



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 DI ARZIGNANO

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado,
Centro Territoriale Permanente/ Istruzione in Età Adulta (CTP-EDA)*

Via IV Martiri, 71 - 36071 ARZIGNANO (VI) Tel. 0444.670400.. Fax 0444.671495

Cod. Fisc. 90014340245 - Cod. Mecc. VIIC87900Q

E-mail: viic87900q@istruzione.it - Pec: viic87900q@pec.istruzione.it - Sito: www.ic2arzignano.it



CONSIGLIO DI ISTITUTO

Verbale n° 5 del 19/11/2014 - Delibera n° 23/2

REGOLAMENTO PERIODO DI PROVA E ANNO DI FORMAZIONE DOCENTI

Art. 1 - Anno di prova. Definizione

Il personale docente è nominato in prova. La nomina decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico. Il personale docente così nominato è ammesso a un anno di formazione, che è valido come periodo di prova (art. n. 437 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297). Il personale docente, all'atto dell'assunzione in ruolo, che avviene con la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, deve sostenere il periodo di prova allo scopo di ottenere la conferma in ruolo. La prova è dunque il periodo durante il quale questo personale deve prestare servizio. Il periodo di prova è considerato servizio di ruolo in tutti i sensi e dispiega, pertanto, effetti per il regime delle assenze e per la progressione dell'anzianità ai fini della carriera. Solo dopo il superamento del periodo di prova, è possibile che il personale confermato in ruolo possa chiedere la ricostruzione di carriera, i cui effetti decorrono dal momento stesso della conferma (art. n. 490 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).

Art. 2 - Destinatari

Il personale docente che ha ottenuto il passaggio di cattedra (da una classe di concorso ad un'altra, nello stesso ordine di scuola) non ha nessuna incombenza.

A chi invece ha ottenuto il passaggio di ruolo (da un ordine di scuola all'altro) non dovrà avere assegnato il tutor, non dovrà essere iscritto alle attività di formazione e non è tenuto a redigere nessuna tesina in quanto il suo anno di "formazione", che ha già espletato e che si svolge una sola volta nella carriera, ha già compreso tutto questo. Dovrà solo effettuare la prova, cioè i 180 giorni di servizio.

Art. 3 - Durata

La prova ha la durata di un anno scolastico. A tal fine, il servizio prestato deve essere non inferiore a 180 giorni effettivi nell'anno scolastico, anche per orario inferiore a quello di cattedra; tale servizio, inoltre, deve essere prestato nella cattedra o posto per il quale la nomina è stata conseguita o nell'insegnamento di materie affini. Non costituisce interruzione della prova il periodo di frequenza di corsi di formazione o di aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica (art. 438 del D. L.vo 16.04.1994 n. 297).

La durata della prova è pertanto l'anno scolastico, mentre i 180 giorni costituiscono il requisito per la sua validità.

Nel conteggio dei 180 giorni vanno considerati, purché ricadenti in un periodo effettivo di servizio:

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie;
- il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica;
- i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc);

- i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento;
- il primo mese di astensione per maternità;
- il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrino nella classe di concorso di titolarità;
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dalla amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di istituto;
- il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre;
- il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico;
- i periodi di aspettativa per mandato parlamentare.

Nel conteggio dei giorni non vanno invece considerati:

- i giorni di ferie, di assenza per malattia e di aspettativa per ragioni familiari;
- le vacanze estive.

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo.

Art. 4 - Esito sfavorevole della prova

L'anno di prova si conclude con una relazione del Dirigente scolastico. In caso di esito sfavorevole della prova, l'USR del Veneto provvede:

- alla dispensa dal servizio o, se il personale proviene da altro ruolo docente, alla restituzione al ruolo di provenienza, nel quale il personale interessato assume la posizione giuridica ed economica che gli sarebbe derivata dalla permanenza nel ruolo stesso;
- ovvero, a concedere la proroga di un altro anno scolastico al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione (art. 439 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).

Art. 5 - Rinvio

Il rinvio per esito sfavorevole, sempre che si sia prestato servizio per almeno 180 giorni nell'anno scolastico, può avvenire una sola volta all'anno scolastico successivo.

Il rinvio per la mancanza di 180 giorni utili può avvenire più volte senza limitazioni, nei successivi anni scolastici.

Art. 6 - Anno di formazione. Definizione

L'anno di formazione costituisce un periodo di prova riservato ai docenti che lo sostengono in occasione della loro prima immissione in ruolo.

L'anno di formazione ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e termina con la fine delle lezioni.

Durante l'anno di formazione il Ministero della pubblica istruzione assicura - promuovendo opportune intese a carattere nazionale con gli istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi e le università, e tramite gli UST la realizzazione di specifiche iniziative di formazione per almeno 40 ore.

Art. 7 - Destinatari dell'anno di formazione

L'obbligo della formazione in ingresso è dunque da configurarsi esclusivamente nei confronti dei docenti assunti in ruolo per la prima volta. Si tratta di:

- docenti neo-immessi in ruolo per superamento di concorso a cattedre per esami e titoli;
- docenti neo-immessi in ruolo in base alle graduatorie permanenti.

Art. 8 - Durata

L'anno di formazione ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e ha la durata di un anno scolastico; per la sua validità è richiesto un servizio minimo di 180 giorni (art. n. 440 del D. L.vo n. 297/94). L'anno di formazione va effettuato una sola volta nel corso della carriera. Per le assenze e il rinvio si veda quanto previsto per l'anno di prova.

Art. 9 - Superamento dell'anno di formazione

Ai fini della conferma in ruolo i docenti, al termine dell'anno di formazione, discutono con il Comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte.

Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal Dirigente scolastico, il Comitato per la valutazione del servizio esprime il parere per la conferma in ruolo (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).

Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la conferma in ruolo con decreto dell'UST, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio. Il provvedimento è definitivo.

Il superamento dell'anno di formazione non si configura come un mero atto burocratico, ma riveste un'importanza fondamentale, proprio per la definitività del ruolo che esso comporta.

La lavoratrice madre in astensione obbligatoria, che abbia compiuto i 180 giorni di servizio nell'anno scolastico, può sostenere la discussione della relazione finale col Comitato per la valutazione del servizio anche in periodo di astensione obbligatoria, previa autorizzazione del suo medico di fiducia, al fine di veder definito il superamento dell'anno di formazione con la relazione del Dirigente scolastico.

Art. 10 - Formazione

La formazione in servizio, nel periodo delicato dell'anno di prova, assume un ruolo particolarmente significativo ed è affrontata nell'ottica di un processo continuo, visto che coinvolge la risorsa principale del sistema scolastico.

Nell'anno di prova la formazione si configura come una prima immersione totale nella professionalità docente o, nel caso di docenti con lunga storia di precariato, come occasione di rivisitazione critica del proprio operato e di apertura verso le nuove opportunità offerte dalla ricerca pedagogico-didattica e dal contesto di riferimento.

Il corso di formazione si situa all'interno di un percorso formativo che si svolge sinergicamente a scuola, in classe, in contesto extrascolastico e in modo autonomo.

Il corso di formazione ha la durata di 40 ore da effettuarsi in più incontri, organizzati solitamente al di fuori dell'orario di normale insegnamento durante tutto l'anno scolastico.

L'obbligo di partecipazione agli incontri dell'anno di formazione è prioritario rispetto ad altre iniziative di aggiornamento.

Art. 11 - Compiti e attività del docente nell'anno di formazione

Si elencano sinteticamente alcuni compiti e attività che il docente nell'anno di formazione deve affrontare.

- Informarsi sui diritti e sui doveri del docente;
- Conoscere perfettamente il Piano dell'Offerta Formativa ed applicare i Regolamenti vigenti a scuola, in particolare quello sulla Valutazione degli alunni e il Regolamento di disciplina;
- Mettere in atto tutti quei comportamenti che si uniformano ai doveri del docente e che sono basilari per un insegnamento corretto e fruttuoso per gli alunni;
- Curare i documenti personali e quelli comuni (Registro on line);
- Partecipare agli organi collegiali e riflettere sui compiti e sull'importanza dei diversi organi e della propria partecipazione;
- Programmare l'attività didattica sulla base dei criteri individuati nel Collegio docenti e delle decisioni assunte nei vari Consigli di classe di appartenenza (Progettazione del Consiglio di Classe);
- Confrontarsi costantemente con i colleghi del Consiglio di Classe e del plesso di appartenenza per adottare strategie comuni relativamente all'aspetto educativo dei discenti. L'insegnante ha il dovere di porre al centro della propria azione educativa lo studente, visto in tutti i suoi aspetti: culturali, cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali. In questa prospettiva, i docenti dovranno pensare e realizzare i loro progetti educativi e didattici non per individui astratti, ma per persone che vivono qui e ora, che sollevano precise domande esistenziali, che vanno alla ricerca di orizzonti di significato.
- Confrontarsi con i colleghi della medesima disciplina (ad esempio durante le riunioni di Dipartimento), non solo sui contenuti ma anche sulle metodologie e sulle strategie adottate in classe durante la propria pratica didattica, uniformando con i colleghi stessi le programmazioni disciplinari e gli obiettivi di apprendimento da raggiungere, in coerenza con quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;

- Monitorare il proprio lavoro, anche con l'aiuto del tutor (raggiungimento/mancato raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, riflessione sulle metodologie utilizzate, riflessione sugli strumenti e sulla loro efficacia, attenzione alle necessità specifiche dei singoli alunni, ecc.);
- Curare l'aspetto della valutazione sia in itinere sia finale (individuazione di strumenti opportuni, condivisione di criteri con i colleghi ecc. in base al Regolamento sulla valutazione degli alunni);
- Partecipare alle iniziative della scuola;
- Svolgere la relazione finale che toccherà alcuni punti sopra esposti e si concluderà con una autovalutazione finale.

L'aspetto fondamentale da curare è, in ogni caso, la costruzione di un ambiente di apprendimento "educativo". Ciò significa operare la connessione fra saperi didattici e organizzativi, ma anche riscoprire la centralità delle motivazioni e del dare un "senso" all'esperienza scolastica per sé e per gli alunni.

Pertanto, il docente in anno di prova deve rivolgersi al Dirigente scolastico, al docente tutor e ai colleghi per acquisire informazioni, per confrontarsi e per approfondire i temi e le situazioni che lo coinvolgono nella sua professione.

Altrettanto importante è la possibilità di osservare lezioni di colleghi e di farsi osservare durante le proprie lezioni, stabilendo prioritariamente degli obiettivi condivisi dell'osservazione e commentandola al suo termine.

Art. 12 - Relazione finale

Al termine dell'anno scolastico il docente in anno di formazione predispone una relazione sulle proprie esperienze di formazione e di aggiornamento. Tale relazione viene discussa davanti al Comitato di valutazione.

Il Dirigente scolastico indica al docente le caratteristiche che tale relazione deve avere. La relazione costituisce il documento che permette la riflessione del docente effettuata nell'anno di formazione sugli elementi più significativi dell'esperienza fatta. A tale proposito si suggeriscono alcuni possibili temi:

- l'attività didattica (implementazione del POF, co-costruzione dei saperi, strategie impiegate, presenza di alunni con bisogni educativi speciali, verifica e valutazione, didattica laboratoriale ecc.);
- la partecipazione alla vita scolastica (OO.CC.; rapporto con il tutor, con i genitori, i colleghi; clima di lavoro ecc.);
- i rapporti con gli alunni (situazione iniziale, riflessioni su alcuni fatti accaduti, strategie adottate, successi conseguiti, difficoltà incontrate ed eventuale loro superamento ecc.);
- la formazione (in classe, corsi frequentati, incontri seminariali, autoaggiornamento, teorie pedagogiche di riferimento ecc.);

In accordo con il Dirigente scolastico e con il tutor, la relazione potrà focalizzare alcuni temi specifici, che rispondono alle esigenze poste dal contesto e alle iniziative intraprese.

Non è importante la sua lunghezza, quanto lo spirito e l'obiettivo con cui si è affrontata, che non sarà di acquisizione nozionistica di saperi, ma di riflessione sul proprio operato. Per questo motivo, dovrà essere privilegiata la modalità della Ricerca-Azione.

Art. 13 - Possibile articolazione della Relazione finale

La Relazione finale può essere così articolata:

- La qualificazione teorica dell'anno di formazione (perché la giurisprudenza ha previsto l'anno di formazione per i docenti? Qual è il suo scopo? Si può prendere spunto anche dalle lezioni seguite in presenza seguite durante l'anno di formazione o nella piattaforma INDIRE);
- La realizzazione del progetto per l'anno di formazione (presentazione di sé, il contesto territoriale e produttivo in cui si opera, il POF);
- L'esperienza formativa per l'anno di prova (le classi, l'inclusione scolastica);
- Elaborazione critica e riflessiva dell'azione didattica realizzata nelle classi (finalità, preconoscenze, obiettivi di apprendimento, fasi dell'intervento didattico, strumenti e strategie adottate, metodologie didattiche adottate, il ruolo attivo degli alunni, la fase valutativa). Questa parte sarà preponderante nella relazione;
- Valutazione dell'esperienza (individuando eventuali situazioni di criticità in itinere e le strategie adottate per superarle);
- Conclusioni (riflessione sull'esperienza/sulle esperienze descritte nell'ottica della propria crescita personale e professionale ed eventuale sviluppo futuro);
- Storia della didattica (evoluzione-cambiamento delle metodologie);
- Riferimenti bibliografici;
- Eventuali allegati.

Art. 14 - Ruolo del Dirigente scolastico

Il compito del Dirigente scolastico nell'anno di prova del docente neo-immesso si ispira alle seguenti priorità:

- orientamento del docente;
- supporto e sostegno;
- verifica e controllo.

La responsabilità del Dirigente si esercita dunque sia nell'azione di accompagnamento (individuazione del tutor; individuazione con il docente e con il tutor degli obiettivi prioritari da perseguire nell'anno di prova; benessere sui corsi di aggiornamento da frequentare; supporto nei momenti di dubbio ed eventuale crisi; coordinamento dei tutor) sia nell'azione di verifica e di valutazione finale.

Il Dirigente, infatti, considera l'immissione in ruolo dei nuovi docenti come un passaggio cruciale in funzione della qualità dell'insegnamento e pertanto deve, in accordo con il docente e con il tutor, predisporre tutte quelle iniziative che gli consentano di orientare positivamente il docente in prova o assumere informazioni dettagliate sul suo operato didattico. A questo proposito, sono di fondamentale

importanza gli incontri organizzati con il docente e il tutor, le osservazioni in classe e le riflessioni post-osservazione.

Nel caso in cui il Dirigente individui delle difficoltà da parte del docente, le affronta innanzitutto con lo stesso docente e con il tutor, in funzione di una loro soluzione. Se, invece, sulla base delle puntuali relazioni del tutor e delle proprie osservazioni in classe, constata che non sono intervenute correzioni positive nell'azione del docente, ne informa per iscritto il docente stesso e relaziona in merito al Comitato di valutazione, che deve poter contare su dati chiari per esprimere la propria valutazione finale.

Il Dirigente scolastico segue i docenti in anno di prova procedendo all'assunzione di dati sul loro insegnamento e sulle attività svolte, anche tramite osservazioni in classe.

Art. 15 - Ruolo del Tutor

Il tutor viene proposto dal Dirigente scolastico al Collegio dei docenti, che delibera sulla sua nomina. La scelta cade su un docente esperto, costantemente aggiornato e disposto a mettersi in gioco in un confronto aperto con il docente in anno di prova.

L'attività di tutor, infatti, non si limita nel dare suggerimenti e indicazioni, ma offre al docente, che riveste questo compito, l'opportunità di rivedere il proprio operato alla luce di una stretta collaborazione con il docente neo-nominato sia al di fuori della classe sia in classe. Pertanto, essa dovrebbe essere vissuta come un'occasione per trasmettere la propria esperienza al docente tutorato e per rinnovare il proprio modo di interpretare l'attività didattica.

Art. 16 - Compiti e attività del Tutor

Il docente tutor affianca il neo-nominato in ruolo e lo aiuta, con la sua esperienza, su tematiche di carattere metodologico-didattico, organizzativo e relazionale, nonché sulla programmazione, nel rispetto delle linee assunte dal dipartimento di appartenenza. Ha una funzione di facilitatore per aiutare, orientare e supportare il docente neo-immesso in ruolo, aiutandolo ad armonizzare esperienza e formazione.

In sintesi si elencano alcuni compiti e attività del tutor.

- Favorire l'inserimento nella scuola del docente affidato;
- Definire un piano di attività con il docente (priorità, calendario di incontri ecc.);
- Sostenere il docente affidato nell'espletamento dei propri compiti con consigli, indicazioni, riflessioni comuni;
- Mantenere un contatto costante con il Dirigente scolastico;
- Concordare la programmazione didattica;
- Concordare le reciproche osservazioni in classe;
- Concordare eventuali co-docenze;
- Predisporre, in collaborazione, strumenti di verifica e di valutazione;
- Indicare eventuale bibliografia;
- Definire collegialmente i contenuti e l'articolazione della relazione finale del docente;

- Stendere una propria relazione finale.

Per queste attività il docente tutor viene normalmente compensato con ore funzionali.

Art. 17 - Relazione del Tutor

La relazione del tutor ha lo scopo di consentire al Comitato di valutazione di assumere con chiarezza le seguenti informazioni:

- attività svolte personalmente (indicazioni bibliografiche fornite, indicazioni di altro tipo, riflessioni personali sulle proprie scelte ecc.);
- attività svolte in accordo con il docente;
- riflessioni su tali attività (disponibilità del docente, reazioni degli alunni alle attività, osservazioni condotte in merito, decisioni assunte in seguito al confronto con il docente ecc.);
- eventuale richiamo a relazioni intermedie fornite, specie nel caso di difficoltà riscontrate.

Il tutor affianca il docente anche nell'incontro con il Comitato di valutazione e fornisce eventuali delucidazioni in merito alla sua relazione, oltre a partecipare alla discussione con elementi chiarificatori.

A ciascun tutor non vengono affidati più di due docenti in formazione.

Approvato dal Consiglio di Istituto all'unanimità di voti

Verbale n° 5 del 19/11/2014 - Delibera n° 23/2

In vigore 15 giorni successivi dalla data di approvazione da parte del consiglio di istituto

Segretario del Consiglio di Istituto

Presidente del Consiglio di Istituto
Signor Girolamo Zorzin