

FORMAZIONE DOCENTI NEO IMMESSI E CON PASSAGGIO DI RUOLO



LICEO SCIENTIFICO
GALILEO GALILEI
PALERMO

INCONTRO INIZIALE

DS CHIARA DI PRIMA

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

D.L. n. 297 del 16.04.1994 (*Testo unico*) - Definisce il periodo di prova (artt. 437 e 438) e regola le procedure per l'anno di formazione (art. 440)

CCNL 2006/2009 e CCNL 2016/2018

Legge 107/2015 del 13.07.2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

D.M. n. 850 del 27.10.2015 - Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova

D.L. 59 36/2022 convertito in L. 79/2022

Decreto ministeriale 226 del 16 agosto 2022 - Regolamentazione nuovo percorso formazione e prova personale docente ed educativo

Nota 39972 del 15 novembre 2022 - Periodo formazione e prova docenti neoassunti e docenti che hanno ottenuto passaggio di ruolo attività formative a.s. 2022-2023]

La formazione in ingresso per i neoassunti in ruolo costituisce obbligo contrattuale, ai sensi dell'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto scuola.

Tale obbligo contrattuale comprende 2 percorsi:

- **ANNO DI PROVA** - *Il personale docente è nominato **in prova**, per la durata di un anno scolastico, ed è ammesso all'*
- **ANNO DI FORMAZIONE**

L'anno di prova e l'anno di formazione vanno effettuati **contestualmente** e devono essere ripetuti in caso di passaggio di ruolo

DESTINATARI



Destinatario dell'anno di formazione è il personale docente ed educativo nominato in ruolo che ha l'**obbligo**, durante l'anno di prova:

- di **prestare servizio** nelle attività istituzionali
- di partecipare a specifiche **iniziative di formazione** finalizzate ad affinarne le competenze professionali.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Effettuazione di **almeno 180 giorni di effettivo servizio**, dal 1° settembre al termine dell'anno scolastico, sulla stessa Classe di Concorso per la quale c'è stata l'assunzione (o materie affini), senza dare luogo a comportamenti negativi ai fini della prova medesima. Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la **prova è prorogata di un anno scolastico**.

Periodi computabili per i 180 giorni

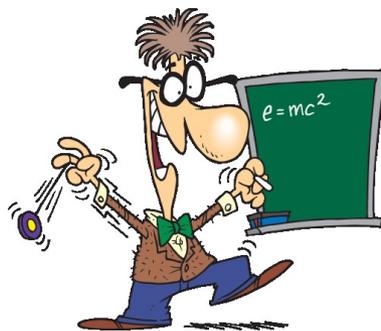
(purché ricadenti in un periodo di effettivo servizio)

- i giorni di lezione
- le domeniche e tutti gli altri giorni festivi, le vacanze natalizie e pasquali;
- le 4 giornate di riposo previste dalla lettera b) della legge 937/97;
- 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, se sono previste attività di programmazione didattica;
- il servizio prestato per scrutini e nelle Commissioni d'esame;
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'Amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di circolo o di istituto;
- il primo mese di congedo di maternità (c.d. astensione obbligatoria)

Periodi non computabili per i 180 giorni

- i periodi di ferie, permessi retribuiti e non, assenze per malattia, giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa, a qualunque titolo fruiti.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Effettuazione di **almeno 120 giorni** di attività didattica, che comprendono:

- i giorni effettivi di insegnamento
- i giorni impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica (lezione, recupero, potenziamento), ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o **orario inferiore**, i 180 giorni di servizio e i 120 giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti.

Ad esempio:

- ⦿ 6h su 18h → 60 gg di servizio e 40 gg di attività didattica
- ⦿ 6h su 24h → 45 gg di servizio e 30 gg di attività didattica

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Nomina da parte del D.S. sentito il parere del Collegio dei docenti, di un **docente Tutor** che diviene riferimento sia per l'aspetto didattico sia per la formazione.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

La funzione “strategica” del tutor accogliente - ...valorizzazione e il riconoscimento della figura del tutor accogliente che assicura il collegamento con il lavoro sul campo e si qualifica come mentore per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all’insegnamento.

*La sua **individuazione** (tempestiva e prospettando loro gli impegni previsti), spetta al Dirigente Scolastico attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti*

*Tendenzialmente ogni docente in periodo di prova avrà un tutor di riferimento, **preferibilmente** della stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra ed operante nello stesso plesso. In ogni modo il rapporto non potrà superare la quota di tre docenti affidati al medesimo tutor.*

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

*Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, confronto, documentazione e l'eventuale partecipazione agli incontri iniziali e finali) potranno essere attestate e **riconosciute** dal Dirigente Scolastico **come iniziative di formazione** previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.*

*Si segnala il **compito educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica, affidato al Dirigente...***

*A tal fine si riconferma l'impegno del Dirigente scolastico **nell'osservazione e nella visita alle classi** in cui i docenti neoassunti prestano servizio.*

*Analogamente si raccomanda un **contatto frequente** tra dirigente scolastico e tutor.*

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Frequenza obbligatoria del **corso di formazione** organizzato dall'amministrazione attraverso i Poli formativi

(anche per i docenti che lavorano a tempo parziale)

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

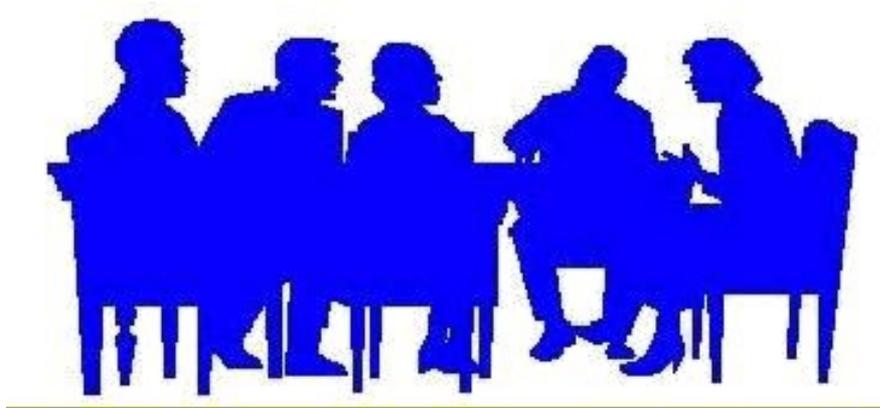


Elaborazione, al termine dell'anno scolastico, di un **portfolio professionale** che sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato **per** la valutazione dei docenti. (c.129, art.1, L.107/2015)

«La presentazione del portfolio di fronte al Comitato per la valutazione sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione». (Nota MIUR 39533/2019)

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

Illustrazione del portfolio di fronte al Comitato per la valutazione dei docenti.



Relazione del Comitato per la valutazione dei docenti, che esprime **parere** favorevole o meno sul superamento dell'anno di prova (obbligatorio ma non vincolante)

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

Il Decreto 226 individua obiettivi, modalità e criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova, neo assunto a tempo indeterminato o a cui è stato concesso il passaggio di ruolo

2 FASI DISTINTE

```
graph TD; A[2 FASI DISTINTE] --> B[COMITATO PER LA VALUTAZIONE - VALUTAZIONE]; B --> C[DIRIGENTE SCOLASTICO - ESITO FINALE];
```

COMITATO PER LA VALUTAZIONE - VALUTAZIONE

DIRIGENTE SCOLASTICO – ESITO FINALE

Tutto deve avvenire entro il termine dell'anno di prova: 31 agosto

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

Tra il termine delle attività didattiche, ivi compresi gli esami, e la conclusione dell'anno scolastico il dirigente scolastico convoca il **Comitato per la Valutazione**



DIRIGENTE

SCOLASTICO TUTOR

2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI

DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



**IL COMITATO DI VALUTAZIONE
ACQUISISCE ED ESAMINA LA DOCUMENTAZIONE**

**PATTO SVILUPPO
PROFESSIONALE**

**ISTRUTTORIA
TUTOR**

RELAZIONE DS

**PORTFOLIO
PROFESSIONALE**

COLLOQUIO

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE



Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **portfolio professionale**.

Consegnato al DS che lo trasmette al Comitato almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

TEST FINALE

Per quanto riguarda il test finale, quest'ultimo è una novità introdotta dal **Decreto legge n. 36** ed è volto ad accertare **la traduzione in competenze didattiche pratiche, le conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente.**

Il Test finale si svolge contestualmente al colloquio finale che ha luogo al termine dell'anno scolastico di svolgimento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, dinnanzi il Comitato di valutazione, e **consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico**, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione.

Per la valutazione vengono presi in considerazione ambiti che sono diversi per posto comune e sostegno, così come sono diverse le schede di osservazione, contenute nell'[allegato A al decreto 226](#).

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE



Al termine del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere



Relazione del Comitato di valutazione, che esprime **parere** favorevole o meno sul superamento dell'anno di prova (obbligatorio ma non vincolante)

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

ESITO FINALE *(DM 850/2015 - art.14)*

Stabilito dal DS che può anche discostarsi dal parere del Comitato di Valutazione con atto motivato



ESITO POSITIVO

Provvedimento motivato di conferma in ruolo

ESITO NEGATIVO

Provvedimento motivato ripetizione anno di prova

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

ESITO NEGATIVO

Indicazione dei **punti di criticità emersi** e le **forme di supporto formativo e di verifica** del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo

RIPETIZIONE ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE

OBBLIGO VERIFICA, AFFIDATA AD UN DIRIGENTE TECNICO, PER L'ASSUNZIONE DI OGNI UTILE ELEMENTO DI VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ DEL DOCENTE

RELAZIONE DIRIGENTE TECNICO

COMITATO VALUTAZIONE

CONFERMA IN RUOLO

DECRETO DS

NON CONFERMA IN RUOLO

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 226/22, art.4, comma 1)

1. 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, informatiche, linguistiche, pedagogico-didattiche e metodologiche**, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;

Il DS mette a disposizione il Rapporto di Autovalutazione, il Piano di Miglioramento, il PTOF, il Piano Annuale per l'Inclusività e la documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il docente in periodo di prova redige la propria programmazione annuale

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 226/22, art.4, comma 1)

b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;

SONO VALUTATE

- **L'ATTITUDINE COLLABORATIVA NEI CONTESTI DIDATTICI, PROGETTUALI, COLLEGIALI**
- **L'INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE E CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **LA CAPACITÀ DI AFFRONTARE SITUAZIONI RELAZIONALI COMPLESSE E DINAMICHE INTERCULTURALI**
- **LA PARTECIPAZIONE ATTIVA E IL SOSTEGNO AI PIANI DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 226/22, art.4, comma 1)

- c. possesso ed esercizio delle **competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;**
- d. **osservanza dei doveri** connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;

COSTITUISCONO PARAMETRI DI RIFERIMENTO

- IL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (*Testo unico sul Pubblico Impiego*) E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI
- IL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62 (**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**)
- IL REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- e. **partecipazione alle attività formative** e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

IL PERCORSO FORMATIVO

IL PERCORSO DI FORMAZIONE

Incontri
informativi

Laboratori
formativi

Formazione
peer to peer

Formazione on
line

6 ore

12 ore

12 ore

20 ore



50 ore



D.M. 850/2015 - Art. 1 – Comma 4

*Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti. Dette attività comportano un impegno complessivo pari ad almeno 50 ore, **aggiuntive rispetto** agli ordinari impegni di servizio e **alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge**, e rivestono carattere di obbligatorietà.*

Legge 107/2015 – Art.1 – Comma 124

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale...

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

2 INCONTRI INFORMATIVI

INCONTRO INIZIALE 3h

- IL PERCORSO FORMATIVO
- PROFESSIONALITÀ DOCENTE E INNOVAZIONI IN ATTO
- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI

INCONTRO FINALE 3h

- RIFLESSIONE SUL PERCORSO FORMATIVO
- ULTERIORI APPROFONDIMENTI PROFESSIONALI

6 ore

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

ATTIVITA' LABORATORIALI – 12 ORE

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE



PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

COLLABORAZIONE TRA DS – DOCENTE NEO – DOCENTE TUTOR



RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI



2 LABORATORI DI 6 ORE CIASCUNO

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

SERVE A:

- **INFORMARE** su quali siano le competenze proprie della professionalità del docente;
- **FAVORIRE LA RIFLESSIONE** su queste competenze al fine di individuare i propri punti di forza o, al contrario, di debolezza, in un processo di auto-valutazione in cui il docente dovrebbe auspicabilmente essere sostenuto dal tutor e dovrebbe condurlo alla definizione delle attività formative dell'anno di prova.

3 AREE (*Didattica – Organizzazione – Professionalità*)

Ciascuna area è a sua volta articolata in **3 AMBITI**

PER CIASCUN AMBITO

SELEZIONARE FINO A UN MAX DI 3 COMPETENZE

(selezionando le competenze nelle quali ci si sente preparati o/e le competenze da rafforzare)

MOTIVARE LE PROPRIE SCELTE

(con un testo libero e utilizzando le domande guida)

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

1. **AREA** DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (**Didattica**)

- a) *Organizzare situazioni di apprendimento*
- b) *Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo*
- c) *Coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento*



Ambiti

2. **AREA** DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA PROPRIA SCUOLA (**Organizzazione**)

- d) *Lavorare in gruppo tra docenti*
- e) *Partecipare alla gestione della scuola*
- f) *Informare e coinvolgere i genitori*



Ambiti

3. **AREA** DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (**Professionalità**)

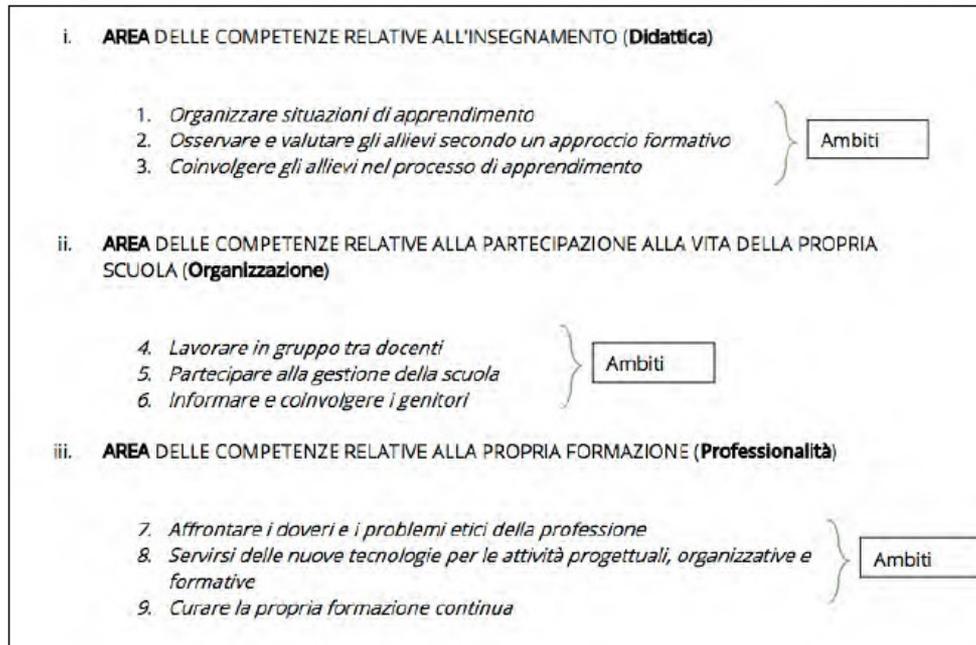
- g) *Affrontare i doveri e i problemi etici della professione*
- h) *Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative*
- i) *Curare la propria formazione continua*



Ambiti

Il bilancio iniziale delle competenze

Il Bilancio iniziale delle competenze è **parte integrante della documentazione che sarà consegnata al Comitato di Valutazione per la discussione finale**



Per ciascun ambito si chiede di selezionare **fino a un massimo di 3** descrittori di competenza con i seguenti criteri:

- **competenze non possedute** che si ritiene di dover acquisire;
- **competenze note**, ma che si ritiene di dover approfondire;
- **competenze** che si ritiene di possedere **a un livello adeguato o esperto**.

Alcuni **descrittori** sono **specifici** per tipologia di posto (sostegno) e per ordine di scuola, altri sono invece **pensati per i docenti di ogni ordine e grado di scuola e tipologia di posto**

CURRICULUM FORMATIVO

VIENE CHIESTO DI RIPERCORRERE LE ESPERIENZE PROFESSIONALI E/O FORMATIVE CHE HANNO CONTRIBUITO A DEFINIRE IL PROPRIO ESSERE DOCENTE

NON UN TRADIZIONALE CURRICULUM VITAE (PUÒ INCLUDERE UN NUMERO MASSIMO DI 5 ESPERIENZE FORMATIVE E/O PROFESSIONALI)

NON SOLO ESPERIENZE FORMALI O ISTITUZIONALI MA ANCHE INFORMALI E NON NECESSARIAMENTE, CONNESSE DIRETTAMENTE ALLA PROFESSIONE *(Cosa (o chi) ha rappresentato un punto di passaggio nella costruzione della tua professionalità? Quali tra le tue esperienze formative e professionali hanno influenzato il tuo essere insegnante?)*

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

OBIETTIVI TRASVERSALI



- CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA
- POTENZIAMENTO DELLA MOTIVAZIONE AD APPRENDERE
- PROMOZIONE DI BUONE PRATICHE DISCIPLINARI
- MIGLIORAMENTO DI SISTEMA
- INNOVAZIONE DIDATTICA

1. Gestione della classe e dinamiche relazionali, anche in situazioni di emergenza, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo, cyberbullismo e discriminazioni
2. Metodologie e tecnologie digitali innovative e loro integrazione nel curricolo e nella didattica delle discipline
3. Bisogni educativi speciali tra inclusione sociale e dinamiche interculturali
4. Orientamento, anche nella direzione dei PCTO
5. Educazione civica verso la sostenibilità e la transizione ecologica con riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola", ai piani ministeriali vigenti.
6. Valutazione didattica e formativa degli apprendimenti

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

VISITING

- Partecipazione di un **contingente ridotto di docenti neoassunti** (su domanda e senza oneri per l'amministrazione) a visite presso scuole accoglienti che si caratterizzano per una consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica (<https://www.usr.sicilia.it/index.php/formazione-docenti-neoassunti/7685-formazione-docenti-neoassunti-riferimenti-normativi-a-s-2022-24>)

L'attività può avere una durata massima di due giorni (massimo 6 ore nell'arco di ognuna delle due giornate) ed è considerata sostitutiva, in parte o in toto, del pari monte-ore dedicato ai laboratori formativi (Nota MIUR 39533 del 04/09/2019).

VISITING

SCUOLE INNOVATIVE AMBITO 19

I.C. MICHELANGELO BUONARROTI-PA	PAIC87100X@istruzione.it	Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curricolo;
E ASCIONE	PAIS02800T@istruzione.it	ICT applicate alla didattica o le attività sportive: Didattica metacognitiva Didattica empirica Cooperative learning Peer to peer Role playing Problem solving Bring your own device Debates Esercitazioni pratiche e progettuali su piattaforme e-learning e altre metodologie didattiche non convenzionali all'interno delle aule e degli ambienti di apprendimento innovativi.
MELI	PAPC030004@istruzione.it	Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD)
UMBERTO I	PAPC09000Q@istruzione.it	Flipped classroom Debate Service learning
P.BORSELLINO	PARH01000Q@istruzione.it	Laboratori di professionalizzazione

VISITING

Criteria per la selezione dei docenti fruitori delle attività di visiting

Il docente neo-assunto presenta istanza alla scuola Polo

Criteria:

- Equa distribuzione per ordine di scuola
- Prestare servizio in scuole assegnatarie di fondi di cui al PNRR Intervento 1.4 Riduzione dei divari territoriali
- Coerenza tra le aree tematiche nel Bilancio delle competenze il progetto innovativo della scuola scelta
- Prestare servizio nello stesso ordine di scuola della scuola richiesta per il visiting
- A parità di condizioni si prediligerà l'ordine di arrivo della richiesta

VISITING

Il docente neoassunto è **tenuto a raccogliere in una scheda**, che verrà fornita dall'USR, i dati, le osservazioni e tutto quanto ritenuto utile per l'inserimento dell'esperienza nell'apposita sezione del Portfolio on line.

I docenti in servizio nelle scuole oggetto del visiting **non possono svolgere tale attività nella propria sede di titolarità.**

L'attività di visiting sarà effettuata in prevalenza **in piccoli gruppi e con il supporto di un tutor**, individuato dal Dirigente della scuola ospitante, di preferenza, fra le funzioni strumentali o i componenti dello staff della dirigenza.

Non è previsto **alcun rimborso spese per viaggio e/o vitto**: le spese di trasporto per raggiungere le sedi del visiting e il pranzo sono a carico dei partecipanti.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

L'attività di osservazione in classe *(DM 850/2015)*

È FINALIZZATA

- al miglioramento delle pratiche didattiche
- alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento

DEVE FOCALIZZARSI SU

- modalità di conduzione delle attività e delle lezioni
- sostegno alle motivazioni degli allievi
- costruzione di climi positivi e motivanti
- modalità di verifica formativa degli apprendimenti

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

- Deve essere oggetto di progettazione preventiva e successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor
- Deve essere oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto
- Deve essere documentata attraverso l'istruttoria che il tutor predispone. *«L'istruttoria verte su quello che è stato il percorso del docente (aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali) che il tutor ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non. Tutto quello che il tutor esprime, trattandosi di un'istruttoria, deve essere supportato da apposita documentazione.»*

**REGISTRO ATTIVITA'
PEER TO PEER**

**RELAZIONE
PEER TO PEER**

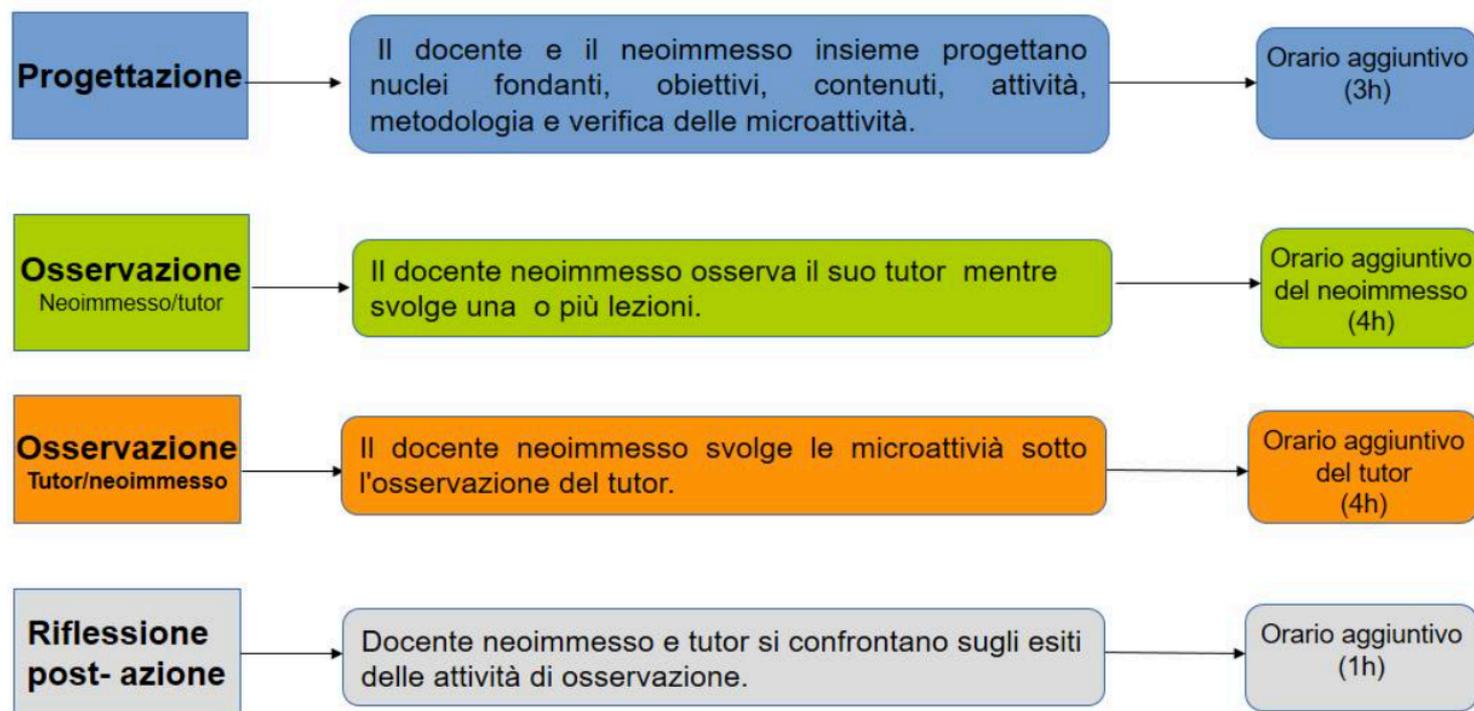
**ATTESTAZIONE
PEER TO PEER**

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

Percorso accompagnato dal tutor della scuola di servizio *(ripartizione oraria orientativa)*

L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente in periodo di prova e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.



IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

FASE DELLA PROGETTAZIONE

L'approccio metodologico è quello della **ricerca-formazione**.

Si parte con un'azione progettuale in cui si analizzano gli input di partenza e la situazione della classe. Sempre durante la progettazione si scelgono gli obiettivi, la metodologia da applicare, le attività previste, gli strumenti di valutazione.

Nella progettazione sarebbe opportuno anche descrivere quale evoluzioni si ipotizza per l'azione didattica progettata e segnalare fin dall'inizio gli eventuali nodi problematici che potrebbero presentarsi. Questo processo di anticipazione consente all'insegnante di predisporre fin dall'inizio delle strategie di recupero.

La **progettazione** quindi si presenta quasi come una **forma di simulazione**, che sarà ancora più efficace se terrà conto delle modalità operative e delle relazioni presenti nella classe.

Quali situazioni di apprendimento è meglio osservare? Spiegazione, interrogazione, correzione di un elaborato scritto, valutazione di una performance, conversazione o discussione, ricerca in gruppo di tipo disciplinare, unità di apprendimento su una competenza trasversale, attività cooperativa, unità di apprendimento interdisciplinare, unità di apprendimento sull'inclusione. Naturalmente l'oggetto dell'osservazione può anche essere una parte di queste attività.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

FASE DELLA OSSERVAZIONE

Quanto all'osservazione reciproca, sembra opportuno che in prima battuta sia il docente neoimpresso ad osservare il tutor.

Non necessariamente l'argomento dell'attività deve essere il medesimo che verrà affrontato dal docente in prova.

Quello che conta è stabilire in partenza cosa si andrà ad osservare: **Strategie didattiche; Gestione della classe; Sostegno, Guida e Supporto; Clima di apprendimento.**

Il quadro che viene delineato combina sia comportamenti professionali salienti sia ingredienti di qualità che si riferiscono a quei comportamenti e per questo rappresenta uno strumento stimolante per l'auto-esame degli insegnanti.

Le modalità di osservazione possono essere diverse. Si potrebbero strutturare più sequenze brevi (ad esempio esperienze della durata di un'ora a ruoli alternati), ma la durata potrebbe anche essere diversa, in base alle concrete situazioni.

Per ognuna delle esperienze si dovranno indicare: definizione della situazione di apprendimento, descrittori osservati, giorno, ora di inizio e ora di fine.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

I RUOLI NELL'OSSERVAZIONE

I ruoli nelle esperienze di osservazione in classe sono i seguenti:

Il tutor:

- in azione di insegnamento: esercita l'attività professionale concordata con attenzione ai descrittori previsti;
- nel ruolo di osservatore: annota punti deboli, punti forti, domande da porre e primi consigli da fornire al docente neoassunto.

Il docente neoassunto:

- in azione di insegnamento: esercita l'attività professionale concordata con attenzione ai descrittori previsti;
- nel ruolo di osservatore: annota gli elementi di qualità a lui ignoti riscontrati nell'attività del tutor, individua o fa ipotesi sul meccanismo che li ha prodotti, annota domande da porre al tutor, in seguito al confronto professionale che si instaura compie autovalutazione della propria azione didattica in termini di punti deboli e punti forti e di livello di soddisfazione.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

FASE DELLA RIFLESSIONE POST-AZIONE

In essa si rileggono i materiali precedentemente elaborati in fase di **progettazione** e di **azione** e si individuano le differenze tra il progettato e l'agito.

Anche se, come ben sappiamo, in didattica difficilmente l'azione realizzata è una mera messa in atto del progettato, cogliere le **cause** e gli **eventi** che hanno determinato le regolazioni in azione può essere utile per approfondire i motivi del mutamento, per comprendere a quali risorse professionali si è ricorsi per far fronte all'imprevisto, per annotare aspetti imprevisti delle strategie utilizzate, in altri termini per comprendere il proprio agire.

Ogni riflessione sull'azione effettuata aiuta a chiarire e alimentare le proprie concettualizzazioni sulle strategie di lavoro e sui contenuti (**dimensione produttiva**) e a ripensare la propria traiettoria professionale personale (**dimensione costruttiva**).

Sarebbe opportuno inoltre svolgere le **osservazioni** in due momenti distinti: nella **fase iniziale** del percorso formativo e nella **fase finale**.

Il confronto tra le due esperienze permetterà di cogliere l'impatto che le singole esperienze vissute nell'ambito della formazione (laboratori, incontri frontali) e dell'azione in aula (gestite individualmente), rivisitate alla luce della propria riflessione e dei suggerimenti del tutor, hanno prodotto in termini di **cambiamento di pensiero**, di **conoscenza**, di **competenza**.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

DOCUMENTAZIONE

E' bene ricordare che le attività svolte dal docente neoimpresso nel PTP vanno documentate e inserite nella **piattaforma**. Si richiede di descrivere l'azione con materiali documentali quali

1. i **materiali** predisposti dal **docente** (schede, slide, video, immagini, fotocopie di testi),
2. i **materiali** elaborati dagli **studenti** durante e dopo la sessione di lavoro,
3. i **video** o le **immagini** riprese durante le attività (sempre che si disponga della liberatoria dei genitori e siano rispettate tutte le norme sulla privacy),
4. le **osservazioni** a caldo degli studenti, del tutor o del docente stesso.

LABORATORI / VISITE

PER CIASCUNO DEI **LABORATORI** SEGUITI, INDICARE QUALI TEMI SONO STATI OGGETTO DEL LABORATORIO E COMPORRE UNA BREVE RIFLESSIONE SULL'INFLUENZA DI TALE ESPERIENZA SULLA PROPRIA PROFESSIONALITÀ TRAMITE TESTO LIBERO

PER CIASCUNA **VISITA** EFFETTUATA VIENE CHIESTO DI RISPONDERE A 3 DOMANDE TRAMITE TESTO LIBERO

ATTIVITA' DIDATTICA

PREFERIBILMENTE PROGETTATA CON IL TUTOR E CHE ABBIAM PER OGGETTO QUANTO APPRESO IN UNO DEI LABORATORI SEGUITI



BISOGNI FORMATIVI FUTURI

9 ambiti tematici

- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica
- Alternanza scuola lavoro
- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Cittadinanza
- Inclusione
- Coesione sociale e prevenzione del disagio

DOSSIER FINALE

Il Dossier finale potrà essere esportato quando tutte le attività sono complete:

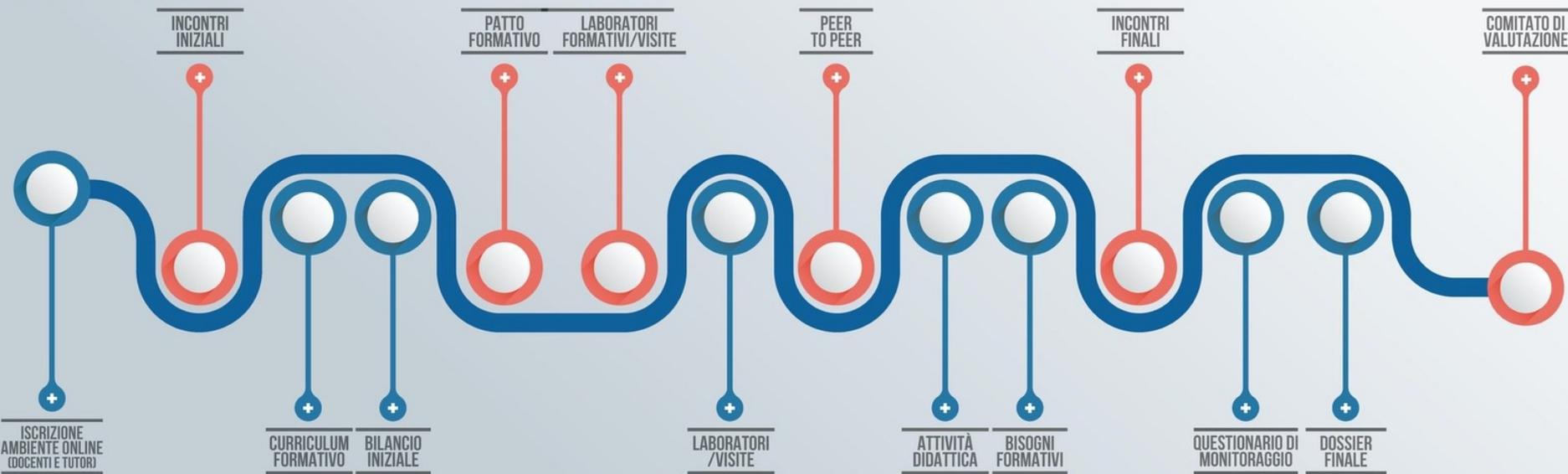
- sono stati **inoltrati definitivamente** i questionari
- è stata inserita nel curriculum formativo **almeno un'esperienza** completa in tutti i campi
- sono stati inseriti **titolo e sintesi** della attività didattica
- sono stati **inoltrati definitivamente** bilancio delle competenze e bisogni formativi
- è stato espresso il consenso positivo alla liberatoria per il monitoraggio

Se tutte queste condizioni sono soddisfatte Il documento esportato conterrà nell'intestazione la dicitura **PORTFOLIO COMPLETO** generato il gg/mm/aaaa altrimenti verrà esportato con la dicitura **BOZZA DI PORTFOLIO** generata il gg/mm/aaaa

IL PERCORSO DI FORMAZIONE

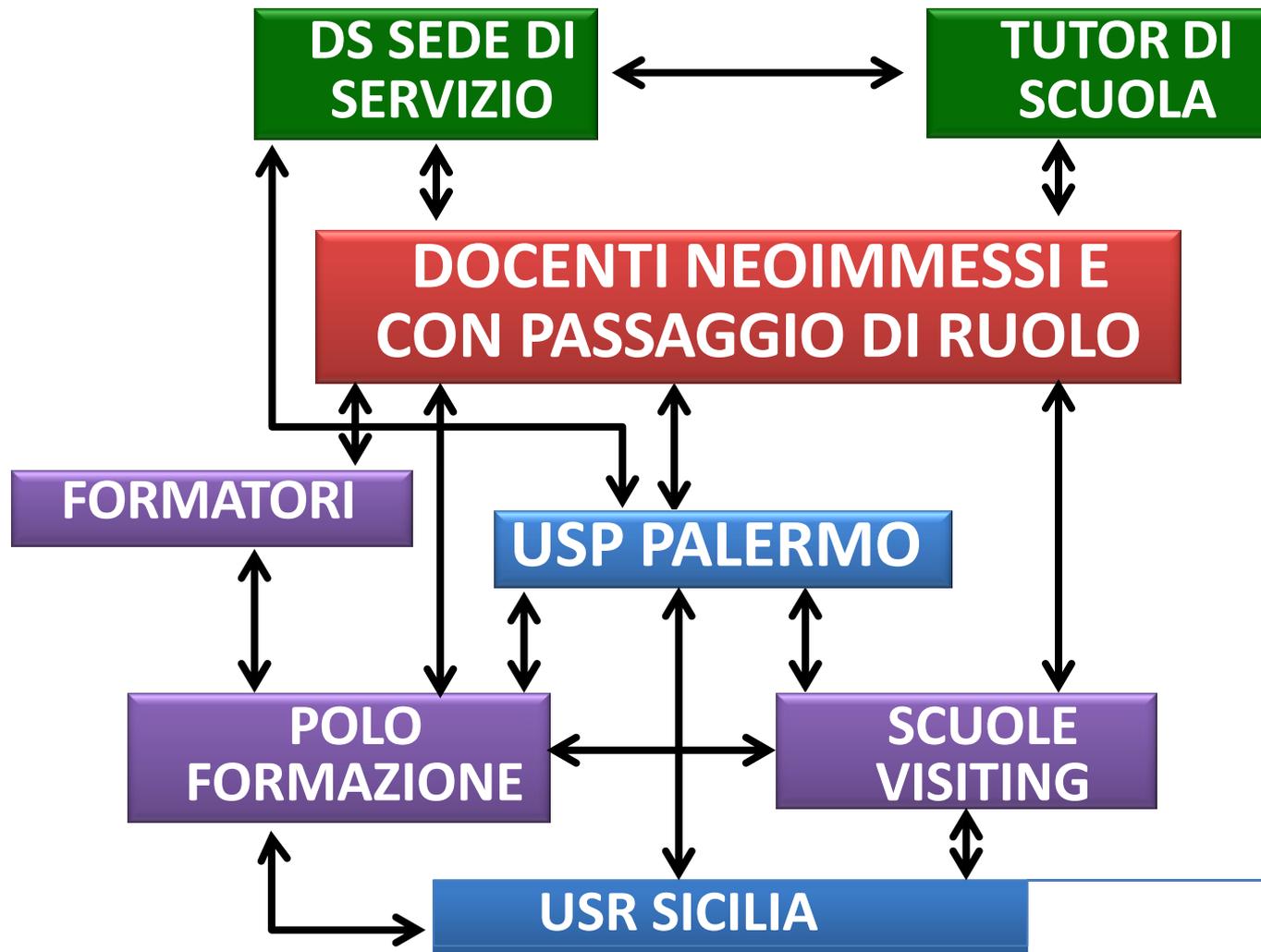
PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

FORMAZIONE IN PRESENZA



L'immagine rappresenta il succedersi ideale delle attività dell'anno di formazione e prova. Tuttavia non intende essere vincolante, nel rispetto dell'autonomia delle scuole e degli enti decentrati del MIM cui spetta l'organizzazione della formazione in presenza.

ATTORI DELL'ANNO DI PROVA E FORMAZIONE



D.S. SEDE DI SERVIZIO

- Organizza le attività di accoglienza, formazione e tutoring
- Designa il tutor, sentito il parere del CdD
- Mette a disposizione il Rapporto di Autovalutazione, il Piano di Miglioramento, il PTOF, il Piano Annuale per l'Inclusività e la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza
- Sottoscrive col docente neoassunto il Patto per lo sviluppo professionale
- Attesta le ore di osservazione/peer to peer
- Visita la classe del docente neoassunto almeno una volta

D.S. SEDE DI SERVIZIO

- Registra i docenti per la rilevazione AT di Palermo
- Si preoccupa dell'informazione costante dei neoassunti e dei tutor di scuola agevolando i passaggi d'informazione conUSR, AT e Scuole Polo
- Istituisce il Comitato di Valutazione
- Redige la relazione finale per il Comitato di Valutazione
- Firma il decreto di conferma o non conferma in ruolo del docente neo assunto.

TUTOR DI SCUOLA

- E' designato dal DS sentito il parere del CdD
- Accoglie il neoassunto nella comunità professionale
- Collabora al bilancio delle competenze iniziale e al patto per lo sviluppo professionale
- Svolge le ore di peer to peer
- Presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto
- Compila la sua parte in piattaforma online

TUTOR DI SCUOLA

- Integra il Comitato di Valutazione
- Sostiene l'attività in servizio del docente in formazione, con azioni di affiancamento volte a promuovere:
 - la progettazione, realizzazione, valutazione delle attività;
 - l'integrazione (con il collegio, il territorio, il POF);
 - i rapporti interni ed esterni all'istituto;
 - l'accesso all'informazione;
 - il percorso formativo
- Riceve un'attestazione dell'attività svolta
- Accoglie, prende in carico, ascolta, facilita, accompagna, responsabilizza, supporta (azioni invisibili)

POLO FORMAZIONE

- Pianifica gli aspetti amministrativi e finanziari
- Individua i formatori
- Individua le scuole sedi di corso
- Organizza gli incontri laboratoriali
- Compie costante monitoraggio delle attività
- Registra le presenze
- Rilascia attestato di frequenza della formazione in presenza

AT PALERMO

- Individua i docenti neoassunti e cura la ripartizione territoriale
- Articola l'offerta di formazione
- Coordina le scuole Polo
- Promuove e coordina azioni formative comuni
- Cura la pubblicizzazione e la comunicazione alle scuole
- Fornisce consulenza (DS, segreterie e docenti)
- Si occupa della gestione degli aspetti generali in accordo con USR (*Staff regionale*)

CHI FA COSA

SCUOLE E DOCENTI DEVONO RIFERIRSI:

PER QUESTIONI DI CARATTERE
GENERALE (*normativa, autorizzazioni,*
deroghe, rinvii, ecc.)

AT PALERMO

PER QUESTIONI RELATIVE ALLE
ATTIVITA' LABORATORIALI (*sedi, orari,*
organizzazione, recuperi laboratori ecc.)

SCUOLA POLO



“Se vuoi costruire una nave, non radunare gli uomini, non raccogliere i materiali, non distribuire i compiti. Se vuoi costruire una nave, insegna agli uomini la nostalgia del mare ampio e infinito”.

(ANTOINE DE SAINT-EXUPERY)

GRAZIE!



**KEEP
CALM
AND
BUON
LAVORO**