



UNIONE EUROPEA

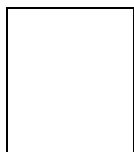
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA**  
**SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

Via A. MANZONI, 3 MARCELLINA (ROMA)

☎tel. segreteria 0774424464 ☎fax segreteria 0774429868

C.F. 86000200583 Distretto 33 Ambito 13

E - mail: [rmic8as009@istruzione.it](mailto:rmic8as009@istruzione.it) PEC istituzionale: [rmic8as009@pec.istruzione.it](mailto:rmic8as009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutomarcellina.altervista.org](http://www.istitutomarcellina.altervista.org)

## CIRCOLARE N° 39

Del 05/11/2018

**Ai Docenti neo immessi in ruolo**  
**All' Albo dell'Istituto**

**e. p.c Ai Docenti tutor**

**Oggetto: Informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo;**  
**Anno scolastico 2018/2019 (con riferimento al DM n. 850 del 27/10/2015 e alla Nota**  
**prot.n. 36167 del 5/11/2015).**

L'assunzione dei docenti neo-immessi in ruolo prevede, per la stabilizzazione del rapporto di lavoro, la conferma in ruolo a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di prova e di formazione.

Visto il D.M. n. 850 del 27/10/2015, che regolamenta quanto previsto dalla Legge 107/2015, si forniscono di seguito tutte le informazioni e i riferimenti per l'espletamento delle attività connesse.

La finalità generale del periodo di formazione e prova è quella di verificare le competenze professionali del docente, di osservare l'attività didattica svolta in situazione e le attività del docente neoassunto nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica (art. 1, c. 3).

I docenti sono tenuti, come **presupposto di validità**, a prestare servizio per almeno 180 giorni (art. 3, c.2), di cui 120 di attività didattica (art.3, c. 3) e a svolgere 50 ore di formazione.

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato a verificare (art. 4):

- il corretto possesso e l'esercizio delle competenze culturali, disciplinari e didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- il corretto possesso e l'esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Per dette finalità il Dirigente Scolastico mette a disposizione del docente:

- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
- la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza del docente neo immesso in ruolo. Sulla base di tali documenti il docente predispose la programmazione annuale:
- sugli esiti di apprendimento attesi,
- sulle metodologie didattiche da utilizzare,
- sulle strategie inclusive per gli alunni BES e per le eccellenze,
- sugli strumenti e sui criteri di valutazione degli alunni.

Il **bilancio delle competenze** (art. 5), con le novità introdotte dalla Nota del MIUR 36167 del 5 novembre 2015, costituisce la base per la definizione di un **"patto per lo sviluppo professionale del docente"** con il Dirigente Scolastico, che evidenzia gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo delle risorse della Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (art. 1, c 121,

della Legge 13 luglio 2015 n. 107). Tra le attività on-line del docente neoassunto rientra l'elaborazione del proprio **portfolio professionale** (art. 11), che dovrà contenere la descrizione del proprio curriculum professionale; l'elaborazione di un bilancio di competenze all'inizio del percorso formativo; la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese; la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Ciascun docente è affiancato per l'intero anno dal docente tutor (art. 12), designato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti, il cui compito è di accogliere il neo-assunto nella comunità professionale, favorirne la partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento (comma 4).

Nel corso dell'anno, docente neo immesso e tutor saranno impegnati in momenti di reciproca osservazione in classe per il consolidamento ed il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe; tali momenti saranno opportunamente progettati e verificati.

Al termine delle attività didattiche, il Comitato di valutazione è convocato dal dirigente scolastico (art. 13, c. 1) per esprimere un parere relativo all'intero percorso formativo del docente neoassunto, che presenta le sue attività di insegnamento e formazione e la relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato precedentemente al Dirigente scolastico. Il Comitato di valutazione, terminato il colloquio, si riunisce e, ascoltate le relazioni del docente tutor e del dirigente scolastico, esprime il suo parere, che è obbligatorio ma non vincolante per il DS, che può discostarsene con atto motivato. Il dirigente scolastico, sulla base dell'istruttoria compiuta, procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova (art. 14): in caso di giudizio favorevole emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette, invece, provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, indicando le criticità ed individuando forme di supporto formativo per il raggiungimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo. I suddetti provvedimenti devono essere adottati e comunicati all'interessato entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Intanto, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico, si chiede di prendere visione del Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, pubblicato sul sito web dell'istituto.

Cordiali saluti.

Si allega la nota del MIUR del 2 agosto 2018 con la quale si forniscono indicazioni sulle attività formative per l'a.s. 2018 - 2019 rivolte ai docenti neo assunti in ruolo.

I **Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Mariapia Metallo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993

