoria compiuta dal docente tutor e la relazione del Dirigente scolastico, formulerà il proprio parere, obbligatorio ma non vincolante per il dirigente scolastico che può discostarsene con atto motivato.

Il colloquio può essere rinviato solamente una volta a fronte di motivati, documentati e inderogabili motivi. L'assenza non motivata al colloquio non preclude al Comitato l'espressione dell'obbligatorio parere.

In virtù della specifica natura del periodo di formazione e di prova è necessario verificare la padronanza delle competenze professionali dei docenti neo assunti a tempo indeterminato o ai quali è stato concesso il passaggio di ruolo; a tal proposito l'art. 4, c. 1 del DM 850/15 fissa i 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 dagli ordinamenti vigenti;*
- *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.*

Il ruolo del Dirigente scolastico è fondamentale ai fini della verifica suddetta e molte sono le azioni necessarie ad assolvere tale compito:

- designare il tutor, sentito il parere del collegio dei docenti, dando priorità alle risorse a disposizione dell'Istituzione scolastica che presentino caratteristiche professionali coerenti con le richieste normative e con le esigenze didattiche;
- fornire al docente neo assunto tutta la documentazione necessaria a redigere la programmazione annuale dell'azione didattica e progettuale, parte integrante della procedura di valutazione del periodo di formazione e di prova, in modo che egli possa condividere con il tutor obiettivi, esiti di apprendimento attesi, metodologie didattiche, strategie inclusive e di sviluppo delle eccellenze, strumenti e criteri di valutazione nel rispetto degli ordinamenti vigenti e del piano dell'offerta formativa;
- verificare, in stretto accordo con il tutor, anche attraverso specifiche attività di osservazione, l'attitudine collaborativa e dialogica nei vari contesti e con le diverse componenti dell'ambiente scuola, la capacità di gestire dinamiche relazionali complesse, la partecipazione attiva e il sostegno alle attività dell'istituzione scolastica tese al miglioramento della stessa;
- sottoscrivere con tutor e docente in periodo di formazione e di prova il patto per lo sviluppo professionale che contiene gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività formative per sviluppare le competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale;

- incaricare il docente tutor dell'istruttoria relativa alle attività formative ed alle esperienze didattiche e di partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto i cui esiti dovranno essere presentati al Comitato per la valutazione dei docenti;
- richiedere un'apposita visita ispettiva nel caso in cui l'attività del docente in periodo di formazione e di prova manifestino gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale;
- convocare il Comitato per la valutazione dei docenti nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche (nelle quali sono da ricomprendersi gli esami di qualifica e di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico per il necessario parere sul superamento del periodo di formazione e di prova;
- consegnare al Comitato la documentazione contenuta nel portfolio professionale dei docenti in periodo di formazione e di prova almeno cinque giorni prima delle date fissate per i colloqui del Comitato con i docenti;
- presentare al Comitato una relazione per ogni docente in periodo di formazione e di prova comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del necessario parere;
- valutare il personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta e del parere del Comitato;
- emettere motivato provvedimento di conferma in ruolo in caso di giudizio favorevole;
- emettere motivato provvedimento di ripetizione del periodo di formazione e di prova in caso di giudizio sfavorevole. In tal caso il provvedimento dovrà indicare gli elementi di criticità ed individuare le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli obiettivi richiesti necessari alla conferma in ruolo;
- adottare i provvedimenti di cui sopra e comunicarli all'interessato entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento ricordando che *"la mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità"* (DM 850/15, art. 14).

Nel caso di un primo giudizio sfavorevole il periodo di formazione e di prova può essere ripetuto una volta soltanto. Nel corso di tale secondo periodo di formazione e di prova deve essere obbligatoriamente disposta una verifica, da affidarsi ad un dirigente tecnico, in modo da assumere ogni elemento utile alla valutazione dell'idoneità del docente. Il Dirigente tecnico rilascerà apposita relazione che sarà parte integrante della documentazione esaminata dal Comitato per la valutazione dei docenti in seconda istanza e al termine del secondo periodo di formazione e di prova. Il Dirigente scolastico con il docente tutor dovranno tenere in debito conto gli elementi di criticità e le forme di supporto formativo indicati nel provvedimento di ripetizione del periodo di formazione e di prova.

Se il Comitato riconoscerà con un parere favorevole il superamento delle criticità evidenziate in prima istanza e la valutazione conclusiva riterrà adeguate le competenze professionali del docente il Dirigente scolastico adotterà un motivato provvedimento di conferma in ruolo.

Se, invece, le competenze professionali del docente non potranno essere ritenute adeguate per la documentata conferma di gravi criticità il Dirigente scolastico adotterà un motivato provvedimento di non conferma in ruolo ai sensi della normativa vigente.

Tutta la documentazione relativa al periodo di formazione e di prova è parte integrante del fascicolo personale del docente.

Il dirigente
Luca Volonté

LV/es
Emilia Salucci
mail: emiliagiovanna.salucci@istruzione.it