

FORMAZIONE DOCENTI NEO IMMESSI E CON PASSAGGIO DI RUOLO

INCONTRO INIZIALE

Lunedì 19 dicembre 2022

Luigi Vaccari

IIS «P. Levi» di Vignola

C'ERA UNA VOLTA L'ANNO DI PROVA



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 Comparto Scuola 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. Buona Scuola

D.M. n. 226 del 16.08.2022 - “Disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, ai sensi dell'articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e dell'articolo 13, comma 1 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, nonché la disciplina delle modalità di svolgimento del test finale e definizione dei criteri per la valutazione del personale in periodo di prova, ai sensi dell'articolo 44, comma 1, lett. g), del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79”.

Nota MI n. 39972 del 15.11.2022 - periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2022-2023.

LEGGE 107/2015 c. 115-120

La legge 107 2015 presta particolare attenzione alle attività formative.

Si dice infatti: **“Con decreto MIUR sono individuati gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova”**; [comma 118]

all’accompagnamento attraverso la presenza attiva di un insegnante esperto“... al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor”;
[comma 117]

alla **valutazione**: **“Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito”** [comma 117].
Ma si rivedono contestualmente i criteri di valutazione.

IL PROFILO PROFESSIONALE DEL DOCENTE

Vi è grande attenzione al profilo professionale del docente, che si articola nelle seguenti competenze professionali (art. 27 CCNL Settore Istruzione e Ricerca 2016-2018):

- a. **competenze disciplinari,**
- b. **competenze informatiche,**
- c. **competenze linguistiche,**
- d. **competenze psicopedagogiche,**
- e. **competenze metodologico-didattiche,**
- f. **competenze organizzativo-relazionali,**
- g. **competenze di orientamento e di ricerca,**
- h. **competenze di documentazione e valutazione**

Sono competenze **tra loro correlate ed interagenti**, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, con l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.

I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli **obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione** e nel rispetto degli **indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 226/2022, art.4, comma 1a)

- 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;

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 delle classi di pertinenza del docente.

Sulla base di tali documenti il **docente redige la propria programmazione annuale** in cui specifica gli obiettivi dell'azione didattica:

gli esiti di apprendimento attesi

le metodologie didattiche

le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze

gli strumenti e i criteri di valutazione

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 226/2022, art.4, comma 1b)

- 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 226/2022, art.4, comma 1c)

c. corretto possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione

SONO VALUTATE

- **L'ATTITUDINE A ORIENTARE GLI ALUNNI INDIVIDUANDO ATTITUDINI E COMPETENZE**
- **L'INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE E CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **LA CAPACITA DI DOCUMENTARE L'ATTIVITA' SVOLTA**
- **L'ATTENZIONE ALLA DIMENSIONE DELLA VALUTAZIONE, DI PRODOTTO E DI PROCESSO (VALUTAZIONE FORMATIVA)**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE



NEOIMMESSO IN RUOLO (DM 226/2022, art.4, comma 1d)

c. 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

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

IL PERCORSO FORMATIVO



FORMAZIONE OBBLIGATORIA e FORMAZIONE NEOASSUNTI

D.M. 226/2022 - art. 1 c. 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 107/2015, e rivestono carattere di obbligatorietà.

Legge 107/ 2015 - art.1 – c. 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

Incontri
informativi

Laboratori
formativi

Formazione
peer to peer

Formazione on
line

6 ore

12 ore

12 ore

20 ore



50 ore

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

2 INCONTRI INFORMATIVI

INCONTRO INIZIALE 3h (*today*)

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

INCONTRO FINALE 3h (*maggio*)

- RIFLESSIONE SUL PERCORSO FORMATIVO
- ULTERIORI APPROFONDIMENTI PROFESSIONALI

6 ore

IL PERCORSO DI FORMAZIONE

VERSO LE ATTIVITA' LABORATORIALI

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE



PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

COLLABORAZIONE TRA DS – DOCENTE NEO – DOCENTE TUTOR



RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI



3 LABORATORI DI 4 ORE CIASCUNO

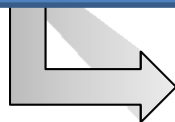
BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

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*

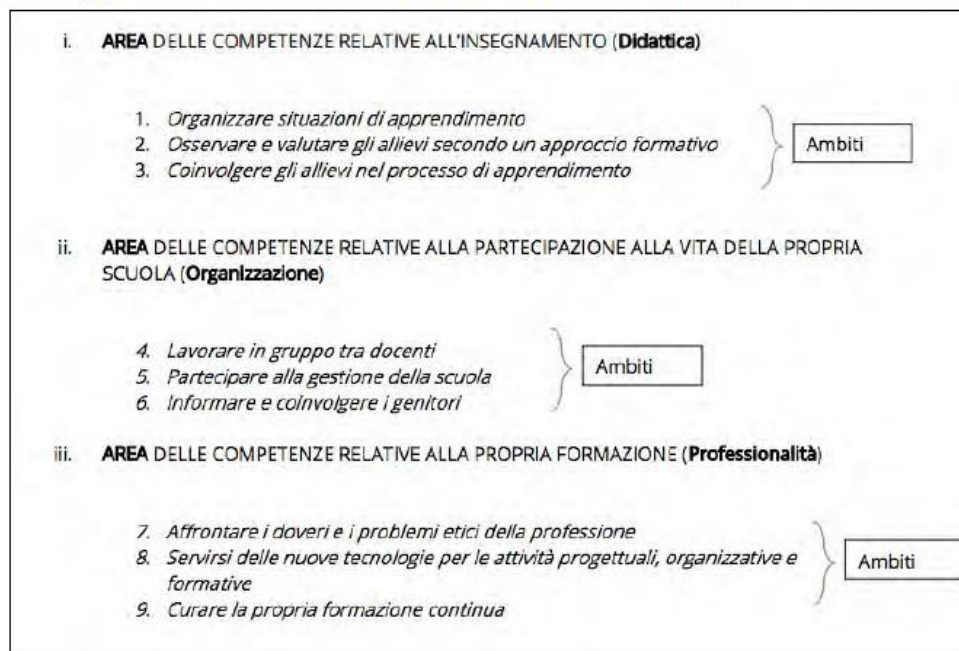


Ambiti

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

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**

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

Il **bilancio iniziale delle competenze** permette di cogliere i bisogni di formazione sulla base di **un'autovalutazione da realizzarsi in collaborazione con il tutor**.

Il bilancio delle competenze verrà **tradotto in un patto formativo** o patto per lo sviluppo professionale o progetto per la formazione in servizio, che coinvolgerà docente neoassunto, tutor e dirigente scolastico.

Al termine del percorso di formazione e del periodo annuale di prova in servizio, il docente neo assunto, con la supervisione del docente tutor, tratterà un **nuovo bilancio finale delle competenze** per registrare i progressi conseguiti e le successive prospettive di sviluppo professionale.

IL PATTO FORMATIVO CON IL DS

Il **patto formativo** definisce gli **impegni reciproci che legano il docente in anno di formazione e prova e la comunità educante** che lo accoglie.

Come si legge nel comma 5 articolo 3 del DM 226/2022, "il dirigente scolastico e il docente neoassunto 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**, che stabilisce quali sono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico- metodologica e relazionale da raggiungere attraverso le attività formative.

Il Patto formativo è il **piano di miglioramento intenzionale** che guiderà il docente:

- nella **scelta dei laboratori** da frequentare,
- negli **aspetti da curare maggiormente durante l'attività didattica** e sui quali ricercare il confronto con i colleghi e con il tutor

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

I laboratori formativi 12 ore

Nel nostro ambito territoriale modenese prevediamo **4 incontri in presenza della durata di 3 ore.**

Non sono lezioni frontali (di dubbia utilità ed efficacia formativa) ma sono **laboratori.**

È utile fare molto attenzione alla **selezione degli argomenti** che ovviamente dovranno essere **in sintonia con i reali bisogni e domande formative** di ognuno.

Oltre alla partecipazione, è prevista l'elaborazione di **documentazione dell'attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio.** Tale documentazione è **inserita dal docente neoassunto nel portfolio professionale,** di cui diremo in seguito.

Vediamo ora le **aree trasversali** in cui si suddividono i laboratori formativi.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

I laboratori formativi

lett	Le tipologie di laboratori
a	Gestione della classe e delle attività didattiche in situazioni di emergenza;
b	Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum;
c	Ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei docenti;
d	Inclusione sociale e dinamiche interculturali;
e	Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo, cyberbullismo e discriminazioni;
f	Contrasto alla dispersione scolastica;
g	Buone pratiche di didattiche disciplinari;
h	Valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

I laboratori formativi

lett	Le tipologie di laboratori
i	Attività di orientamento;
j	Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
k	Bisogni educativi speciali;
l	Motivare gli studenti ad apprendere;
m	Innovazione della didattica delle discipline;
n	Insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curricolo;
o	Valutazione didattica degli apprendimenti;
p	Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" presentato nel corso del 2020-2021.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

L'attività di osservazione in classe *(DM 226/2022)*

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

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

Programmazione e sviluppo condiviso (neoassunto e tutor)

3 ore

Osservazione del docente neo assunto nella classe del docente tutor preventivamente progettata

4 ore

Osservazione del docente tutor nella classe del docente neo assunto

4 ore

Valutazione e verifica dell'esperienza

1 ora

12 ore

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**

**MODELLO
ISTRUTTORIA TUTOR**

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' IN PRESENZA

IL TUTOR

Il tutor è una **figura molto importante**, i neo docenti fin dall'inizio dell'anno scolastico devono avere un punto di riferimento sicuro a cui affidarsi.

Tale compito può tradursi in sollecitazioni volte a

- **far crescere la motivazione**
- **costruire un forte collegamento professionale**
- **incoraggiare il confronto**
- **aiutare a mettersi in discussione (*review*)** anche attraverso l'auto osservazione e la riflessione cognitiva (*debriefing*).

LA PIATTAFORMA INDIRE

I docenti neo assunti, inoltre, devono svolgere un **periodo di formazione forfetario on line di 20 ore** sulla piattaforma dell'INDIRE, sui temi che attengono

- alla **analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo**,
- all'elaborazione di un **proprio portfolio professionale**,
- alla compilazione di **questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo**
- alla **libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati**, messi a disposizione durante il percorso formativo.

The screenshot shows the 'Ambiente di supporto' (Support Environment) page on the INDIRE platform. The page is designed for neo-assigned teachers and includes the following elements:

- Header:** INDIRE logo (Istituto Nazionale per lo Studio e la Formazione degli Insegnanti), navigation icons for Home, News, and Digital Personal (DIG PERSONALE SCOLASTICO), and links for Toolkit, News, Approfondimenti, and F.A.Q.
- Section:** 'ANNO SCOLASTICO 2019/2020' and 'Ambiente di supporto' with a subtitle: 'all'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e per docenti in percorso annuale FIT'.
- Attention Box:** A white box with a red border containing the text: 'ATTENZIONE: L'AMBIENTE ONLINE NEOASSUNTI APRIRÀ A BREVE. All'ambiente online si accederà tramite il sistema "SPID" (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Non appena il servizio sarà attivo, potrai cliccare sul pulsante **Accedi con SPID** se sei già in possesso delle credenziali di accesso. Se ancora **non hai le credenziali SPID**, per sapere come ottenerle [clicca qui](#). All'apertura dell'ambiente sarà disponibile anche una sezione ospite dedicata ai **referenti territoriali della formazione**. A partire dalla **primavera 2020** sarà disponibile anche l'ambiente per i **tutor**.'
- News Feed:** Two news items with dates and titles:
 - 15 novembre 2019: Le novità del nuovo ambiente di supporto alla formazione a.s. 2019/2020
 - 14 novembre 2019: L'autenticazione in Neoassunti 2020 avverrà tramite SPID
- Login Section:** A yellow box with the title 'Login' and text: 'L'accesso avviene con credenziali SPID. Ti ricordiamo che al primo accesso sarà necessario compilare la registrazione all'ambiente online per essere riconosciuti come utenti autorizzati. Per dettagli sulla registrazione consultare le F.A.Q.' Below this is a button labeled 'Presto disponibile'.

IL PERCORSO DI FORMAZIONE ATTIVITA' ON LINE SU PIATTAFORMA INDIRE

AMBIENTE ON LINE CHE CONSENTE AL DOCENTE DI:

**COSTRUIRE IL PROPRIO
PORTFOLIO DIGITALE**



ABBINARE IL TUTOR

ESPORTARE UN DOSSIER FINALE PER IL COMITATO DI VALUTAZIONE

**ESPRIMERE LA SUA OPINIONE SULL'INTERO PERCORSO FORMATIVO
SVOLTO → QUESTIONARI**

- 1. BILANCIO INIZIALE**
- 2. CURRICULUM FORMATIVO**
- 3. LABORATORI / VISITE**
- 4. ATTIVITÀ DIDATTICA**
- 5. BISOGNI FORMATIVI FUTURI**

IL PORTFOLIO PROFESSIONALE

L'art. 11 del DM prevede che nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto curerà all'interno della piattaforma la **predisposizione di un proprio portfolio professionale**, utile come repository del percorso annuale di formazione e prova nonché come strumento per la crescita professionale.

Si tratta di un dossier in formato digitale che dovrà contenere:

- Il proprio **curriculum professionale**;
- Il **bilancio di competenze iniziale**;
- la documentazione di **fasi significative della progettazione didattica**, delle **attività didattiche svolte**, delle **azioni di verifica**;
- Il **bilancio delle competenze conclusivo**
- Il **piano di sviluppo professionale**.

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?)*

ATTIVITA' DIDATTICA

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



DOCUMENTAZIONE DI UNA ATTIVITA' DIDATTICA

La **documentazione dell'attività didattica** realizzata in presenza del *tutor* nella fase di osservazione reciproca è la parte centrale del *portfolio*: **progettazione, documentazione dell'azione didattica e riflessione, azioni di verifica intraprese**

Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente *tutor*: come si è proceduto nella progettazione?

- **da quale input si è partiti?**
- **quali obiettivi sono stati scelti?**
- **quali mediatori e strumenti di valutazione sono stati utilizzati?**
- **quali sono state le attività previste?**
- **come potrà evolvere l'azione didattica progettata?**
- **quali gli eventuali nodi problematici che la classe potrebbe trovare maggiormente complessi?**

DOCUMENTAZIONE DI UNA ATTIVITA' DIDATTICA

La **documentazione della sessione didattica** richiede di descrivere l'azione con materiali documentali:

- i **materiali predisposti dal docente**: schede, *slide*, video, immagini, fotocopie di testi..
- i **materiali elaborati dagli studenti** durante e dopo l'attività
- i **video o le immagini** riprese durante le attività
- le **osservazioni** a caldo degli studenti, del *tutor* o del docente.

La **riflessione post azione**

Nella rilettura dei materiali precedentemente elaborati in fase di progettazione ed azione si individuano le differenze tra il progettato e l'agito.

- A quali risorse professionali si è ricorso per far fronte all'imprevisto?

LABORATORI

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



BISOGNI FORMATIVI FUTURI

Il portfolio si conclude con la previsione di un piano di sviluppo professionale con una valutazione ex post di ciò che avrete consolidato e l'individuazione di 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

IL PORTFOLIO PROFESSIONALE

*Ci sembra che questo strumento possa veramente assumere un **significato ad alta valenza formativa per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.***

*È il portfolio che permette una **documentazione dinamica della propria crescita**, che aiuta i docenti ad acquisire una **forte consapevolezza dei momenti significativi delle azioni didattiche**, che aiuta a ricostruire incontri importanti, eventi, ricerche e risultati innovativi, ma anche a riutilizzare consapevolmente “le buone pratiche”, a mettersi in relazione permanente con i saperi degli studenti aiutandoli a **costruire saperi più raffinati e condivisi** dalla comunità professionale.*

*Il portfolio consente di poter elaborare un **bilancio critico delle proprie competenze** valutando anche la coerenza tra le proprie idee sul fare scuola e le pratiche didattiche che, di fatto, si realizzano in classe.*

DOSSIER FINALE

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

- sono stati **inoltrati definitivamente** i 3 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 meno 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

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE

Se, per esigenze di servizio o altri gravi impedimenti **comunicati dalla scuola di servizio**, il docente neoassunto non può partecipare a:

INCONTRO INIZIALE

Eventuale recupero della registrazione on line su richiesta (rivolgersi all'Ambito Territoriale)

LABORATORIO

Recupero all'interno di altri laboratori (rivolgersi all'Ambito Territoriale)

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
- ✓ Visita la classe del docente neoassunto almeno una volta

ATTORI DELL'ANNO DI PROVA E FORMAZIONE

TUTOR DI SCUOLA

Il docente tutor:

- ✓ accoglie il neo-assunto nella comunità professionale;
- ✓ favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- ✓ esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- ✓ predispone i momenti di reciproca osservazione in classe;
- ✓ presenta al Comitato di valutazione (di cui fa parte) le risultanze in merito all'anno di prova e formazione;
- ✓ compila la sua parte in piattaforma online;

ATTORI DELL'ANNO DI PROVA E FORMAZIONE

POLO FORMAZIONE

- ✓ Pianifica gli aspetti amministrativi e finanziari
- ✓ Individua i formatori
- ✓ Registra le presenze
- ✓ Rilascia attestato di frequenza della formazione in presenza

ATTORI DELL'ANNO DI PROVA E FORMAZIONE

UST MODENA

- ✓ Individua i docenti neoassunti e cura la ripartizione territoriale
- ✓ Articola gli incontri laboratoriali
- ✓ 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*)

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.

DESTINATARI

SONO TENUTI A SVOLGERE L'ANNO DI FORMAZIONE E DI PROVA

- Docenti al **primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato** a qualunque titolo conferito
- Docenti per i quali sia stata richiesta la **proroga del periodo di formazione e prova** o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti
- Docenti che debbano ripetere l'anno di prova (e formazione) per **valutazione negativa**
- Docenti per i quali sia stato disposto il **passaggio di ruolo**
- Docenti assunti in ruolo con decorrenza giuridica 2021, ma economica 2022 e che sono **in servizio con supplenza** su medesimo ordine e grado e su medesima classe di concorso o affine (*non obbligo, ma possibilità*)

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

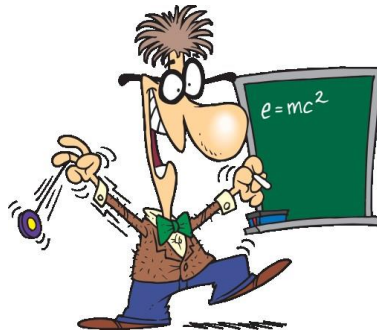
(purché ricadenti in un periodo di effettivo servizio)

- 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, aspettative ecc.

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

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

Il DM 226/22 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 DI VALUTAZIONE - VALUTAZIONE]; B --> C[DIRIGENTE SCOLASTICO - ESITO FINALE];
```

COMITATO DI 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 di Valutazione**



DIRIGENTE SCOLASTICO

TUTOR

2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI

1 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

TEST FINALE

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.

II TEST FINALE



Il personale docente in periodo di prova sarà sottoposto nel corso del colloquio di fronte al Comitato di valutazione a un **test finale** che accerti come le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche si siano tradotte in competenze didattiche pratiche.

Il test finale consiste «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 e periodo annuale di prova**».

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE



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



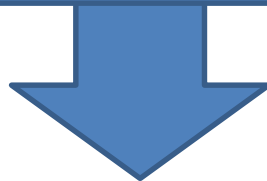
Relazione del Comitato di valutazione, che esprime **parere** favorevole o meno sul superamento dell'anno di prova (obbligatorio ma non vincolante)

MODELLO
VERBALE

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

ESITO FINALE *(DM 226/2022 - 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**



**KEEP
CALM
AND
BUON
LAVORO**