



# Istituto d'Istruzione Superiore

"F. Severi " - Gioia Tauro

Scuola Polo per la Formazione

Ambito Territoriale n°3 Reggio Calabria - Ambito 11 Calabria

## Incontro Propedeutico

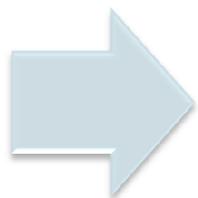
**Periodo di Formazione e di Prova  
Docenti Neoassunti**

**A.S. 2018- 2019**

Dirigente Scolastico  
*Prof. Giuseppe Gelardi*

## IL MODELLO DI GOVERNANCE DEL PIANO DI FORMAZIONE

MIUR



Azioni di coordinamento, accompagnamento e monitoraggio, individuazione di modelli innovativi a supporto delle iniziative formative

USR



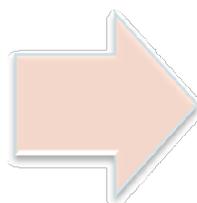
Coordinamento delle attività a livello regionale  
In funzione delle esigenze territoriali e del proprio assetto organizzativo e raccolta delle rendicontazioni amministrative e didattiche

SCUOLE  
POLO



Organizzazione incontri e  
attività amministrativo-contabili

SCUOLE DI SERVIZIO  
DEI NEO ASSUNTI



Attività di tutoring e del Peer  
to Peer dei docenti neoassunti  
in servizio

## Fase n. 1 - Incontro propedeutico 3 h

# Modalità generali del Percorso di Formazione PERCHÈ SIAMO QUI OGGI?

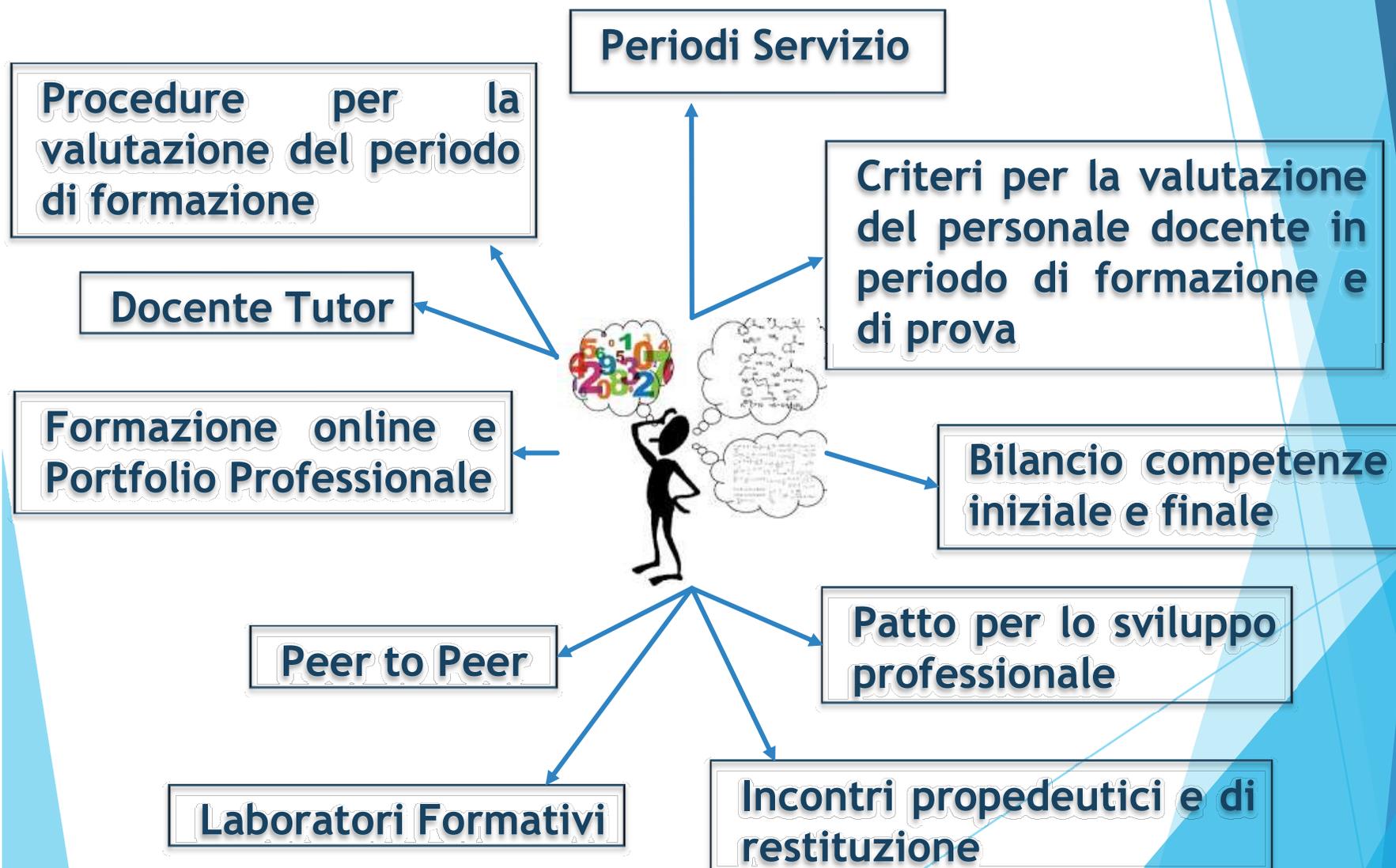
D. Lgs. 297/1994 art. 437 → **ANNO DI PROVA E FORMAZIONE NEOASSUNTI**

Legge 107/2015 “Buona Scuola” → **NOVITÀ DECLINATE DAL DM 850 /2015**

**CIRCOLARE MIUR 35085 del 2 agosto 2018** → **Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Indicazioni per la progettazione delle attività formative per l'a.s. 2018-2019**

**Il periodo di formazione resta confermato con un monte ore pari a 50. NOVITÀ' sui Laboratori Formativi**

# D.M. 850 del 27 ottobre 2015



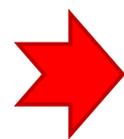
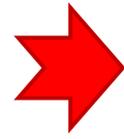
## PERIODI SERVIZIO

**180 GIORNI**

-  ATTIVITÀ CONNESSE AL SERVIZIO SCOLASTICO
-  PERIODI SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE
-  ESAMI - SCRUTINI - RIUNIONI COLLEGIALI E DIPARTIMENTALI ECC.
-  1° MESE ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER GRAVIDANZA

### **ATTIVITÀ DIDATTICA:**

**120 GIORNI**

-  ATTIVITÀ DI LEZIONE, DI RECUPERO, DI POTENZIAMENTO
-  ATTIVITÀ VALUTATIVE, PROGETTUALI, FORMATIVE, COLLEGIALI

**PART- TIME**



CORSO FORMAZIONE PER INTERO  
PERIODI DI SERVIZIO IN PROPORZIONE



## Criteria for the evaluation of teaching staff in the period of formation and of trial - art. 4 D.M. 850/2015

1. correct possession and exercise of cultural, disciplinary, didactic and methodological competences with reference to the core knowledge, the competence objectives and the learning objectives provided by the current regulations;
2. correct possession and exercise of relational, organizational and management competences;
3. observance of the duties connected with the status of public employee and inherent to the teaching function;
4. participation in training activities and the achievement of the objectives provided for.

## 1- Corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche

Il docente dovrà conoscere:

- ❖ Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
- ❖ documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza

Il docente dovrà redigere la propria programmazione annuale evidenziando gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche che intenderà utilizzare; le strategie inclusive per gli alunni BES e per le eccellenze, nonché evidenziare gli strumenti e i criteri di valutazione degli alunni.



## 2. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali

- ❖ **attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, sia con i colleghi che con le famiglie e con il personale scolastico in generale;**
- ❖ **capacità di affrontare situazioni relazionali complesse nonché dinamiche interculturali;**
- ❖ **partecipazione attiva e sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.**



### 3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico

Il docente non è solo soggetto al regolamento dell'Istituzione Scolastica ma, in quanto dipendente pubblico, è soggetto alle relative norme e in particolare:

D. Lgs. n. 165/2001 recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

DPR n. 62/2013 (Regolamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

4 La partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

## Bilancio di competenze iniziale

Il docente neoassunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.

Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, consente di compiere un'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.

# Lo schema del bilancio delle competenze

Fonte: INDIRE-MIUR, *Bilancio di Competenze*, 2016.

## I. Area delle competenze relative all'insegnamento (Didattica)

- a) Organizzare le situazioni di apprendimento
- b) Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo
- c) Coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro



## II. Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

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



## III. 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



# PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

❖ Viene stipulato tra Dirigente Scolastico e docente neoimpresso con la consulenza del tutor scolastico

❖ Sulla base del bilancio delle competenze, vengono stabiliti gli obiettivi di sviluppo di competenze relazionali, culturali, disciplinari e didattiche da raggiungere

**È UN IMPEGNO ETICO-PROFESSIONALE**



## Fase n. 2 I laboratori formativi previsti dal DM 850/2015

Il docente neoassunto, sulla base del bilancio di competenze e del patto per lo sviluppo professionale partecipa ai laboratori, **durata variabile dei moduli (Novità) 3 ore, 6 ore o più, per un numero di ore complessive pari a 12 (massimo 4 laboratori) sulle tematiche a scelta tra quelli previsti dall'art.8 del DM 850/2015 (Novità non più tematiche obbligatorie)**

### Obiettivi:

1. potenziare le competenze trasversali;
2. approfondire conoscenze specifiche del docente;
3. stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola.

## LABORATORI FORMATIVI

Nuove tecnologie e impatto sulla didattica

Gestione della classe e problematiche relazionali

Valutazione didattica e valutazione di sistema

Bisogni educativi speciali e disabilità

Contrasto alla dispersione scolastica

Inclusione sociale ed aspetti interculturali

Orientamento ed alternanza scuola-lavoro

Buone pratiche di didattiche disciplinari

Sviluppo sostenibile (introdotta nell'a.s. 2017/2018)

A.S. 2017/2018 - Gradimento Nazionale



## LABORATORI FORMATIVI

# COMUNICAZIONI

1. Il docente neoassunto, per la scelta della sede e delle tematiche, dovrà compilare il form che è stato predisposto sul sito [www.iisseveri.eu](http://www.iisseveri.eu) entro giorno 30 Novembre c.a.

Sedi: IIS “F. Severi” Gioia Tauro, Liceo Statale “G. Rechichi” Polistena

2. Il calendario dei laboratori e la suddivisione dei gruppi classe, verranno comunicati alle Istituzioni Scolastiche dell’Ambito 11 Calabria e pubblicati sul sito [www.iisseveri.eu](http://www.iisseveri.eu)

3. Per l’espletamento dei laboratori formativi verrà utilizzata anche la piattaforma e-learning dell’IIS «F. Severi», strumento utile per la condivisione dei materiali, per i feedback con gli esperti, per la consegna degli elaborati prodotti durante gli incontri in presenza.

4. Accesso Piattaforma (Cinque giorni prima l’inizio degli incontri in presenza) dal sito [www.iisseveri.eu](http://www.iisseveri.eu):

- a. Selezionare la sezione E-learning;
- b. Scegliere il laboratorio formativo;
- c. Inserire le credenziali, **Username: Codice fiscale in minuscolo, Password: Neoassunti.2018** che dovrà essere modificata al primo accesso

## VISITE IN SCUOLE INNOVATIVE

- ❖ È inserita, nel percorso formativo, la possibilità di **visite in scuole 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 sei ore ciascuna da considerare nel monte ore complessivo dei laboratori
- ❖ A domanda degli interessati per un massimo di 3000 docenti in Italia, saranno **programmate dagli USR**. Per la Calabria 127 docenti (a.s. 2017/2018 83 docenti) , il 4,23% dei neoimmessi (CM MIUR 35085 del 02/08/2018)



## Fase n. 3 - Peer to Peer 12 h ( Formazione tra pari)

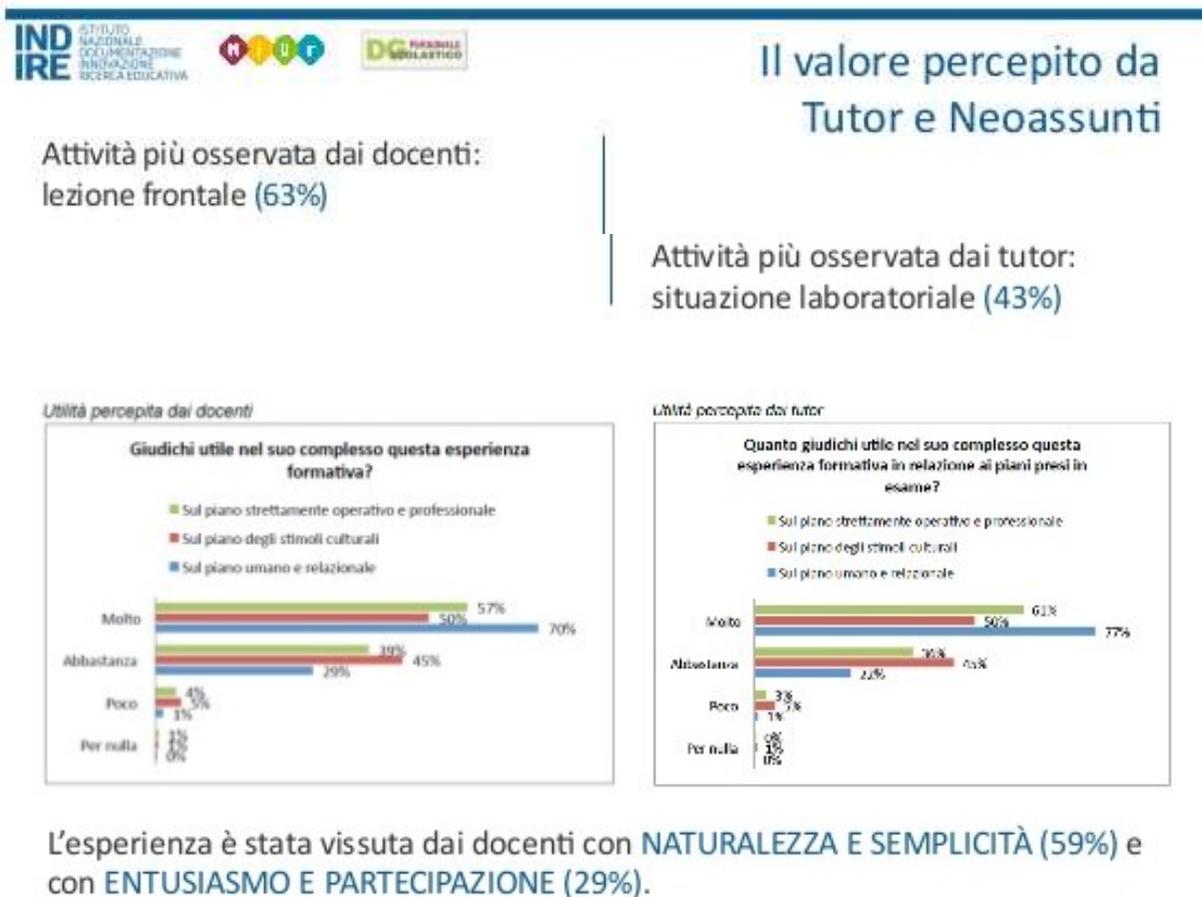
**N.B. Il docente neoassunto deve progettare n. 2 attività didattiche da inserire nel Portfolio Professionale.**

**L'attività 1 in maniera autonoma, l'attività 2 insieme al tutor.**

<b>Progettazione condivisa</b>	Il tutor e il neoassunto progettano l'Attività 2 ed eventualmente altre attività didattiche	<b>3 h</b>
<b>Osservazione Neoassunto/Tutor</b>	Il neoassunto osserva il tutor mentre svolge regolarmente le attività in classe	<b>4 h</b>
<b>Osservazione Tutor/Neoassunto</b>	Il tutor osserva il neoassunto mentre svolge l'attività 2 in classe e le altre eventuali attività progettate	<b>4 h</b>
<b>Verifica dell'esperienza</b>	I docenti si confrontano e valutano l'esperienza svolta al termine dell'osservazione condivisa	<b>1 h</b>

# PEER TO PEER

È la fase della formazione che ha ricevuto i giudizi più favorevoli dai neoimmessi negli anni precedenti



## Fase n. 4 - Formazione on-line (20 h Piattaforma INDIRE)

**A**

Elaborazione di un Portfolio Professionale

**B**

Compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo

**C**

Libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

**D**

A.S. 2017/2018 - Sezione dedicata alla tematica Sviluppo Sostenibile:  
1. Video-lezioni scaricabili in PDF;  
2. Link utili per approfondire

## Portfolio Professionale

**A**

Descrizione del proprio curriculum professionale (Descrizione/riflessione su 5 esperienze formative o lavorative che hanno inciso sulla professionalità docente)

**B**

Elaborazione di un bilancio iniziale e finale delle competenze

**C**

Progettazione, documentazione e riflessione su due attività didattiche (Attività 1 da progettare in maniera autonoma, Attività 2 insieme al tutor durante la fase Peer to Peer)

**D**

A.S. 2017/2018 facoltativa la documentazione dei laboratori formativi o della visita presso scuole innovative

# Bilancio di competenze finale

Il docente neoassunto traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione

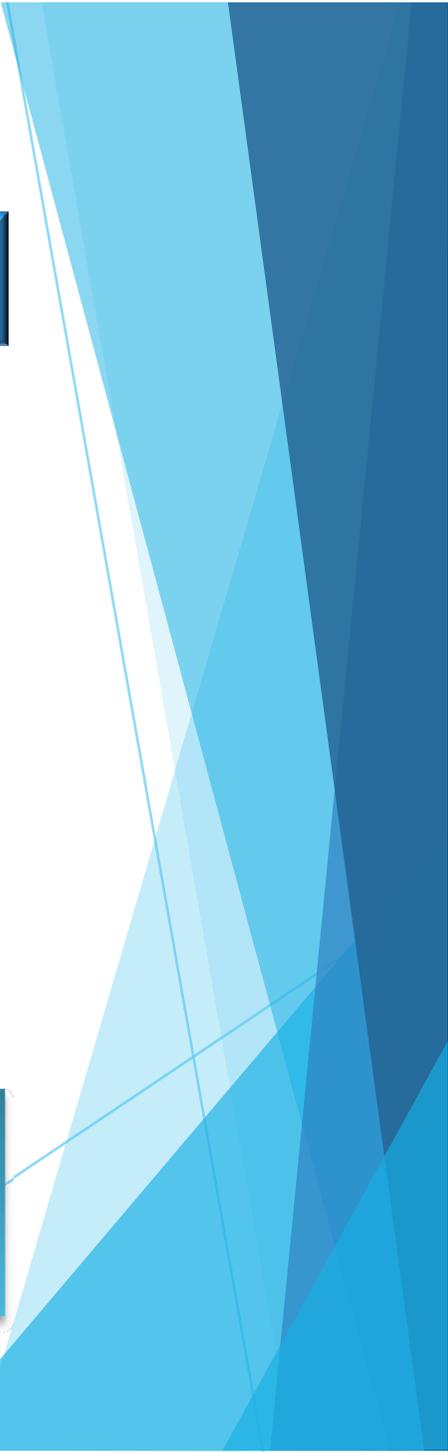


Registra cambiamenti rispetto al Bilancio iniziale

Favorisce una continuità nella formazione in servizio



Rilancia l'auto-progettazione professionale



# PIATTAFORMA INDIRE

APERTURA  
PREVISTA PER  
IL MESE DI  
NOVEMBRE

The screenshot shows the INDIRE website interface. At the top left, the logo for INDIRE (Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa) is displayed, along with the M i U R logo and the DG PERSONALE SCOLASTICO logo. The main banner features a photograph of a teacher and students, with the text "Docenti Neoassunti Anno Scolastico 2015/16 Ambiente di supporto al periodo di formazione e prova". Below the banner, there is a "NOTIZIE E AVVISI" section with three items: "A saluto del Presidente dell'Indire Claudio Masetti", "Apri l'ambiente di formazione Docenti Neoassunti a.s. 2015/16", and "Servizi di competenza disponibili sul 'toolkit'". A video player shows a woman speaking, with the text "Il primo presidente dell'Indire". To the right of the video is a "Login" section with fields for "Severino (nome/cognome)" and "Severino (dati)", a "GO" button, and a message: "Hai dimenticato le credenziali di accesso? Puoi recuperare l'utente e la password predefinita che hai deciso di usare". Below the login section is a "Supporto" section with the text "Può essere utile per neoassunti" and "Contattaci". At the bottom, there is a "Toolkit" section with the subtitle "Strumenti e suggerimenti per accompagnare e facilitare l'attività di formazione". It contains three cards: "Docenti" with a photo of a teacher and a child, "Tutor" with a photo of a woman and a man, and "Referenti formazione neoassunti" with a photo of two men in suits.

# RISORSE PRESENTI NELLA PIATTAFORMA INDIRE

## TIPOLOGIE DI RISORSE



## Fase n. 5 - Incontro di restituzione finale 3 h

### RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA

Condivisione del lavoro svolto dai singoli docenti in merito all'attività di tutoring e costruzione del portfolio

Punti di forza e di criticità dell'esperienza formativa

Esiti del questionario di gradimento

...in sintesi

Incontro iniziale e finale

6 ORE

Incontro propedeutico iniziale: 3h

Incontro di restituzione finale: 3h



Laboratori Formativi

12 ORE

**NOVITA'**

1. Durata variabile dei moduli 3h, 6h o più - massimo 4 laboratori. Verranno date indicazioni successive da parte dell'USR (Anni precedenti 4 incontri di 3h).
2. Non più tematiche obbligatorie



Peer to Peer

12 ORE

Progettazione condivisa: 3 h

Osservazione neoassunto/tutor: 4h

Osservazione tutor/neoassunto: 4h

Verifica dell'esperienza: 1h



Formazione on line

20 ORE

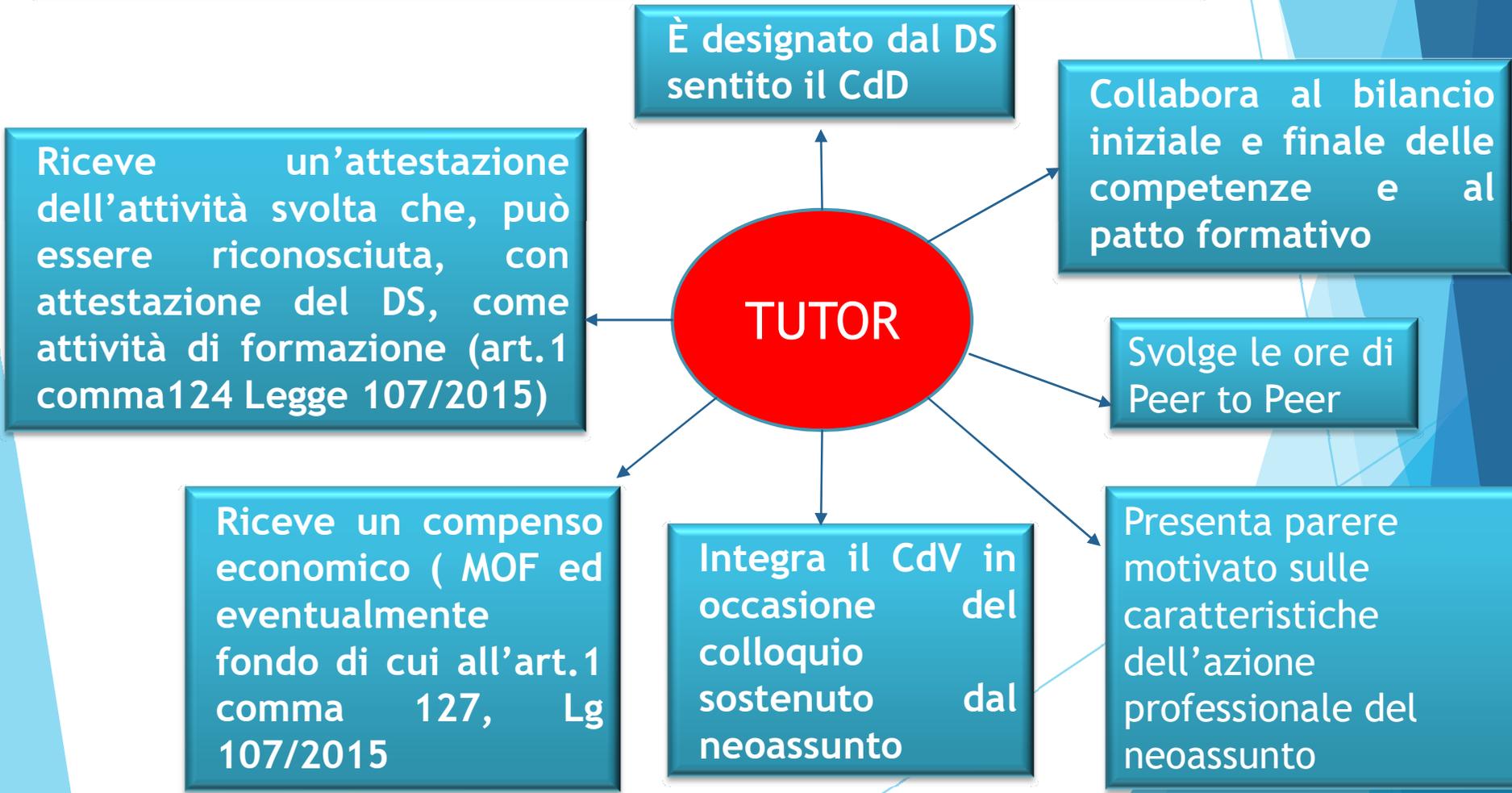
Portfolio Professionale

Compilazione questionari, risorse didattiche ...

**50 ORE**

# IL TUTOR

Accoglie, ascolta supporta, collabora, sostiene, osserva, supervisiona,....; ha specifiche competenze organizzative, didattiche, relazionali



# IL TUTOR

## I «dialoghi immaginari»

### Atto primo: T(utor) e N(eoassunto)

**N:** (...) un aspetto centrale e professionalizzante, ma che mi causa anche inquietudine e apprensione: l'osservazione in classe, che il DM 850 definisce "peer to peer – formazione tra pari". Verrai in classe a osservarmi? Che cosa osserverai? Contenuti, metodologie, gestione della classe? ...probabilmente mancherà un po' della mia solita naturalezza e disinvoltura, perché mi sembrerà di essere valutato e giudicato...

**T:** Concorderemo assieme date, modalità e strumenti, puoi stare tranquillo. Io verrò nella tua classe e tu farai altrettanto con me. Un minimo calo di naturalezza (...) dovremo probabilmente metterlo in conto sia tu sia io, tuttavia, vedrai, sarà limitata (...) andrai alla grande. Il mio compito non è certamente quello di giudicarti, ma di accompagnarti, di sostenerti, di consigliarti, in poche parole di prendermi cura di te. E così farò anche durante il tuo colloquio di fronte al comitato di valutazione.





## Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.



## Valutazione del periodo di formazione e di prova

In caso di giudizio sfavorevole, il D.S. emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova.

In caso di giudizio favorevole, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neoassunto, ai sensi dell'art. 14 del DPR n. 275 del 8/3/99

# CRONOPROGRAMMA

	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE- GENNAIO- FEBBRAIO-MARZO	APRILE- MAGGIO
Comunicazione Scuole Polo selezionate	X			
Incontro propedeutico		X		
Piattaforma INDIRE		X	X	X
Realizzazione dei laboratori Peer to Peer			X	
Incontro di restituzione finale				X