



Circolare n. 15

ANNO DI FORMAZIONE E DI PROVA Anno Scolastico 2020/21

Bolzano, 30.09.2020

La deliberazione della Giunta Provinciale n. 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") ha fissato obiettivi, criteri e modalità per lo svolgimento e la valutazione del periodo di formazione e prova del personale docente.

In attuazione della suddetta delibera, si comunicano le disposizioni per lo svolgimento del periodo di formazione e prova nell'anno scolastico 2020/21.

1. Normativa di riferimento

Delibera Giunta 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)

2. Docenti tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e di prova

Sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e 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 formazione e prova per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di cattedra.

3. Requisiti per la validità e il superamento del periodo di formazione e prova

Per la validità e il superamento del periodo di formazione e di prova sono previsti:

- a) un servizio minimo nell'attività istituzionale di 180 giorni – 120 giorni di attività didattica
- b) 50 ore di attività di formazione, indette dall'Amministrazione scolastica
- c) la collaborazione con una/un docente tutor
- d) la stesura del portfolio dello sviluppo professionale con riferimento
 - alle attività formative svolte durante l'anno di formazione e prova
 - a esperienze professionali significative
 - al processo di autoriflessione sul proprio insegnamento
 - alle attività in classe *peer to peer*

- e) il colloquio con il Comitato di valutazione del servizio
- f) la redazione, da parte del Comitato di valutazione, di un parere sul periodo di formazione e prova del docente
- g) la valutazione positiva da parte della dirigente scolastica/del dirigente scolastico

3.1. Servizio effettivo da prestare

→ Servizio nell'attività istituzionale

Il personale in formazione e prova ha l'obbligo di prestare servizio nell'attività istituzionale (insegnamento – vedi CCP). È possibile svolgere il periodo di prova anche con un contratto a tempo parziale.

→ Il computo dei 180 giorni di servizio

L'anno di formazione e di prova inizia il 1. settembre (data indicata dal contratto a tempo indeterminato) e termina alla fine delle lezioni/degli esami. Sono utili al fine del computo dei 180 giorni:

- tutti i giorni di lezione, compreso l'eventuale giorno libero dell'insegnante
- tutte le domeniche e gli altri giorni festivi
- i periodi di mandato parlamentare/politico
- i giorni di sospensione dell'attività didattica (p.es. vacanze natalizie o pasquali)
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento
- il primo mese di assenza obbligatoria per maternità.

Non vengono computati i periodi di altre assenze o aspettative a qualunque titolo (p.es. malattia) nonché i periodi delle vacanze estive (ad eccezione dei periodi di partecipazione ai lavori nelle commissioni d'esame).

→ Il computo dei 120 giorni di attività didattica

Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Qualora non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio risp. di 120 giorni di attività didattiche, l'anno di formazione e di prova potrà essere prorogato (anche più volte).

→ Anno di formazione e prova dei docenti con contratto part-time o impegnati su spezzone orario

Fermo restando l'obbligo delle 50 ore di formazione previste, i centottanta giorni di servizio e i centoventi giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto.

3.2. Attività formative

Le attività formative hanno una durata obbligatoria di **50 ore** da svolgersi nel corso dell'anno scolastico. Le assenze dai corsi di formazione devono essere motivate, certificate e comunicate al Dirigente scolastico e non potranno in ogni caso superare un terzo (1/3) del monte ore previsto.

Fanno parte delle 50 ore di formazione:

- le **26 ore** di formazione obbligatoria organizzata del Dipartimento Educazione e Cultura Ladina (vedi allegato 2), svolte parzialmente in presenza e parzialmente in modalità telematica.
- min. **12 ore** di osservazione *peer to peer* (Hospitationen) in collaborazione con la/il tutor o un/una docente di ruolo, possibilmente della stessa classe di concorso (vedi modulo "Hospitationspass", allegato 3);
- le **12 ore** riconosciute per la compilazione del portfolio dello sviluppo professionale

In attuazione dell'art. 7, comma 5 della Deliberazione della Giunta provinciale n. 10/2017, ai docenti che hanno assolto il corso di formazione per il periodo d'inserimento professionale (art. 12 quinquies della Legge provinciale 12 dicembre 1996, n. 24, nel testo vigente) è riconosciuto un credito di 38 ore di attività formative. Anche questi docenti dovranno tuttavia svolgere le osservazioni reciproche in classe (formazione tra pari) e redigere il portfolio dello sviluppo professionale.

3.3. Collaborazione con la/il docente tutor

Il/La dirigente scolastico/a nomina, sentito il Collegio dei Docenti, gli/le insegnanti che fungeranno da tutor delle/dei docenti in anno di formazione e prova.

La/Il tutor sostiene l'insegnante in formazione durante il corso dell'anno, in particolare per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione. Inoltre la/il docente tutor fornirà consulenza nell'ambito di altre attività scolastiche.

Di regola, l'insegnante in prova e la/il tutor pianificano insieme le attività *peer to peer* di osservazione in classe. Sono previste **4 unità di osservazione** reciproca; ogni unità è composta da un'ora di osservazione delle attività nella classe del docente tutor e un'ora di "visita" della/del tutor nella classe della/del docente in prova.

Per la realizzazione delle attività *peer to peer* sono attribuite complessivamente 12 ore di formazione. Le date delle lezioni vanno preventivamente comunicate al/alla dirigente scolastico/a.

Il/La docente tutor redige, entro la fine delle lezioni, una breve relazione scritta sull'attività svolta per l'insegnante in prova, illustrandone i punti di forza e gli elementi di criticità emersi (vedi allegato 7). Tale relazione sarà presentata al Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Le attività dei tutor sono coordinate dal dirigente scolastico, vanno documentate e sono retribuite in base a disposizioni deliberate dal Consiglio d'istituto.

3.4. Portfolio dello sviluppo professionale

Il/La docente costruisce un portfolio che documenta il proprio percorso professionale durante l'anno di formazione e prova, facendo riferimento alle attività formative programmate/svolte, a momenti di immersione nella propria pratica professionale nonché al processo di autoriflessione sul proprio insegnamento.

Fanno parte della relazione/portfolio:

- a) l'autoriflessione sul proprio insegnamento tramite questionario e l'analisi di strategie per il proprio sviluppo professionale durante l'anno di formazione e prova;
- b) la documentazione delle attività formative svolte e di esperienze significative nell'ambito della formazione e/o dell'attività di insegnamento;
- c) la documentazione riguardo alla progettazione e alla realizzazione di un percorso formativo (min. 4 lezioni) volto a sviluppare le competenze degli alunni;
- d) la riflessione finale sull'anno di formazione e prova.

Il portfolio dovrà essere consegnato al dirigente scolastico e al Comitato per la valutazione 15 giorni prima della data fissata per la discussione.

3.5. Colloquio con il Comitato per la valutazione dei docenti

Verso la fine dell'anno scolastico, la/il docente in periodo di formazione e prova sostiene un colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio. Il colloquio verte sull'insegnamento, sulle attività di formazione svolte e sul portfolio dello sviluppo personale.

3.6. Parere del Comitato per la valutazione

Sulla base della relazione del tutor, del colloquio con la/il docente, del portfolio dello sviluppo professionale e di altri elementi valutativi forniti dal dirigente scolastico, il Comitato esprime il proprio parere ai fini della conferma in ruolo (parere favorevole o non favorevole alla conferma in ruolo). Non è ammessa l'astensione dal voto. Alla riunione potrà essere presente anche la/il tutor, ma senza diritto di voto.

Il parere del Comitato sul superamento del periodo di formazione e di prova del docente non è vincolante per il/la dirigente scolastico/a.

3.7. Compiti della dirigente scolastica / 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 e prova;
- concorda con la/il docente le priorità di sviluppo individuali, il piano della formazione, il piano dell'osservazione reciproca in classe (formazione tra pari);
- accompagna e sostiene il lavoro quotidiano dell'insegnante;
- effettua delle osservazioni in classe e fornisce feedbacks;
- autorizza il piano della formazione della/del docente 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;
- redige al termine dell'anno scolastico una relazione che verrà presentata al Comitato per la valutazione del servizio;
- invita, a conclusione del periodo di formazione e prova, il/la docente al colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio.

Sulla base del parere non vincolante del Comitato di valutazione e di proprie osservazioni, il/la dirigente scolastico/a procede infine alla valutazione della/del docente in anno di formazione e prova. Entro il 15 luglio 2021, la/il dirigente comunicherà alla Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina.

- 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 (o 120 giorni di attività didattica).
- il provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e prova, qualora la valutazione non sia risultata positiva. Il provvedimento indica le debolezze professionali accertate e le misure d'assistenza e supporto formativo che verranno avviate per sviluppare le competenze dell'insegnante. Se il periodo di formazione e prova è svolto la seconda volta, verrà richiesto l'intervento di un ispettore/un'ispettrice che accerterà l'idoneità della/del docente e fornirà ulteriori elementi valutativi alla dirigente/al dirigente.
- la relazione finale in relazione al non superamento dell'anno di prova.

4. Procedura dopo il superamento dell'anno di formazione e di prova ("conferma in ruolo"):

All'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in prova, se superato con esito positivo, l'insegnante deve presentare una **dichiarazione dei servizi** nonché chiedere il riconoscimento degli anni di servizio di preuolo, affinché possa essere predisposta la **ricostruzione di carriera** (4 anni di servizio preuolo, se prestato con il titolo di studio richiesto, sono computati per intero, gli altri nella misura di 2/3). La domanda di ricostruzione di carriera va presentata alla Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina.

Per eventuali informazioni specifiche si prega di rivolgersi all'ispettore Albert Videsott (0474 523204).

La Direttrice della Direzione Istruzione, Formazione e Cultura Ladina

Edith Ploner

(sottoscritto con firma digitale)