

DOCENTI NEOASSUNTI



FORMAZIONE PERSONALE NEOASSUNTO

12 febbraio 2019
I.I.S. «A. Turi» – MATERA

13 febbraio 2019
I.C. «O. Flacco» - MARCONIA

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

Normativa di riferimento

D.M. 850 del 27 ottobre 2015

Nota MIUR n.35085 del 2 agosto 2018

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

D.M. 850 del 27 ottobre 2015



Art. 1 comma 3

Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

D.M. 850 del 27 ottobre 2015



Art. 1 comma 4

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli «standard» professionali richiesti.



Impegno complessivo → 50 h

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato



al servizio prestato



Almeno 180 gg.



di cui almeno **120** per le attività didattiche

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

D.M. 850 del 27 ottobre 2015



Art. 4

(Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e prova)

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

- a) Corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b) Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c) Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico inerenti la funzione docente;
- d) Partecipazione alla attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

D.M. 850 del 27 ottobre 2015



Art. 5

(Bilancio delle competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione)

1. Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente *tutor*.
2. Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.
3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente *tutor* e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

D.M. 850 del 27 ottobre 2015



Art. 5

(Bilancio delle competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione)

4. Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente *tutor*, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.



Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

FUNZIONI E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore

**Incontri
propedeutici
e di
restituzione
finale**

**Laboratori
formativi**

**«*Peer to
peer*» e
osservazione
in classe**

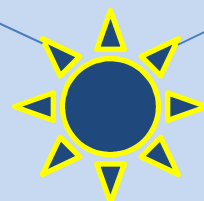
**Formazione
on-line**

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

SOGGETTI COINVOLTI

DIRIGENTE
SCOLASTICO

TUTOR



DOCENTE NEL
PERIODO DI
FORMAZIONE E
PROVA

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

FUNZIONE E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il D.S. deve avere cura di informare i docenti circa:

- le caratteristiche salienti del percorso formativo;
- gli obblighi di servizio e professionali;
- le modalità di svolgimento del periodo di prova e i criteri di valutazione con particolare riguardo alle funzioni del tutor.

Deve fornire, inoltre, tutta la documentazione relativa all'Istituto (PTOF, PDM, Piano di Inclusione, ecc.) e quella relativa alle classi (documenti tecnico-didattici).

Il dirigente scolastico nomina il tutor coinvolgendo il collegio dei docenti sulla base di criteri condivisi.

In particolare, il tutor deve:

- possedere adeguate competenze culturali e comprovate esperienze didattiche;
- mostrare attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, di counseling, di supervisione professionale e di mentor;



Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

Il tutor deve essere:

- un docente della stessa disciplina o affine del neoimpresso in ruolo;
- possibilmente in servizio nella stessa sede del docente in anno di prova.

Il dirigente scolastico:

- riconosce al tutor tutte le attività svolte e le attesta come attività di formazione (art. 1 comma 124 Legge 107/2015);
- Sostituisce il tutor in caso di esito negativo o di ripetizione dell'anno di prova.

Il D.S., il docente, il tutor sulla base degli esiti del bilancio delle competenze iniziali e tenuto conto dei bisogni della scuola stipulano un **Patto per lo sviluppo professionale del neoimpresso in ruolo.**

Il D.S. deve visitare almeno una volta nel periodo di formazione e prova, la classe/le classi dei neoassunti.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

AL TERMINE DELL'ANNO DI FORMAZIONE

1. Il D.S. tra il termine di tutte le attività didattiche (compresi gli esami) e la fine dell'anno scolastico, convoca il **COMITATO DI VALUTAZIONE** per esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e prova (Comitato ristretto DS + 3 DOCENTI + TUTOR);
2. Il D.S. trasmette al comitato (almeno 5 giorni prima del colloquio) il documento stilato dal docente in anno di prova e contenente la presentazione delle attività realizzate e fornisce al comitato ogni altra informazione utile relativamente all'attività formativa del docente;
3. Il D.S. procede alla valutazione sulla base dell'istruttoria compiuta e del parere del comitato di valutazione.

Al termine del percorso, il D.S. in caso di esito positivo, decreterà la conferma in ruolo, altrimenti emanerà il provvedimento motivato di **RIPETIZIONE DEL PERIODO DI PROVA** evidenziando le criticità emerse e le possibili azioni risolutive.

Nel corso del secondo anno in cui il docente ripeterà il periodo di prova, il D.S. potrà richiedere una **VERIFICA** di un **DIRIGENTE TECNICO**.

In ogni caso, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, deve adottare e comunicare al docente tutti i provvedimenti presi e concludere il procedimento.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

FUNZIONE E COMPITI DEL TUTOR

Il TUTOR designato dal D.S., sentito il Collegio Docenti, è un docente preferibilmente della stessa classe di concorso o affine e operante nella stessa sede. Deve possedere:

- I dovuti e corrispondenti titoli di studio;
- Adeguate competenze culturali;
- Comprovate esperienze didattiche;
- Attitudini a svolgere azioni di tutoraggio, di counseling, di mentor e supervisione.

Il tutor accoglie il docente nella comunità scolastica e lo supporta nella redazione del bilancio di competenze iniziale.

Il TUTOR e il docente progettano le attività di osservazione nelle classi «PEER TO PEER».

Da quest'anno, il TUTOR:

- partecipa assieme al docente neo-assunto all'incontro propedeutico di 3 ore per la fase di formazione in presenza;
- supervisiona la compilazione del bilancio finale delle competenze del docente e presenta al comitato di valutazione le risultanze dell'istruttoria compiuta in merito alle attività didattiche e formative predisposte e svolte dal docente e alla sua partecipazione e organizzazione della scuola.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere



Al TUTOR va riconosciuto un compenso economico con il MOF e una specifica attestazione dell'attività svolta che, se positiva, può essere valorizzata nella valutazione del merito e riconosciuta, con attestazione del DS, come attività di formazione (art. 1 comma 124 Legge 107/2015)

L'USR di pertinenza organizzerà attività di formazione specifica per i tutor da considerare nel piano triennale di formazione dell'Istituto.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

IL PERCORSO DI FORMAZIONE E' ARTICOLATO IN 4 FASI

(art. 6 D.M. 850/2015)

Incontri propedeutici e di restituzione finale	Laboratori formativi dedicati	Peer to peer ed osservazione in classe	Formazione on line (14) + Elaborazione bilancio competenze iniziale e finale (6)
6 ore	12 ore	12 ore	20 ore
TOTALE 50 ore			

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

Un incontro propedeutico su base territoriale sarà dedicato all'accoglienza dei neoassunti, alla presentazione del percorso formativo, dei materiali e dei format per il bilancio di competenze, del portfolio, ecc.

Le attività formative saranno concluse da un incontro finale per la valutazione dell'attività realizzata. Tale incontro potrà assumere forme differenziate sulla base delle diverse esigenze organizzative (prevalentemente eventi culturali) 3 ore.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

LABORATORI FORMATIVI DEDICATI – 12 ore

Le scuole polo di ogni territorio organizzano 4 laboratori formativi dedicati, prevalentemente con attività e metodologie laboratoriali della durata di 3 ore ciascuno (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione).

Un laboratorio formativo è dedicato alle problematiche generali connesse con l'**Integrazione scolastica dei disabili** e con i **Bisogni Educativi Speciali**.

Un altro laboratorio formativo dei 4 previsti, sarà dedicato allo **Sviluppo Sostenibile e Cittadinanza Globale**

In maniera sperimentale, è inserita, nel percorso formativo, la possibilità di visite innovative per singoli o gruppi di docenti che operano, soprattutto, nelle scuole a rischio o a forte processo immigratorio e con alto tasso di dispersione. Sono previste massimo due giornate full immersion, di massimo 6 ore ciascuna, da considerare nel monte ore complessivo dei laboratori.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

LABORATORI FORMATIVI DEDICATI

Per i laboratori sono individuate le seguenti aree trasversali:

- Educazione allo sviluppo sostenibile e alla cittadinanza globale;
- Nuove tecnologie e loro impatto sulla didattica;
- Gestione della classe e delle problematiche relazionali;
- Valutazione didattica e di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- Bisogni educativi speciali e disabilità;
- Educazione all'affettività;
- Dispersione scolastica;
- Inclusione sociale ed aspetti interculturali;
- Orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- Specifici approfondimenti disciplinari e didattici (le buone pratiche).

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

IL «PEER TO PEER» ➡ 12 h

Il docente neoassunto, insieme ad un tutor, si esercita ad analizzare con fini migliorativi e propositivi, gli aspetti culturali, didattici e metodologici della propria attività, attraverso forme di collaborazione e scambio di idee, materiali ed esperienze tra colleghi.

Questa attività è svolta con osservazioni all'interno della classe del neoassunto e del tutor (conduzione delle attività e delle lezioni, motivazione degli allievi, costruzione di un clima positivo, modalità di verifica degli apprendimenti) per un totale di 12 ore, con:

- L'osservazione del neoassunto docente nella classe del tutor;
- La programmazione e sviluppo condiviso (neoassunto e tutor);
- La presenza del tutor nella classe del neoassunto;
- La valutazione dell'esperienza.

Il DS può aumentare le 12 ore in presenza di situazioni particolari o critiche.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

FORMAZIONE ON-LINE



14 h + 6 h bilancio competenze

In questa fase il docente organizza un proprio spazio on-line in cui raccoglie sia le proprie esperienze e le competenze maturate anche a seguito della formazione che la documentazione utile alla propria attività di servizio correlata ai bisogni della scuola.

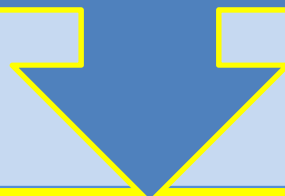
Tutto il lavoro svolto confluirà in un portfolio professionale risultante dalle attività on-line di INDIRE.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

Al fine del superamento dell'anno di prova, il docente deve effettuare 180 giorni di servizio di cui 120 di effettiva didattica

180 giorni di servizio

Nei centottanta giorni sono computate tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami, gli scrutini, il primo mese di interdizione o di astensione obbligatoria per gravidanza, interruzione dell'attività didattica dovuta a ragioni di pubblico servizio, ogni altro impegno di servizio.

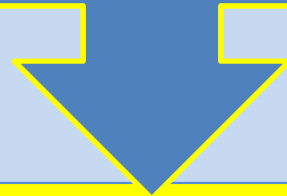


Sono esclusi i giorni riferibili a ferie e recupero festività, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e non retribuiti (congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104), aspettativa.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

120 giorni di attività didattica

Nei centoventi giorni sono considerati, sia i giorni effettivi di lezione 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 (si intendono ore di lezione, di recupero, di potenziamento, valutative, progettuali, formative, collegiali).



I GIORNI VANNO RIDOTTI PROPORZIONALMENTE ALL'ORARIO DI SERVIZIO DEL DOCENTE.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

REGISTRO ATTIVITÀ PEER TO PEER

L'attività di osservazione consisterà in 12 ore, così articolate:

- 3 ore di progettazione condivisa;
- 4 ore di osservazione del neo assunto nella classe del tutor;
- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente neo assunto;
- 1 ora di verifica dell'esperienza

DOCENTE NEOASSUNTO:

DOCENTE TUTOR:

DATA	ORE	ATTIVITÀ	FIRME
-----	Dalle ore 9.00 Alle ore 12.00	N. 3 ORE PROGETTAZIONE	Docente neoassunto Tutor _____
-----	Dalle ore 15.00 Alle ore 17.00	N.2 ORE osservazione del tutor nella classe del docente neo assunto	Docente neoassunto Tutor _____
-----	Dalle ore 15.00 Alle ore 17.00	N.2 ORE osservazione del neo assunto nella classe del tutor	Docente neoassunto Tutor _____
-----	Dalle ore 15.00 Alle ore 17.00	N.2 ORE osservazione del tutor nella classe del docente neo assunto	Docente neoassunto Tutor _____
-----	Dalle ore 15.00 Alle ore 17.00	N.2 ORE osservazione del neo assunto nella classe del tutor	Docente neoassunto Tutor _____
-----	Dalle ore 9.00 Alle ore 10.00	N.1 ORA verifica dell'esperienza	Docente neoassunto Tutor _____

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

ESEMPIO DI PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Patto per lo sviluppo professionale tra Il docente e Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 5 comma 3 del DM 850/2015;
Vista la Nota Min.le n. 36167/2015;
Visto il Bilancio delle Competenze elaborato dal docente neoassunto;
Sentito il docente tutor

tra il docente neoassunto e il dirigente scolastico

si conviene quanto segue

a) Il docente neoassunto, in anno di formazione e prova presso questo Istituto nell' a.s. _____, si impegna a sviluppare le seguenti competenze, individuate e descritte nel Bilancio di competenze iniziale (trascrivere i descrittori presi in esame nel Bilancio delle competenze, da uno a tre per ciascun ambito, per i quali appare necessario acquisire nuove competenze):

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)	a) Organizzare situazioni di apprendimento <ul style="list-style-type: none">• Individuare con chiarezza le competenze (profili, traguardi, ecc.) che gli allievi devono conseguire.• Rendere operativi gli obiettivi di apprendimento individuati, traducendoli in evidenze concrete capaci di supportare la verifica del loro conseguimento.• Individuare i concetti-chiave della disciplina/porre in relazione i concetti-chiave per costruire un percorso formativo adeguato alla classe, all'alunno.
	b) Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo <ul style="list-style-type: none">• Rendere visibili agli occhi degli allievi i loro avanzamenti rispetto all'obiettivo prestabilito attraverso un feedback progressivo.• Utilizzare diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa.
	c) Coinvolgere gli allievi nel loro apprendimento e lavoro <ul style="list-style-type: none">• Lavorare partendo dalle conoscenze degli studenti. Rilevare le conoscenze esistenti e i legami tra le stesse.• Costruire ambienti di apprendimento capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi.• Sviluppare la cooperazione fra gli studenti e le forme di mutuo insegnamento.

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione)	<i>d) Lavorare in gruppo tra insegnanti</i> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare e negoziare un progetto educativo di team, costruendo prospettive condivise sui problemi della comunità scolastica. • Partecipare a gruppi di lavoro tra insegnanti, condurre riunioni, fare sintesi.
	<i>e) Partecipare alla gestione della scuola</i> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuire alla gestione delle relazioni con i diversi interlocutori (parascolastici, di quartiere, associazioni di genitori, insegnamenti di lingua e cultura d'origine).
	<i>f) Informare e coinvolgere i genitori</i> <ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgere i genitori nella vita della scuola. • Organizzare riunioni d'informazione e di dibattito sui problemi educativi. • Comunicare ai genitori obiettivi didattici, strategie di intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti.

Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)	<i>g) Affrontare i doveri e i problemi etici della professione</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rispettare regole, ruoli e impegni assunti all'interno del proprio contesto professionale. • Ispirare la propria azione a principi di lealtà, collaborazione, reciproca fiducia tra le diverse componenti. • Contribuire al superamento di pregiudizi e discriminazioni di natura sociale, culturale o religiosa.
	<i>h) Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative</i> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare efficacemente le tecnologie per ricercare informazioni. • Utilizzare le tecnologie per costruire reti e scambi con altri colleghi anche nell'ottica di una formazione continua. • Esplorare le potenzialità didattiche dei diversi dispositivi tecnologici.
	<i>i) Curare la propria formazione continua</i> <ul style="list-style-type: none"> • Reinvestire, nelle pratiche, i risultati dell'analisi e della riflessione sull'agito. • Aggiornare il proprio bilancio di competenze ed elaborare un proprio progetto di sviluppo professionale. • Partecipare a programmi di formazione personale e con colleghi, gruppi, comunità di pratiche.

b) Il docente neoassunto si impegna a perseguire gli obiettivi di sviluppo delle proprie competenze sopra indicati attraverso le attività formative di cui all'art. 6 del DM 850/15, la partecipazione ad attività formative attivate dall'Istituzione scolastica o da reti di scuole nonché l'eventuale coerente utilizzo delle risorse della Carta di cui all'art.1 comma 121 della legge 107/15.

In particolare, al fine di acquisire o approfondire le competenze professionali percepite come meno adeguate nel Bilancio delle competenze e sopra riportate, il docente neoassunto indica la propria opzione, in ordine di priorità, per i seguenti Laboratori formativi:

- a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica
- b. gestione della classe e problematiche relazionali
- c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento)
- d. bisogni educativi speciali
- e. contrasto alla dispersione scolastica
- f. inclusione sociale e dinamiche interculturali
- g. orientamento e alternanza scuola-lavoro
- h. buone pratiche di didattiche disciplinari
- i. cittadinanza globale

Tra le attività proposte obbligatoria è quella relativa ai Bisogni Educativi Speciali e alla cittadinanza globale; le altre vanno scelte in ordine di preferenza segnalandone anche una 4^a di riserva

c) Il dirigente scolastico avrà cura di informare il docente neo-assunto circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione.

d) In particolare, il dirigente scolastico si impegna a fornire al docente neoassunto il Piano dell'Offerta Formativa triennale e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono.

e) Il dirigente scolastico assegna al docente neoassunto un collega esperto con funzioni di Tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.

Il docente neoassunto

Il Dirigente Scolastico

Docente Tutor

DOCENTI NEOASSUNTI



GRAZIE PER L'ATTENZIONE



Dirigente Tecnico Rosaria Cancelliere