



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

Ai dirigenti delle Istituzioni scolastiche autonome statali di Brescia e provincia

Ai docenti neo-assunti a tempo indeterminato e che hanno ottenuto il passaggio di ruolo

Ai *tutor* incaricati

Loro sedi

Al sito Web

**Oggetto: Periodo di formazione e di prova del personale docente e educativo A. S. 2020/2021. Adempimenti di inizio anno scolastico. Incontri propedeutici per docenti e *tutor*.**

Il personale docente immesso in ruolo è nominato in prova a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico, la formazione è normata dagli artt. 437-440 del DLgs 297/94, come modificati dall'art.1, commi da 115 a 120 della L. 107/2015, dal D.M. **850/2015** e dalle Note AOODGPER prot. n. **36167/2015** *Primi orientamenti operativi*, AOODGPER prot. n. **28730/2020** *Periodo di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2020-2021.*

Si consiglia la lettura della normativa essenziale: **D.M. 850/2015, Nota Miur n. 36167/2015, Nota Mi n. 28730/2020.**

La Nota prot. n. 28730 del 21 settembre 2020 conferma le caratteristiche salienti del modello formativo, con alcune puntualizzazioni che possono ulteriormente qualificare l'esperienza dei docenti neo-assunti.

Indicazioni generali:

**I docenti interessati all'anno di prova e formazione sono:**

- i docenti neo-assunti a tempo indeterminato al primo anno di servizio;
- i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo;
- i docenti per i quali è stato disposto il passaggio di ruolo;
- i docenti che, in caso di valutazione negativa, devono ripetere il periodo di prova.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

Il superamento del periodo di formazione e prova, per tutti, è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni**, dei quali almeno **centoventi** per le **attività didattiche**, così come indicato dall'art. 1, comma 116 della citata L. 107/2015.

I docenti dovranno frequentare le attività formative previste dal comma 118 della citata L. 107/2015 e regolamentate dal D.M. 850/2015. La partecipazione alla formazione costituisce un obbligo contrattuale (art. 68 del CCNL). Si richiama quanto indicato dall'art. 64 c. 3 del CCNL 2016/18: «Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti».

La formazione è fissata in **cinquanta** ore complessive, nelle quali vengono comprese:

- **incontri iniziali e di restituzione finale** per una durata complessiva di **6** ore.
- **laboratori formativi** (incontri a piccoli gruppi, con la guida operativa di un *tutor-formatore*) per una durata complessiva di **12 ore**, progettate sui bisogni formativi segnalati dai docenti neo-assunti nelle apposite rilevazioni.

I laboratori formativi in modalità on-line saranno tenuti da **docenti esperti** selezionati dalle scuole polo per la formazione della provincia.

- **attività tra pari**, docente neo assunto e *tutor*, per la durata di **12 ore**, che devono comprendere la progettazione, il confronto e la rielaborazione dell'esperienza comprese sperimentazione e validazione di risorse didattiche e/o di attività progettuali. Le attività del *tutor* rientrano nelle iniziative previste dall'art. 1, c. 124 della L. 107/2015.
- **rielaborazione professionale** per una durata di **20 ore**, per consentire di documentare il percorso, riflettere sulle competenze acquisite, dare un "senso" coerente al percorso complessivo. La piattaforma INDIRE supporterà la ricerca *on line* con materiali, risorse didattiche, siti dedicati, modelli per il bilancio di competenze, *portfolio* professionale, patto per lo sviluppo formativo.

Qualora non vengano ottemperate tutte le condizioni previste dal modello formativo, la prova è prorogata di un anno scolastico.

L'accoglienza del personale docente ed educativo esige l'intervento di vari soggetti individuali e collettivi, Dirigente Scolastico e *tutor* di scuola, Consiglio di classe, Collegio dei docenti e Comitato di valutazione che, con azioni di diversa natura (informazione, consulenza e supporto, orientamento, collaborazione, coordinamento, adempimenti amministrativi, ecc.) lo accompagnano in un percorso individualizzato teso a promuovere modalità attive e consapevoli di esercizio della professione docente, adeguate alle innovazioni della scuola e alle trasformazioni della società.

Il **Dirigente scolastico** è il titolare del procedimento di conferma in ruolo. Il dirigente deve offrire ai docenti consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova, for-



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

nire la documentazione, orientarli, aiutarli a costruire il proprio percorso formativo con varie iniziative necessarie alla realizzazione del piano dell'offerta formativa, coordinare le attività dei *tutor* di scuola e del Comitato di valutazione. Ai sensi dell'art. 14 del DPR n. 275/99 la conferma del personale di ogni ordine e grado è di competenza esclusiva del Dirigente scolastico a cui spettano anche il controllo e la validazione, secondo la normativa vigente, del percorso di formazione. Al termine dell'anno scolastico il Dirigente redige la relazione sul periodo di prova del docente, sentito il parere del Comitato per la valutazione del servizio (artt. 438 e 440 del D.Lvo 297/94, come modificati dall'art. 1, commi 117-118 della Legge 107/2015).

Parimenti è compito del Dirigente scolastico assumere ogni notizia riguardo ai docenti a tempo indeterminato in ingresso nel rispettivo Istituto scolastico con particolare attenzione a coloro che hanno già svolto con **esito negativo** il primo anno di periodo di prova o l'hanno **rinviato**, dandone comunicazione agli uffici di competenza. Considerata la rilevanza della formazione, si raccomanda di agevolare il più possibile la frequenza delle citate attività **anche in orario di servizio** e di provvedere, con solerzia, alla nomina dei **tutor** da affiancare ai docenti.

E' compito del **tutor** sostenere i docenti nel corso dell'anno scolastico (programmazione didattica ed educativa, progettazione di itinerari didattici, predisposizione di strumenti di verifica e valutazione, ecc.), facilitare i rapporti interni ed esterni all'Istituto e l'accesso alle informazioni. Il *tutor* sosterrà il docente nell'analizzare, con fini migliorativi e propositivi, gli aspetti culturali, didattici e metodologici della propria attività, prevedendo anche forme di collaborazione e scambio tra colleghi.

In ogni Istituzione scolastica ed educativa dovrà essere istituito il **Comitato per la valutazione dei docenti** presieduto e composto (a norma di quanto previsto dall'art. 1, comma 129 della L. 107/2015) dal Dirigente scolastico, dal docente con funzione di *tutor* e da tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto. Ai fini della conferma in ruolo, al termine del periodo di formazione e di prova, i docenti sosterranno un colloquio innanzi al Comitato di valutazione. Il colloquio prenderà avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **portfolio** professionale.

A breve sarà aperto l'ambiente *on line* per la registrazione dei docenti e dei loro *tutor* agli incontri propedeutici e per la scelta dei laboratori che saranno organizzati dalle scuole polo.

Di seguito i *link* per l'accesso agli **incontri propedeutici** all'anno di formazione e prova, nel corso dei quali verranno fornite indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e saranno illustrati i materiali di supporto per la successiva gestione delle attività.

Agli incontri propedeutici potranno partecipare anche i docenti *tutor* fino al limite degli accessi programmati; si chiede a tutti i docenti di **accedere in piattaforma mezz'ora prima dell'inizio dell'incontro**.

Il 1° incontro verrà registrato esclusivamente per i *tutor* che non potranno partecipare.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

L'incontro nella mattina di sabato è riservato ai docenti impegnati nel tempo prolungato.

Giovedì 12/11 dalle ore 15 alle ore 18	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>
Venerdì 13/11 dalle ore 15 alle ore 18	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>
Sabato 14/11 dalle ore 9.30 alle ore 12.30	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>
Lunedì 16/11 dalle ore 15 alle ore 18	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>
Martedì 17/11 dalle ore 15 alle ore 18	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>
Mercoledì 18/11 dalle ore 15 alle ore 18	<a href="#">Partecipa alla riunione di Microsoft Teams</a> <a href="#">Ulteriori informazioni su Teams</a>   <a href="#">Opzioni riunione</a>

Con successiva Nota verrà comunicato il programma.

Per la registrazione in piattaforma i **docenti** utilizzeranno il modulo disponibile al link:  
<https://forms.gle/UKwbC7Cv9fzTJHPY7>

I **tutor** si collegheranno al modulo tramite il link: <https://forms.gle/YEw2RKGHSifLMHh8A>

Si ringrazia per l'attenzione e si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IV  
Giuseppe BONELLI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

GB/ab  
prof.ssa Anna Braghini  
Tel.: 0302012273 - e-mail: [annabraghini.ustbs@gmail.com](mailto:annabraghini.ustbs@gmail.com)

e-mail: [usp.bs@istruzione.it](mailto:usp.bs@istruzione.it) - PEC: [uspbs@postacert.istruzione.it](mailto:uspbs@postacert.istruzione.it)  
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: NJHY8U – C.F.: 97254200153  
Sito internet: <https://brescia.istruzione.lombardia.gov.it/>