



Circolare n. 32 del 20 ottobre 2022

Ai Docenti in periodo di formazione e prova ex D.M. 850/2015

Ai Docenti tutor

Al DSGA

Agli Atti

**Oggetto:** Periodo di formazione e prova per i Docenti neoassunti e per i Docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività a.s. 2022-2023.

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che il M.I., con Nota 30998 del 25.08.2022, ha diffuso il DM 226 del 16.08.2022, con cui si forniscono indicazioni sull'articolazione del percorso di formazione e prova per i Docenti neoassunti e per i Docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo, da realizzare nell'a.s.2022/2023.

Rimangono confermate alcune disposizioni già in vigore negli anni precedenti e vengono introdotte alcune novità rispetto alla valutazione finale del periodo di prova.

Di seguito se ne illustrano gli elementi principali:

## **IL MODELLO FORMATIVO**

Viene confermata la durata del percorso, quantificato in 50 ore di impegno complessivo, come da nota MIUR 226 del 16/08/2022 art. 6, considerando le attività formative sincrone (valorizzando una didattica di tipo laboratoriale), l'osservazione reciproca dell'attività didattica (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa) e la rielaborazione professionale mediante gli strumenti presenti che saranno forniti da INDIRE nell'ambiente online: elaborazione di un proprio bilancio di competenze, documentazione e riflessione sull'attività didattica che confluiscono nel portfolio professionale finale. L'apertura dell'ambiente online, predisposto da INDIRE, avverrà entro il mese di ottobre 2022, al fine di garantire una più ampia disponibilità della piattaforma ai docenti neoassunti.

**A tal proposito urgente adempimento è la predisposizione del bilancio di competenze da parte del Docente** in periodo di formazione e prova, con la collaborazione e il sostegno del Docente tutor.

**Liceo "Lanza - Perugini"**

[fgpc160003@istruzione.it](mailto:fgpc160003@istruzione.it) [fgpc160003@pec.istruzione.it](mailto:fgpc160003@pec.istruzione.it)

C.F. 94108580716



Il Piano formativo comprende le seguenti fasi per un totale complessivo di 50 ore di attività:

- Incontri iniziali e finali in presenza o on line: 6 ore complessive;
- Laboratori formativi in presenza o on-line: 12 ore;
- Formazione on line: 20 ore;
- “Peer-to-peer”: 12 ore.

### **SERVIZI UTILI AI FINI DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA**

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.

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.

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) possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;

**Liceo “Lanza - Perugini”**

[fgpc160003@istruzione.it](mailto:fgpc160003@istruzione.it) [fgpc160003@pec.istruzione.it](mailto:fgpc160003@pec.istruzione.it)

[C.F. 94108580716](tel:088108580716)



- 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.

## **BILANCIO DI COMPETENZE, ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE**

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.

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.

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, da raggiungere attraverso le attività formative specifiche dell'anno di prova 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.

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.

Sintesi:

1. Bilancio delle competenze iniziali;
2. Portfolio professionale;
3. Patto formativo per lo sviluppo professionale;
4. Bilancio delle competenze finale;
5. Elaborato finale.

**Liceo "Lanza - Perugini"**

[fgpc160003@istruzione.it](mailto:fgpc160003@istruzione.it) [fgpc160003@pec.istruzione.it](mailto:fgpc160003@pec.istruzione.it)

C.F. 94108580716



**150**  
**VINCENZO LANZA**  
LICEO CLASSICO STATALE  
FOGGIA



## IL RUOLO DEL TUTOR

Si evidenzia il ruolo fondamentale del tutor, che dovrà accogliere il Docente in periodo di prova 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 di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

L'individuazione del tutor compete al Dirigente scolastico, attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti, prospettando l'impegno e gli adempimenti previsti, in particolare per quanto riguarda la progettazione, l'attività di confronto, la documentazione delle esperienze e l'eventuale partecipazione agli incontri iniziali e finali. Ad ogni Docente in periodo di prova sarà assegnato un Tutor di riferimento, preferibilmente della medesima disciplina, area o tipologia di cattedra, ed operante nel medesimo plesso.

L'USR organizzerà per i Docenti tutor apposite iniziative di formazione.

## PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche compresi gli esami di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. 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. Contestualmente al colloquio, il Comitato procede all'accertamento delle competenze del Docente, 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

Liceo "Lanza - Perugini"

[fgpc160003@istruzione.it](mailto:fgpc160003@istruzione.it) [fgpc160003@pec.istruzione.it](mailto:fgpc160003@pec.istruzione.it)

C.F. 94108580716



riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova. Per le finalità di cui al presente comma e per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente Tutor e del Dirigente scolastico, è previsto l'allegato A al decreto 226/2022 in cui si evidenziano gli indicatori e i relativi descrittori funzionali alla verifica delle competenze di cui all'articolo 4 comma 1, lettere a), b) e c) a tal fine significative e alla conseguente valutazione di cui al presente comma. Con successivo decreto ministeriale si provvede ad eventuale integrazione ed aggiornamento degli indicatori e dei descrittori di valutazione di cui al precedente periodo. 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.

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio sulla base dell'istruttoria compiuta. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del Docente. In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il Docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio. In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso 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 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.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Mirella COLI

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate

**Liceo "Lanza - Perugini"**

[fgpc160003@istruzione.it](mailto:fgpc160003@istruzione.it) [fgpc160003@pec.istruzione.it](mailto:fgpc160003@pec.istruzione.it)

[C.F. 94108580716](tel:+390881561756)