



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMPLETO "A. MORO"**  
 Via Martiri della Libertà, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)  
 tel. 0331/640143 – fax 0331/377005  
[www.icmoro.edu.it](http://www.icmoro.edu.it) – [vaic84600p@istruzione.it](mailto:vaic84600p@istruzione.it)

Solbiate Olona, 8 novembre 2022

AI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

AI DOCENTI TUTOR

**Oggetto: Direttiva anno di formazione e prova - Disposizioni e adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo e/o in passaggio di ruolo – aggiornata al 7 novembre 2022**

Nelle more della Nota annuale del Ministero dell'Istruzione inerente il periodo di formazione e prova per i docenti Neo-Assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo per l'a.s. 2022-2023, nonché in attesa dell'apertura degli ambienti della piattaforma INDIRE dedicati alla formazione docenti neoassunti, si forniscono le disposizioni riguardo al percorso delineato nel D.M. 850 del 27/10/2015 e del D.M. 226 del 16/08/2022.

La presente direttiva potrà essere integrata o modificata sulla base di ulteriori informazioni che saranno date dal Ministero e dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli *standard* professionali richiesti. Dette attività comportano un impegno complessivo **pari ad almeno 50 ore**, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge, e rivestono carattere di obbligatorietà.

**Il superamento del periodo di formazione e prova** è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **centoventi per le attività didattiche**. Si precisa quanto segue:

1. Sono computabili nei **centottanta giorni** tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

2. Sono compresi nei **centoventi giorni** di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento 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.

### Criteri per la valutazione del personale docente

#### in periodo di formazione e di prova

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

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

### Bilancio di competenze, analisi

#### dei bisogni formativi e obiettivi della formazione

1. Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente *tutor*.
2. Il bilancio di competenze consente di compiere un'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.
3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, 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**.
4. Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente *tutor*, **traccia un nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

### Attività formative

La durata complessiva del percorso è quantificata in 50 ore di impegno, considerando sia le attività formative in presenza (valorizzando una didattica di tipo laboratoriale), l'osservazione in classe (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa), la rielaborazione professionale, mediante gli strumenti del "bilancio di competenze", del "portfolio professionale", del patto per lo sviluppo formativo, secondo modelli che saranno forniti da INDIRE su supporto digitale on line.

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore, come di seguito riportate, fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge, sulla base di quanto previsto all'articolo 5:

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore);
- b. laboratori formativi (12 ore);
- c. "peer to peer" e osservazione in classe (12 ore);
- d. formazione on-line sulla piattaforma INDIRE (20 ore);

### **Incontri propedeutici e di restituzione finale**

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.
2. Agli incontri plenari iniziali e conclusivi è dedicato un monte ore di norma non superiore a 6 ore complessive.
3. A richiesta è consentita anche la partecipazione del docente tutor.

### **Laboratori formativi**

1. Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello territoriale tenendo conto del bilancio di competenze e 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. Ogni docente neo-assunto, in conseguenza del patto per lo sviluppo professionale segue obbligatoriamente laboratori formativi per complessive **12 ore di attività**, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.
3. Sulla base dei contenuti offerti, del livello di approfondimento, della dimensione operativa, potranno essere adottate soluzioni differenziate, con durata variabile dei moduli (di 3 ore, di 6 ore o più). 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. Appare prioritario dedicare una specifica attenzione a questi temi:
  - a. Gestione della classe e delle attività didattiche in situazioni di emergenza;
  - b. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curricolo;
  - c. Ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei docenti;
  - d. Inclusione sociale e dinamiche interculturali;
  - e. Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo, cyberbullismo e discriminazioni;
  - f. Contrasto alla dispersione scolastica;
  - g. Buone pratiche di didattiche disciplinari;
  - h. Valutazione di sistema (Autovalutazione e miglioramento);
  - i. Attività di orientamento;
  - j. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
  - k. Bisogni educativi speciali;
  - l. Motivare gli studenti ad apprendere;
  - m. Innovazione della didattica delle discipline;
  - n. Insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curricolo;
  - o. Valutazione didattica degli apprendimenti;

p. Educazione sostenibile e transizione ecologica con riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" e ai piani ministeriali vigenti.

### **Visite a scuole innovative**

A domanda degli interessati saranno programmate, a cura degli USR, visite in presenza di singoli docenti neoassunti o di piccoli gruppi, a scuole accoglienti che si caratterizzano per una consolidata vocazione all'innovazione organizzativa e didattica finalizzata a favorire il confronto, il dialogo e il reciproco arricchimento.

Per la scelta delle scuole da visitare, si potrà fare riferimento a scuole con progetti innovativi riconosciuti o comunque verificati dall'USR al fine di far conoscere contesti di applicazioni concrete di nuove metodologie didattiche, di innovazioni tecnologiche, di applicazione della didattica digitale integrata, di efficace contrasto alla dispersione scolastica. Per l'individuazione dei docenti neoassunti partecipanti saranno resi pubblici dall'Ufficio Scolastico Regionale i criteri adottati per l'iscrizione.

Questa attività potrà avere la durata massima di due giornate di "full immersion" nelle scuole accoglienti ed è considerata sostitutiva (in parte o in toto) del monte ore dedicato ai laboratori formativi pari a massimo 6 ore per ognuna delle due giornate.

### **Peer to peer – formazione tra pari**

1. L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal *tutor*, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, 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.
2. 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**.
3. In relazione al patto di sviluppo professionale possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

### **Formazione on-line**

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 avrà la durata complessiva di 20 ore, e 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.

Normalmente nel mese di novembre viene aperta la piattaforma INDIRE.

### **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.

### **Docente tutor**

Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita 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 di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

### **Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova**

Il D.M. n. 226/2022, ai sensi dell'articolo 1/118 della legge n. 107/2015 e dell'articolo 13/1 del D.lgs. n. 59/2017, dell'articolo 44, comma 1 – lettera g), del DL n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022, ha modificato il sistema di formazione e reclutamento del personale docente delineato dal D.lgs. 59/17 e ha introdotto **il test finale**.

L'introduzione di un test finale si integra con la valutazione finale del dirigente scolastico e del comitato di valutazione. Il test finale è volto ad accertare la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, soprattutto riguardo a:

- ✓ possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico – didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- ✓ possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- ✓ possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione.

Il test finale consiste in una discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal docente tutor e nella relazione del Dirigente Scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova. Con il test si dovranno accertare le competenze didattiche pratiche e le conoscenze teoriche, quindi la conoscenza dei nuclei fondanti della disciplina dei docenti e per i docenti di sostegno nuclei fondanti saranno quelli del loro insegnamento.

### **Criteri per la verifica degli standard professionali**

Il percorso di formazione e periodo di prova annuale in servizio è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali con riferimento ai seguenti ambiti, propri della professione docente:

- a. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico – didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
- d. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- e. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Il percorso di formazione e prova in servizio andrà ad accertare e verificare, la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, in particolare per le lettere a), b), c), d).

Al termine dell'anno di formazione e prova il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.

Il docente dovrà presentare un **dossier finale almeno cinque giorni** prima della data fissata per il colloquio al Dirigente Scolastico che lo trasmetterà al **Comitato**. Il dossier conterrà una sintesi del percorso di formazione e delle esperienze didattiche che andranno inserite anche nel **portfolio professionale**.

- a. Il dossier finale si compone dei seguenti documenti:
- b. il Curriculum formativo,
- c. il Patto per lo sviluppo professionale,
- d. il Bilancio delle competenze in entrata,
- e. il Bilancio delle competenze in uscita,
- f. il documento di progettazione dell'attività didattica,
- g. la relazione finale che documenti tutte le esperienze formative compiute nell'anno di prova,
- h. le sequenze di osservazioni rilevate durante la fase del peer to peer assieme al docente tutor,
- i. l'attestato del Direttore del corso della scuola polo per la formazione in presenza on line,
- j. l'attestazione della piattaforma Indire sulla formazione on-line.

Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2 del D.M. 226/2022, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente, e consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova. Sarà un evento di carattere professionale, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'attività svolta, anche attraverso il coinvolgimento e le testimonianze di esperti, di Dirigenti scolastici e tutor degli anni precedenti.

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. 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.

### **Valutazione del periodo di formazione e di prova**

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta. Il Dirigente Scolastico presenta una relazione, che è parte integrante del fascicolo personale del docente, per ogni neoassunto al Comitato di Valutazione, che presiede ed emette in conclusione un provvedimento motivato di conferma in ruolo e di superamento del periodo di formazione e di prova o di ripetizione dello stesso.

In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del periodo di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, il personale docente effettua un secondo 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.

Infine, si ricorda che tutta la documentazione relativa all'Istituto (PTOF, RAV, PDM, Piano dell'Inclusione, ecc.), il Codice di Comportamento, i Regolamenti di Istituto, l'Informativa sul trattamento dei dati personali di questo Istituto sono pubblicati sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda la dichiarazione dei servizi, le pratiche pensionistiche, previdenziali e di carriera, i docenti dovranno rivolgersi agli Uffici di segreteria di questa Istituzione scolastica (ufficio del personale).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

*Prof.ssa Armida Truppi*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2, D.lgs. 39/93