



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado

22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552

mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it

c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



COMUNICAZIONE N. 156 DEL 30 NOVEMBRE 2021

Ai DOCENTI in anno di prova

Ai loro TUTOR

IC Como Lago

OGGETTO: anno di prova e formazione dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo.

Convocazione incontro con il Dirigente Scolastico il giorno

1. INDICAZIONI GENERALI (D.M. 850/2015)

Si rammenta che il D.M. 850/2015, emanato ai sensi dell'art. unico, comma 118 della legge 107/15, dispone che il docente in prova è tenuto:

- ad almeno n. 180 giorni di servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno n. 120 di attività didattiche (per orario inferiore all'orario di cattedra il numero dei giorni è ridotto proporzionalmente);
- ad almeno n. 50 ore di attività formative finalizzate al consolidamento delle competenze professionali da svolgere contestualmente al servizio in periodo di formazione e di prova.

Lo stesso provvedimento normativo prevede inoltre che il docente in prova:

1. tracci, con l'aiuto del proprio tutor, un **bilancio di competenze iniziale**, sulla cui base è stabilito col Dirigente scolastico un **patto di sviluppo professionale** sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola; al termine del percorso, con la supervisione del docente tutor, tracci un **bilancio di competenze in uscita** (occorre registrarsi presso la [piattaforma INDIRE](#), che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo della formazione);
2. rediga la programmazione annuale personale, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per studenti con bisogni educativi speciali, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica, la cui valutazione è parte integrante delle procedure di valutazione del periodo di prova. La programmazione è correlata all'offerta curricolare e progettuale definita nel PTOF;
3. partecipi alle attività formative previste (art.6 D.M. 850/2015);
4. svolga le attività previste dalla fase "peer to peer" (art.9 D.M. 850/2015);
5. curi la predisposizione del portfolio professionale e lo consegna al dirigente nei termini che verranno successivamente comunicati;
6. sostenga il colloquio finale di fronte al comitato di valutazione.

Per ciascuna fase sono state e saranno fornite, dal Dirigente Scolastico, tramite le note ministeriali o di USR o UST dedicate, le relative informazioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado

22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552

mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it

c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



Il Dirigente Scolastico visita le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova (art.15 comma 5 del D.M. 850/2015).

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 di valutazione 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 di valutazione; 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. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

2. 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, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13 del DM. 850/2015. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

In caso di giudizio sfavorevole, 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.

I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del Dirigente Scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

3. CONVOCAZIONE UFFICIALE DOCENTI NEOIMMESSI E RISPETTIVI TUTOR

I docenti neoassunti (e i rispettivi tutor) sono convocati presso l'ufficio di presidenza il giorno **11/01/2022 alle ore 17.00**; prima dell'incontro, essi dovranno inviare alla Sottoscritta (dirigente@icscomolago.edu.it), entro le ore 18.00 dell'8 gennaio p.v.:

1. Una copia in formato pdf "Bilancio delle competenze iniziali";
2. Una copia in formato pdf del "Patto per lo sviluppo professionale" il cui modello in Word sarà inviato ai docenti in anno di prova via e-mail (non compilare le parti evidenziate)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado

22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552

mail coic809002@istruzione.it – pec coic809002@pec.istruzione.it

c.f. 95064880131 - www.icscomolago.edu.it



Nei giorni successivi, sarà cura dei docenti prendere contatti con la Segreteria (signora Angela e signora Mariantonia) per la consegna degli stessi documenti in formato cartaceo, debitamente firmati, che saranno protocollati e inseriti nel fascicolo personale.

Sarà inviato via e-mail anche il *Registro delle osservazioni in aula, degli incontri di progettazione e valutazione*; di esso dovrà essere compilata una copia dal docente neoimpresso e una copia dal docente tutor durante il percorso di formazione e prova; le copie saranno consegnate al termine dell'anno scolastico, prima del colloquio finale (seguirà comunicazione).

La presente circolare è da considerarsi comunicazione dei criteri e delle modalità di valutazione del periodo di prova.

Cordialmente,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppina Romina Porro

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. L.vo n. 39/93