



Bolzano,

Redatto da: Silvano Trolese
Mauro Valer

Referente: Daniela Girelli

Alle/Ai Dirigenti scolastiche/ci
delle scuole di ogni ordine e
grado a carattere statale**Oggetto: Periodo di formazione e di prova per i/le docenti a tempo indeterminato e per i/le docenti provenienti dal ruolo L2 della scuola in lingua tedesca – anno scolastico 2019/2020**

La delibera provinciale nr 10 del 10.01.2017: “Disposizioni relative all’anno di formazione e di prova del personale docente delle scuole primarie e secondarie di primo e di secondo grado della Provincia di Bolzano” regola obiettivi, criteri e modalità per la valutazione e le attività di formazione obbligatorie del personale docente.

1. Docenti tenuti all’anno di formazione e di prova

- a) i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;
- b) i docenti che hanno ottenuto la proroga del periodo di formazione e di prova;
- c) i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo;
- d) i docenti che hanno ottenuto la riammissione in servizio.

Non è previsto, invece, l’obbligo del periodo di prova e di formazione in caso di passaggio di cattedra. L’esonero dall’obbligo è previsto anche per i docenti di L2 provenienti dalla scuola primaria in lingua tedesca.

2. Requisiti per la validità e il superamento del periodo di formazione e di prova**2.a - servizio effettivo da prestare**

Il periodo di formazione e di prova ha inizio con l’anno scolastico e termina con la fine delle lezioni, per la sua validità è richiesto un servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni**, dei quali **almeno 120 per le attività didattiche**. Per i docenti a tempo parziale, solo i 120 giorni di attività didattica sono ridotti in proporzione all’obbligo di servizio.

Sono computabili per il compimento dei 180 giorni: le domeniche e tutti i giorni festivi, le vacanze di Ognissanti, natalizie, invernali e pasquali, il giorno libero, i periodi di interruzione delle lezioni dovute a ragioni di pubblico interesse (elezioni politiche ed amministrative), i giorni compresi nel periodo che va dal primo settembre alla data dell’inizio delle lezioni, il servizio prestato nelle commissioni degli esami di Stato, la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento, il periodo compreso tra l’eventuale anticipo del termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico, il primo mese di astensione obbligatoria per maternità.

Sono esclusi dal computo dei 180 giorni: le assenze per malattia, i periodi di ferie, i permessi retribuiti e non, le aspettative (eccetto quelle parlamentari), i periodi di chiusura della scuola per le vacanze estive, ad eccezione dei periodi di partecipazione alle sessioni di esame.

Il rinvio ai successivi anni scolastici per numero insufficiente di giorni di servizio (meno di 180) può avvenire più volte senza limitazioni.



2.b - 50 ore di attività seminariali

Le attività seminariali hanno una durata obbligatoria di 50 ore da svolgersi nell'anno scolastico di riferimento. Questo monte ore vale anche per i docenti a tempo parziale in anno di formazione e prova. Le assenze devono essere motivate, certificate e comunicate al Dirigente scolastico. In ogni caso non potranno superare 1/3 del monte ore previsto.

I docenti in anno di formazione e prova frequenteranno la quota base obbligatoria di 24 ore, che fornirà loro gli strumenti per agire in coerenza con le innovazioni metodologiche e normative. Nel computo delle 24 ore di formazione obbligatoria i docenti dovranno effettuare:

12 ore di attività curate dall'Intendenza (4 incontri, di cui tre tra ottobre e novembre 2019 ed uno in aprile 2020sabati nel mese di novembre 2018 ed un venerdì all'inizio del mese di maggio 2019). Il calendario sarà comunicato alle istituzioni scolastiche appena avremo certezza delle aule.

9 ore dedicate alle attività di osservazioni reciproche in classe, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. Queste ore possono essere svolte tra gli stessi docenti in anno di formazione e di prova, tra docente e suo/a tutor, ovvero tra gli interessati ed un altro docente possibilmente della stessa disciplina.

L'osservazione verte:

- sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni;
- sul sostegno alla motivazione degli allievi;
- sulla costruzione di climi costruttivi e motivanti;
- sulle modalità di verifica formativa e proattiva delle competenze e la valutazione conseguente.

Ogni osservazione in classe è organizzata secondo la seguente struttura:

- programmazione tra i due docenti (1h)
- osservazione in classe (1h)
- restituzione (1h)

3 ore dedicate alla partecipazione a lavori di gruppo interdisciplinari, di disciplina, di dipartimento ovvero gruppi di lavoro volti alla predisposizione di progetti. Lo scopo di tali ore formative è di promuovere la condivisione di percorsi didattici trasversali, ovvero di metodologie didattiche innovative.

26 ore obbligatorie dedicate: alla formazione interna coordinata dall'Istituzione scolastica in cui il/la docente presta servizio, ovvero a corsi dedicati alla specifica formazione disciplinare; questi ultimi, concordati tra il/la docente e il/la Dirigente, dovranno essere scelti tra quelli indicati nel piano provinciale di aggiornamento, con priorità per le iniziative segnalate dall'intendenza scolastica ed i corsi indicati nel piano con un asterisco.

I docenti di L2 potranno aderire anche alla formazione prevista nel piano provinciale di aggiornamento della scuola in lingua tedesca.

3. Portfolio dello sviluppo professionale

Il portfolio professionale comprende la relazione sull'esperienza pedagogico - didattica e l'autoriflessione sulla stessa.

Nel corso dell'anno di formazione e di prova il/la docente neo-assunto redige una relazione contenente:

- l'elaborazione di un bilancio di competenze all'inizio del percorso formativo;
- il piano di formazione annuale;
- la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche effettivamente svolte e delle azioni di verifica intraprese;



- la realizzazione di un bilancio conclusivo di riflessione critica e di prospettiva di miglioramento, su quanto svolto durante l'anno scolastico.

Almeno una settimana prima del colloquio di valutazione, il docente ultima il portfolio, lo consegna al Dirigente scolastico, che lo trasmette ai componenti del Comitato per la valutazione del servizio, affinché ne prendano visione.

Un'adeguata informazione riguardante il portfolio digitale sarà data nel corso delle ore di attività curate dall'Intendenza

4. Docenti provenienti dal ruolo L2 (solo Scuola primaria)

Per la validità del periodo di prova i docenti provenienti dal ruolo L2 devono effettuare 180 giorni di servizio effettivo, dei quali almeno 120 per le attività didattiche.

L'istituto del tutor non è previsto per i docenti provenienti dal ruolo L2. E' consigliabile, comunque, affiancare ai suddetti degli insegnanti con comprovata professionalità, al fine di favorire e supportare il loro operato.

5. Docente tutor

Sentito il parere del collegio docenti, il/la Dirigente scolastico/a designa uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor dei docenti in anno di formazione e di prova. Salvo motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, un docente tutor segue al massimo tre docenti.

Nella scuola secondaria di I e II grado, il docente tutor appartiene prioritariamente alla medesima classe di concorso dei docenti a lui affidati, ovvero in possesso della stessa abilitazione; nel caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe di concorso o area disciplinare affine.

Il/la docente tutor eserciterà ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento.

Ogni tutor redigerà al termine del periodo di prova una relazione scritta, sui punti di forza e gli elementi di criticità emersi. Tale relazione sarà presentata al Comitato di valutazione del servizio. La prestazione aggiuntiva del/della tutor è retribuita ai sensi delle regolamentazioni interne della scuola.

6. Comitato per la valutazione del servizio

Il comitato di valutazione, nominato ai sensi della LP 20/1995, riceve dal/dalla Dirigente scolastico/a la documentazione dettagliata dall'art. 9 comma 4 della Del.G.P. 10/2017 e, al termine del colloquio, esprime un parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del docente, sulla base del portfolio dello sviluppo professionale, della relazione del docente tutor, della relazione della del/della Dirigente e delle proprie osservazioni.

Il parere del Comitato per la valutazione del servizio non è vincolante per il/la Dirigente scolastico/a.

7. Compiti del Dirigente

Il/la Dirigente scolastico/a:

- nomina il/la tutor e concorda con il/la docente gli obiettivi e i criteri per la valutazione dell'anno di formazione e di prova;
- accoglie il/la docente nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- accompagna e supporta l'attività del/della docente;
- effettua delle osservazioni in classe e feedback, che saranno debitamente documentati;
- autorizza il piano delle attività seminariali e ne controlla l'effettiva partecipazione;
- nel caso si manifestino gravi lacune di carattere culturale, metodologico - didattico e relazionale del/della docente, il/la Dirigente scolastico/a richiede prontamente apposita visita ispettiva.



- definisce la data del colloquio di valutazione con il comitato per la valutazione del servizio ed invita il/la docente con il/la tutor, per il colloquio.

Con congruo anticipo il Dirigente scolastico trasmette ai/alle componenti del Comitato per la valutazione del servizio il portfolio dei docenti in periodo di formazione e di prova, affinché ne prendano visione.

Come previsto dall'art. 10 della Del.G.P. 10/2017, il/la Dirigente valuta il periodo di formazione e di prova del personale docente relativamente alle competenze professionali rilevate negli ambiti di attività di cui all'articolo 5. Base della valutazione sono le osservazioni del Dirigente scolastico e il parere del Comitato per la valutazione del servizio. La comunicazione al docente del risultato della valutazione sarà tempestiva (comma 2).

Il/la Dirigente trasmette all'Intendenza scolastica, entro il 15 luglio, quanto previsto dall'art. 10 comma 3 della suddetta delibera:

- la comunicazione riguardante l'esito positivo della valutazione del periodo di formazione e di prova, ovvero il provvedimento di proroga del periodo di formazione e di prova (decreto del Dirigente), nel caso in cui il servizio non sia stato prestato come previsto
- l'eventuale provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e prova (decreto del Dirigente).

In caso di una prima valutazione negativa (comma 4) il/la Dirigente scolastico/a dispone la ripetizione del periodo di formazione e di prova salvo quanto previsto dal comma 6 della 10/2017. Se il periodo di formazione e di prova è svolto una seconda volta, è necessario ricorrere all'accertamento dell'idoneità del docente da parte di un ispettore (visita ispettiva).

Nel caso in cui il Dirigente scolastico accerti gravi carenze in ambito disciplinare, metodologico-didattico sociale o comunicativo (comma 5), può proporre all'Intendente scolastica di precludere al docente, con provvedimento motivato, la ripetizione del periodo di formazione e di prova.

In caso di una seconda valutazione negativa il rapporto di lavoro è risolto dal Dirigente scolastico (comma 6).

8. Fonti normative

Delibera provinciale 10 gennaio 2017, n 10

Legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12

Legge provinciale 12 dicembre 1996, n. 24 e successive modifiche

Decreto ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850

Decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (Testo Unico), artt. 437, 438, 439, 440, 490

Legge provinciale n. 20 del 18 ottobre 1995 (Organi collegiali delle istituzioni scolastiche)

Per eventuali informazioni specifiche rivolgersi agli Ispettori:

Andrea.Felis@provincia.bz.it - Ispettore per la Scuola secondaria

Giuseppe.Aiello@provincia.bz.it - Ispettore per l'integrazione

Barbara.Gramegna@provinz.bz.it - Coordinatrice per tedesco L2

Patrizia.Corra@provincia.bz.it - Ispettrice per la religione

Silvano.Trolese@provincia.bz.it - Ispettore per la Scuola primaria

Mauro.Valer@provincia.bz.it - Ispettore per il settore matematico, scientifico e tecnologico

Con l'occasione si porgono cordiali saluti

Il Sovrintendente scolastico
prof. Vincenzo Gullotta



Allegati:

- A. Elenco docenti in anno di formazione e prova
- B. Elenco proroghe
- C. Attività di osservazione in classe
- D. Relazione del tutor
- E. Scheda di osservazione del DS per docenti di sostegno

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: VINCENZO GULLOTTA

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-GLLVCN70L05C351N

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: c963f7

unterzeichnet am / sottoscritto il: 20.09.2019

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 20.09.2019 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 20.09.2019