



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO – MARINA

Via G. Marotti, 26– 60018 MONTEMARCIANO (AN)

ic.montemarciano@libero.it - www.icsmontemarciano.it

Tel. 071 915239 - Fax 071 915050

Cod. Fiscale 93084480420

Promemoria Docenti neo-assunti

I docenti che stipulano un contratto di lavoro a tempo indeterminato o che passano ad un ruolo superiore secondo le procedure di mobilità, sono soggetti ad un periodo di prova non inferiore ai 180 giorni di servizio nel medesimo anno scolastico, 150 giorni se in astensione obbligatoria per gravidanza.

Il periodo di prova decorre dalla nomina giuridica in ruolo (1°settembre) e ha termine con la fine delle lezioni, concludendosi con la notifica formale del dirigente scolastico che, accertati i requisiti, decreta il superamento dell'anno di prova da parte del docente neoimpresso.

L'Anno di Formazione, che sostituisce il cosiddetto "Anno di prova", introduce anche un'attenzione per quegli aspetti pedagogici e metodologici non necessariamente presenti nella formazione iniziale, tradizionalmente orientata ai contenuti disciplinari.

La formazione è obbligatoria e riguarda il docente immesso in ruolo per la prima volta e non viene ripetuta in caso di passaggio di ruolo. La legge attualmente fissa nella durata di 40 ore le attività comprese nell'ambito formativo. Da qualche anno una parte delle ore del corso di formazione si svolge on-line, mentre il resto viene effettuato in presenza.

L'anno di formazione decorre dalla nomina giuridica in ruolo (1°settembre) e ha termine con la fine delle lezioni, concludendosi a fine giugno con la notifica formale del dirigente scolastico che decreta il superamento dell'anno di prova da parte del docente neoimpresso.

Secondo le indicazioni normative¹, l'anno di formazione per i docenti neoassunti si struttura secondo diversi livelli:

A) attività di istituto, da realizzarsi presso l'istituzione scolastica di servizio, secondo le linee d'indirizzo indicate dal Collegio docenti, con il sostegno del Docente tutor

B) attività di formazione a carattere seminariale, cui si assolve mediante la frequenza di un percorso di formazione in modalità e-learning integrato, che si avvale del supporto tecnico della piattaforma web dell'INDIRE).

La normativa sull'argomento raccomanda di mantenere uno stretto collegamento tra esperienza di lavoro nella scuola ed iniziative di formazione seminariale, in modo che entrambi gli aspetti concorrano significativamente alla costruzione di un processo integrato di ricerca e di riflessione.

Nella scuola, i docenti neoassunti sono seguiti da un TUTOR, un docente esperto già di ruolo che ha il compito di costituire un punto di riferimento e di favorire l'inserimento del docente nell'istituzione scolastica. Ad ogni tutor possono venir assegnati al massimo 2 docenti. Può essere lo stesso docente neoimpresso a proporre il nominativo del proprio tutor; nel caso in cui l'interessato non proponga alcuna preferenza, l'assegnazione spetta al dirigente scolastico. Con il tutor il docente concorda inoltre il contenuto della relazione conclusiva, che sarà accompagnata da una sintetica relazione del tutor stesso.

I docenti neoassunti, al termine dell'anno scolastico e ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, discutono con il comitato di valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte durante l'anno di formazione.

Il Comitato è un organo collegiale composto da 4 membri effettivi e da 2 membri supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha il compito di valutare l'anno di formazione del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in prova.

Sulla base della relazione e degli altri elementi di valutazione forniti dal dirigente scolastico, il comitato di valutazione esprime il parere per la conferma del contratto a tempo indeterminato. Il dirigente scolastico,

¹ artt. 438,439, 440, 501 del D.Lgs n. 297/94 (Testo Unico); nota ministeriale prot n. 39/segr.dir.pers. del 28.05 ; nota della Direzione Generale per il personale della scuola del 21/3/2005, prot.n.447

raccoglie tutti gli elementi di giudizio (compreso il parere del comitato) e redige una relazione in base alla quale dovrà essere emesso il decreto di conferma in ruolo (art. 440 del d.lgs. n. 297/94): questo decreto, ai sensi della legge n. 124/99 è di competenza del dirigente scolastico.

Una sintesi delle disposizioni relative all'anno di prova/formazione è allegata alla presente nota.

DOCENTI TUTOR

Il docente tutor viene individuato all'inizio dell'anno scolastico e la sua nomina viene approvata dal collegio docenti (per il corrente a.s. la delibera n.5 del 21.01.2014 individua il prof. Romagnoli quale tutor per il prof. Eusebi)

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La composizione del comitato di valutazione del servizio (4 docenti e 2 supplenti) viene annualmente definita con delibera del collegio (nel corrente a.s. è stata definita con delibera n.5 del collegio docenti dell'11.09.2013 e ha individuato le docenti Di Sabatino, Marinelli (infanzia), Serretti (primaria), Fiume (secondaria) con supplenti le docenti Oreficini S. e Piaggese M.

CALENDARIO

Il Dirigente scolastico è disponibile, previo appuntamento, ad incontrare i docenti neoassunti per qualunque loro necessità di informazione, chiarimento e supporto in qualunque momento dell'anno scolastico. Gli incontri con i tutor saranno autonomamente concordati tra docente neoassunto e rispettivo tutor.

Per il corrente a.s. il termine per la consegna sia della Relazione conclusiva che della relazione dei tutor è il giorno 26 giugno 2014; dallo stesso giorno le relazioni saranno a disposizione del Comitato di valutazione. Il Comitato di valutazione si riunirà preferibilmente entro il mese di giugno in data da comunicarsi entro il 20 giugno.

Relazione finale anno di prova - Suggerimenti

1. PRESENTAZIONE

Dati anagrafici

Cognome e nome; Titolo di studio; Sede e scuola di servizio; Disciplina/ambito disciplinare; Data del contratto di assunzione

2. ESPERIENZE CULTURALI E PROFESSIONALI ANTECEDENTI L'IMMISSIONE IN RUOLO (formazione iniziale, incarichi, formazione in servizio etc.)

3. ANNO DI FORMAZIONE

La scuola, il contesto

Attività progettuale

Partecipazione alla elaborazione del POF, alla progettazione delle attività, a progetti, a gruppi di lavoro....

Attività didattica

Riflessione sull'area disciplinare/disciplina insegnata

Organizzazione della classe/classi

Modalità didattiche e metodologiche

Individuazione di un ambito di intervento ritenuto particolarmente significativo

4. DOCUMENTAZIONE E RIFLESSIONE SULL'ESPERIENZA FORMATIVA

Relazione del tutor - Suggerimenti

Nome e cognome del docente in anno di prova

Tipologia di ruolo (posto comune, sostegno, lingua straniera...)

Sede e classi in cui ha operato

Docente tutor

Possibili aspetti

Inserimento professionale nel team, nelle classi e nei gruppi di lavoro

Modalità di lavoro attuate, apporto alle attività e nelle iniziative comuni

Relazione con alunni e famiglie....

Riferimenti normativi

- Articoli 438 e 440 D.Lgs 16.4.1994, n. 297
- C.M. 10.9.1991 n. 267
- C.M. 29.1.1997, n. 73
- Nota 28.5.2001, prot. n. 39
- C.M. 24.11.1995, n. 357
- C.M. 3.2.2006, prot. n. 196

Immissioni in ruolo

Immessi in ruolo per la prima volta • Anno di formazione

Già di ruolo in altro ordine di scuola • Solo periodo di prova

Già di ruolo su altra cattedra dello stesso ruolo di provenienza • Né anno di formazione né periodo di prova

Passaggi

Passaggi di cattedra • Né anno di formazione né periodo di prova

Passaggi di ruolo • Solo periodo di prova

Anno di formazione

- svolgimento di almeno 180 giorni di servizio dal 1° settembre alla fine delle lezioni, più gli eventuali esami;
- assegnazione di un docente "tutor";
- frequenza obbligatoria del corso di formazione organizzato dall'amministrazione (durata 15 ore in presenza e 10/12 ore on-line – piattaforma Indire – periodo marzo/maggio);
- elaborazione di una "tesina-relazione finale" sulle attività svolte e sugli argomenti trattati nel corso di formazione, concordata con il tutor;
- discussione tesina – relazione finale con il comitato di valutazione della scuola;
- relazione del comitato di valutazione, che dovrà esprimere il parere sul superamento o meno dell'anno di formazione;
- relazione del dirigente scolastico;
- decreto del dirigente scolastico di conferma in ruolo con superamento del periodo di prova.

Periodo di prova

- svolgimento di almeno 180 giorni di servizio dal 1° settembre alla fine delle lezioni, più gli eventuali esami;
- relazione del comitato di valutazione, che dovrà esprimere il parere sul superamento o meno dell'anno di prova;
- relazione del dirigente scolastico;
- decreto del dirigente scolastico di conferma in ruolo con superamento del periodo di prova.

Periodi computabili per il compimento dei 180 giorni

- le domeniche e tutti gli altri giorni festivi, le vacanze natalizie e pasquali, il/i giorno/i libero/i;
- i periodi di interruzione delle lezioni dovute a ragioni di pubblico interesse;
- il periodo compreso tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni;
- il servizio prestato nelle Commissioni d'esame;
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento;
- il primo mese di congedo di maternità (c.d. astensione obbligatoria).

Periodi non computabili per il compimento dei 180 giorni

- i periodi di ferie, permessi, assenze, aspettative.

Orario di servizio settimanale ridotto (part time)

- Ai sensi dell'articolo 438 - comma 2 – "il periodo di prova del personale docente è valido anche se prestato per un orario inferiore a quello di cattedra".

Mancato raggiungimento dei 180 giorni di servizio per congedo di maternità

- Una volta superato il periodo di prova, la docente ha diritto alla retrodatazione della conferma in ruolo non solo giuridica ma anche economica.
- Il diritto sussiste soltanto se il congedo di maternità fu determinante al mancato superamento della prova.

Mancata partecipazione alle attività seminariali

- La C.M. n. 267/1991 prevede la possibilità di discutere la relazione da parte di quei docenti che, pur avendo prestato il prescritto servizio minimo di 180 giorni, non abbiano potuto, per giustificati e documentati motivi, partecipare alle attività seminariali (formazione in presenza), ovvero le abbiano potute frequentare solo parzialmente.

Discussione relazione finale e astensione obbligatoria

- La C. telegrafica n. 357 del 2.11.1984 precisa che la lavoratrice madre in astensione obbligatoria, che abbia compiuto 180 giorni di servizio nell'anno scolastico, può sostenere, previa autorizzazione del suo medico di fiducia, la discussione della relazione finale col Comitato per la valutazione del servizio.
- La C.M. 267/1991 prevede anche che la discussione della relazione possa essere rinviata all'anno successivo, allorché il docente sia legittimamente impedito solo al momento della discussione stessa.

Informativa Da esporre all'albo della scuola ai sensi dell'art. 49 della Legge n. 249/1968