



Bolzano, 28.9.2017

Redatto da:
Silvano Trolese
Mauro Valer

Alle/Ai Dirigenti scolastiche/ci
delle scuole di ogni ordine e grado a carattere
statale

Periodo di formazione e di prova per i/le docenti assunti con contratto a tempo indeterminato nell'anno scolastico 2017/2018.

La delibera provinciale n. 10 del 10.1.2017: "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" ha fissato obiettivi, criteri e modalità per la valutazione e le attività di formazione obbligatorie del personale docente.

In attuazione della suddetta delibera, si comunicano le disposizioni per il personale docente con contratto a tempo indeterminato, che nell'anno scolastico 2017/2018 dovranno effettuare il periodo di formazione e di prova.

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 in lingua tedesca. In caso di esito sfavorevole della prova il/la Dirigente scolastico/a trasmette la relazione finale del non superamento dell'anno di prova all'Intendenza scolastica (art. 12-septies legge 12 dicembre 1996, n. 24).

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 la durata di un anno scolastico e termina con la fine delle lezioni, il superamento è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni**, dei quali **almeno 120 per le attività didattiche**. Per i docenti a tempo parziale, sia i 180 giorni, sia i 120 giorni, sono ridotti proporzionalmente al tempo di lavoro effettivamente prestato.

Sono computabili nei 180 giorni di servizio effettivamente prestato 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'anticipato 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 effettivo 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 nel corso dell'anno scolastico anche per i docenti a tempo parziale in anno di formazione e prova. Le assenze dalle attività seminariali devono essere motivate, certificate e comunicate al Dirigente scolastico e 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 ed istituzionali. Nel computo delle 24 ore di formazione obbligatoria i docenti dovranno effettuare:

- 12 ore di attività curate dall'Intendenza (calendario allegato a questa comunicazione);
- 12 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)

Le ulteriori **26 ore** obbligatorie dedicate alla specifico formazione disciplinare, vengono concordate tra il/la docente e il/la Dirigente scolastico/a. Il percorso formativo dovrà essere scelto tra i corsi ed i laboratori indicati nel piano provinciale di aggiornamento e riguardare la propria disciplina, con priorità per i corsi indicati con un asterisco nel piano di formazione provinciale, nonché per le iniziative segnalate dall'Intendenza scolastica e corsi indicati nel piano con un asterisco.

I docenti di L2 potranno aderire anche alla formazione organizzata nel piano provinciale per la scuola in lingua tedesca.

3. 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 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 affine o area disciplinare.

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.



4. Comitato di valutazione

Il Comitato di valutazione, nominato ai sensi della LP 20/1995, redige un parere sul periodo di formazione e di prova del docente in anno di formazione e di prova. Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal/la Dirigente scolastico/a, il Comitato esprime il proprio parere per la conferma in ruolo. Si raccomanda ai/alle docenti di consegnare al/la Dirigente scolastico/a copie della suddetta relazione, almeno 15 giorni prima della data della discussione. Il/la Dirigente scolastico/a la distribuirà successivamente ai membri del Comitato per la valutazione del servizio.

5. Compiti del Dirigente scolastico

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;
- Il/la Dirigente tutor 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.

Al termine dell'anno di formazione e di prova il/la Dirigente redige una relazione, che verrà presentata al Comitato per la valutazione del servizio. Successivamente invita il/la docente con il/la tutor, per il colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio.

Il Comitato di valutazione esprime un parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del docente non vincolante per il Dirigente scolastico.

Il/La Dirigente scolastico/a valuta il periodo di formazione e di prova sulla base di proprie osservazioni e del parere non vincolante del Comitato per la valutazione del servizio. Entro il 15 luglio il Dirigente scolastico comunica all'Intendenza scolastica:

- l'esito positivo della valutazione del periodo di formazione e di prova o
- il provvedimento di proroga del periodo di formazione e di prova, nel caso in cui il servizio non sia stato prestato per 180 giorni
- il provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e di prova.

In caso di esito sfavorevole della prova il/la Dirigente scolastico/a trasmette la relazione finale del non superamento dell'anno di prova all'Intendenza scolastica (art. 12-septies legge 12 dicembre 1996, n. 24).

6. Portfolio dello sviluppo professionale

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

Al termine dell'anno di formazione e di prova il/la docente neo-assunto redigerà 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 (allegato D).

7. Docenti della scuola primaria provenienti dal ruolo L2

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 è consigliabile invece affiancare loro un docente di comprovata professionalità, al fine di favorirne e supportarne l'operato. Tali docenti sono esonerati dall'obbligo di formazione e di tenere il portfolio dello sviluppo professionale.

8. Note finali e fonti normative

La presente circolare sostituisce integralmente il *vademècum* in uso fino all'anno scolastico 2015/2016.

Per eventuali informazioni specifiche si prega di rivolgersi agli Ispettori:

- Andrea.Felis@provincia.bz.it - Ispettore per la Scuola secondaria
- Vincenzo.Gullotta@provincia.bz.it - Ispettrice per l'integrazione
- Carlotte.Ranigler@provinz.bz.it - Ispettrice per tedesco L2
- Sandro.Tarter@scuola.alto-adige.it - spettore per la religione
- Silvano.Trolese@provincia.bz.it - Ispettore per la Scuola primaria
- Mauro.Valer@provincia.bz.it - spettore per il settore matematico, scientifico e tecnologico

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

Con l'occasione si porgono cordiali saluti.

La Sovrintendente scolastica
Nicoletta Minnei

Allegati:

- A. Calendario formazione obbligatoria
- B. Attività di osservazione in classe
- C. Relazione del tutor
- D. Informazioni per la stesura di un portfolio professionale che comprende la relazione sull'esperienza pedagogico - didattica e l'autoriflessione sulla stessa – fascicolo con linee guida
- E. (*con e bis*) Elenco docenti in anno di formazione e prova
- F. Scheda di osservazione del DS per docenti di sostegno

Kopie des mit folgenden Zertifikaten digital unterzeichneten
(von der Landesverwaltung gesetzeskonform erstellten und
verwahrten) elektronischen Originaldokuments, welches aus
4 Seiten besteht:

Copia cartacea tratta dal documento informatico originale
costituito da 4 pagine, predisposto e conservato ai sensi
di legge presso l'Amministrazione provinciale e sottoscritto
digitalmente con i seguenti certificati di firma:

Name und Nachname / nome e cognome: NICOLETTA MINNEI
Steuernummer / codice fiscale: IT:MNNNLT62E60A952V
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
Seriennummer / numeri di serie: 243758
unterzeichnet am / sottoscritto il: 28.09.2017

Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Dezember 1993, Nr. 39 / articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39

Am 28.09.2017 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 28.09.2017