

# **Il percorso di formazione del docente neoassunto a.s. 2018-19**

**Cinzia Ruozzi**

# Orientamenti operativi

- Si conferma anche per l'anno scolastico 2018/19 ( vedi Nota ministeriale del 2.08.2018) il modello di formazione introdotto dal D. M. 850 del 2015 in stretta correlazione con la L. 107 del 2015 (commi da 115 a 120). La sperimentazione attuata negli anni precedenti, ha evidenziato i buoni risultati del modello introdotto, di cui sono stati apprezzati in particolare:
  - La dimensione dell'accompagnamento in situazione : presenza del tutor, metodologia *peer to peer*;
  - La riflessione e documentazione delle esperienze;
  - L'attività dei laboratori formativi.

# I compiti del docente neoassunto

Sono tenuti ad effettuare l'anno di prova :

- A. i docenti che si trovano al primo anno con incarico a tempo indeterminato;
- B. i docenti per i quali sia stata richiesta una proroga del periodo di formazione e prova;
- C. i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo.

Il superamento del periodo di prova è subordinato allo svolgimento del servizio previsto dalla legge.

D. M. 850/2015 Art. 3

«Presta servizio per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico di cui almeno 120 per le attività didattiche»

# I compiti del Dirigente scolastico

- Il Dirigente scolastico deve informare il docente neoassunto in merito agli obblighi di servizio e alle modalità di valutazione
- Assegna il tutor che affiancherà il docente neoassunto sulla base delle competenze, esperienza maturata, disciplina di insegnamento (stessa classe di concorso o classi affini). Massimo 1 tutor per 3 docenti neoassunti.
- Concorda il Patto per lo Sviluppo Professionale del docente.
- Convoca il Comitato di Valutazione.
- Esprime il proprio giudizio valutativo
- Presenta una relazione per ogni docente neoassunto comprensiva della documentazione delle attività formative.
- In caso di giudizio favorevole emette un provvedimento di conferma in ruolo
- In caso di giudizio sfavorevole emette un provvedimento motivato di ripetizione dell'anno di prova.

# I compiti del docente tutor

- Collabora all'individuazione e stesura del primo Bilancio di Competenze, del Patto per lo Sviluppo Professionale, del Bilancio di Competenze finale.
- Progetta con il docente neoassunto l'attività di *peer to peer* e collabora alla rielaborazione delle attività osservate.
- Favorisce la partecipazione e l'inserimento del docente neoassunto nella vita collegiale della scuola.
- Svolge le attività riservate al Tutor nella Piattaforma Indire.
- Presenta una relazione al Comitato di Valutazione in merito alle attività formative svolte, all'azione di insegnamento e alla partecipazione del docente alla vita della scuola.

# Il Bilancio iniziale delle Competenze

- Il docente neoassunto traccia un primo bilancio delle competenze in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor. A tal fine è predisposto un modello all'interno della Piattaforma Indire secondo tre aree di competenza: didattica, organizzativa, professionale.
- Il bilancio di competenze è un'analisi critica delle competenze già possedute e da potenziare. Serve a elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con l'autovalutazione effettuata.

# Il Patto per lo sviluppo professionale

- Sulla base del bilancio di competenze, il Dirigente scolastico e il docente neoassunto, sentito anche il parere del tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono gli obiettivi del Patto per lo sviluppo professionale. Il Patto si richiama a obiettivi di sviluppo di competenze disciplinari, metodologiche, relazionali da raggiungere attraverso la partecipazione alle attività formative previste dalla scuola, ai laboratori formativi progettati a livello territoriale, all'eventuale utilizzo della Carta docente. ( art. 1 comma 121, L. 107)

# Incontri propedeutici e di restituzione finale

- Gli incontri propedeutici e di restituzione finale sono organizzati dall'Ufficio Scolastico Territoriale in collaborazione con la scuola polo per la formazione dei neoassunti, Liceo «Ariosto-Spallanzani». Si tratta di due incontri finalizzati a illustrare le modalità del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e a compiere una valutazione complessiva del percorso realizzato.



# Laboratori formativi

- Le attività di formazione sono progettate a livello territoriale, tenendo conto del bilancio di competenze e sulla base della rilevazione dei bisogni formativi. Sono gestite da docenti di scuola, selezionati tramite un Bando, e docenti universitari.
- Le attività si caratterizzano per l'adozione di modalità laboratoriali: scambio professionale, lavoro di gruppo, produzione di unità didattiche.

- **I laboratori sono organizzati in moduli di 3 o 6 ore sulle seguenti aree trasversali:**
- Nuove risorse digitali
- Gestione della classe e problematiche relazionali
- Valutazione didattica e di sistema
- Bisogni educativi speciali
- Contrasto alla dispersione scolastica
- Inclusione sociale e dinamiche interculturali
- Orientamento e alternanza scuola- lavoro
- Buone pratiche di didattiche disciplinari

# L'attività di osservazione in classe: peer to peer

- L'attività di osservazione del docente neoassunto che osserva il tutor nel suo lavoro in classe e viceversa è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. **Cosa osservare?**
- Le strategie di conduzione della classe (lezione, conversazione, attività di gruppo), l'uso efficace del tempo, la costruzione di climi positivi e motivanti, la gestione del comportamento degli alunni, il setting dell'aula.
- **Come osservare?** L'osservazione deve essere pianificata (tempo, luogo, durata), vanno condivisi i descrittori (quali aspetti osservare) e gli strumenti per documentare (resoconto narrativo, check list).

# La formazione on line

## <http://neoassunti.indire.it>

- La formazione on line del docente neoassunto, attraverso la Piattaforma predisposta dall'Indire, consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:
- Elaborazione di un portfolio professionale
- Compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso
- Libera ricerca e studio di materiali , ricerche didattiche, siti dedicati messi a disposizione durante il percorso formativo.

# Portfolio professionale

- Durante il percorso di formazione, il docente neoassunto cura e incrementa il proprio Portfolio Professionale in formato digitale che dovrà contenere:
- La descrizione del proprio **curriculum personale**
- L'elaborazione del **bilancio iniziale di competenze**
- La documentazione delle fasi significative della progettazione, realizzazione e valutazione di un' **attività didattica**, ivi comprese le attività di laboratorio.
- Il **bilancio finale di competenze** e la previsione di un piano di sviluppo futuro.

- **IL CURRICULUM FORMATIVO** non è un curriculum vitae o un' elencazione di titoli professionali e di servizio, bensì una riflessione su se stessi e sulla propria esperienza personale, è la narrazione di alcuni momenti significativi del percorso professionale e personale che siano stati determinanti nella costruzione della propria identità di docente.
- **LE ATTIVITA' DIDATTICHE**
- Nella fase *peer to peer* è da prevedere un' attività didattica interamente svolta, ben descritta secondo gli aspetti di: progettazione (attività previste), documentazione (materiale didattico), riflessione ( valutazione complessiva dell'attività).

# Il bilancio finale di competenze

- Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neoassunto traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità raggiunti e gli sviluppi ulteriori da ipotizzare nell'ottica della formazione permanente.
- I bilanci iniziale e finale non hanno carattere valutativo, ma sono pensati per supportare il docente nel suo percorso di autovalutazione.

# Il percorso di formazione in sintesi

- Incontri propedeutici e di restituzione= **6 ore**
- Laboratori formativi = **12 ore**
- *Peer to peer* = **12 ore**

Progettazione condivisa = 3 ore

Osservazione neoassunto/tutor = 4 ore

Osservazione tutor/neoassunto = 4 ore

Verifica dell'esperienza = 1

• **Formazione on line e Portfolio = 20 ore**

Bilancio competenze iniziale= 3 ore

Portfolio, questionari, consultazione materiale = 14 ore

Bilancio competenze finale= 3 ore

**Totale 50 ore**



# Procedure per la valutazione

- Al termine del periodo di formazione e prova, il Dirigente convoca il Comitato di valutazione. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato, durante il quale presenta le attività di insegnamento e di formazione svolte, e la relativa documentazione contenuta nel Portfolio Professionale, consegnato preliminarmente al Dirigente scolastico.

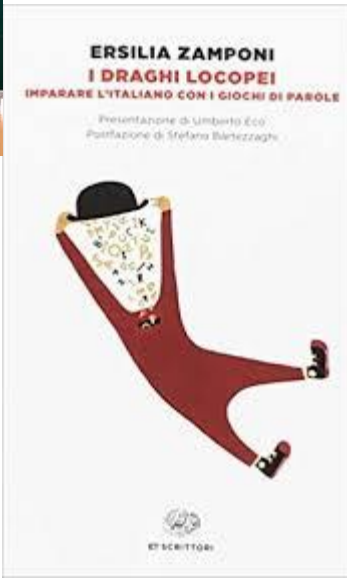
# CRITERI DI VALUTAZIONE

## D.M. 850, Art. 4

- La valutazione della padronanza degli standard professionali fa riferimento ai seguenti criteri
- A) corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche.
- B) corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali
- C) osservanza dei doveri connessi con la funzione docente e lo status di dipendente pubblico
- D) partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi previsti



**BUON LAVORO A TUTTI**





- [UFFICIOFORMAZIONE.USP.RE@GMAIL.COM](mailto:UFFICIOFORMAZIONE.USP.RE@GMAIL.COM)
- 0522 407617
- [UFFICIOPERSONALE.USP.RE@GMAIL.COM](mailto:UFFICIOPERSONALE.USP.RE@GMAIL.COM)
- 0522 407639