



# PERCORSO FORMATIVO DOCENTI NEOASSUNTI

## IL TUTOR

**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

art.7 del DM 850/15



Foggia 23 ottobre  
2018

PUG00013 - PUG00014 - PUG00015 - PUG00016

# ***Il Tutor***

***(art. 12, comma 1, D.M. 850/2015) (NOTA PROT. N° 35085/2018)***

## □ Chi è ?

È un docente designato/individuato dal dirigente scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti (per un massimo di tre docenti neo-assunti).

## Quali criteri per l'individuazione?

- Possesso di uno o più titoli previsti dall'allegato A, tabella 1 del DM 11.11.2011.
- Possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudini a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale.

# Quali funzioni ?

nota Miur AOODGPER prot. n° 35085 del 02 agosto 2018

**Accoglie** il neo-assunto nella comunità professionale; favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;

**ascolta**, fa consulenza, **collabora** per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento

Determinante è il ruolo del docente tutor che affianca il docente nel percorso del primo anno con compiti di supporto professionale. [...]

....**funge da connettore** con il lavoro sul campo e si qualifica come “mentor” per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all'insegnamento.

## IL TUTOR ACCOGLIENTE e i PROGRAMMI DI INDUCTION

- *La figura del tutor, cioè di un insegnante di ruolo esperto che si rende disponibile ad accompagnare un insegnante novizio, diviene un elemento centrale in tutti i corsi di induction. [...] (Saffold, 2003).*
- *Dalla metà degli anni Novanta ai primi anni del Duemila, l'induction è entrata sempre più a far parte di un approccio integrato al fine di fornire supporti, occasioni di sviluppo e momenti di valutazione basati su standard per l'insegnamento e l'apprendimento, e spesso caratterizzandosi da una forte componente di «mentoring» in grado di proporre sfide e traiettorie di cambiamento (Feiman- Nemser, 2001).*
- *Nella seconda metà degli anni Duemila, un programma di induction è ritenuto funzionale quando si sviluppa all'interno dell'ambiente scolastico e se accompagnato da una politica nazionale di sviluppo professionale del docente. In linea con un «modello di crescita», i nuovi insegnanti sono tenuti a contribuire attivamente allo sviluppo della scuola, proprio perché essi stessi hanno molto da offrire e intervengono nei cambiamenti e trasformazioni della didattica e del fare scuola (Tickle, 2000). L'induzione di nuovi insegnanti diventa quindi un aspetto del più vasto concetto di comunità di apprendimento della scuola.*
- *Dal 2010 in poi i percorsi di induction si caratterizzano per un «modello di alternanza» che valorizza la ricorsività tra immersione nelle pratiche e distanziamento riflessivo (Achinstein & Davis, 2014; Buysse & Vanhulle, 2010). Secondo questa visione, l'agire didattico è luogo privilegiato per esplorare l'insegnamento e il raccordare saperi teorici e pratici all'interno della professione (Rossi et al., 2015) che può trovare nei processi di co-esplicitazione tra pari (Vinatier, 2009) sostegni concreti allo sviluppo intenzionale della professionalità (Durand & Horcik, 2012).*

# IL TUTOR ACCOGLIENTE COME MEDIATORE DI SIGNIFICATO

- *Tale nuova visione viene ripresa dall'esperienza italiana, in cui la visualizzazione e la riflessione sulle proprie pratiche, accompagnata dal tutor, è la base per un bilancio di competenze e un miglioramento dell'agire didattico.*
- *Il supporto del docente tutor si articola in differenti opportunità di sostegno quali ad esempio: offrire idee di progettazione, strategie didattiche, strumenti di lavoro di gruppo; collaborare alla progettazione delle lezioni; fornire risorse; individuare situazioni tipo o situazioni problema che possano essere oggetto di analisi e di riflessione (Saffold, 2003).*
- *Le aspettative connesse ad una figura di collega esperto competente e motivato che accompagna i nuovi membri di una comunità professionale a rafforzare le proprie motivazioni e competenze professionali sono molteplici, alcune connesse ad **azioni visibili** come ad esempio: colloqui, confronti, suggerimenti, fornitura di documenti ed esempi di affiancamento in progetti.*
- *Altre aspettative sono inerenti ad **azioni invisibili**, insite nella relazione tra docente neo-nominato e tutor quali: ascolto, facilitazione, responsabilizzazione, attivazione, accompagnamento e supporto, autovalutazione realistica, passaggio dal sapere implicito/esplicito e viceversa, scoperta di attività e competenze, loro nominazione, auto riconoscimento e riconoscimento sociale; valorizzazione, apprezzamento; consolidamento dell'identità, self- empowerment e self- efficacy, riflessività e metacognizione, apprendimento e sviluppo, capitalizzazione e transfert, apertura, sviluppo e progettualità (Cerini & Spinosi, 2016).*

# IL RUOLO DEL TUTOR

## RUOLI E FUNZIONI

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEO-ASSUNTO	DIRIGENTE SCOLASTICO
Collabora al bilancio iniziale e finale delle competenze e al patto formativo	Redige il Bilancio competenze iniziale e finale	Stabilisce il patto per lo sviluppo professionale
Svolge attività di Peer to peer	Svolge attività Peer to peer	Attesta le ore di osservazione / pee to peer
Presenta parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto	Colloquio davanti al CdV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visita la classe del neoassunto almeno una volta</li><li>- Presenta una relazione per ogni docente neoassunto</li><li>- Presiede il comitato di valutazione</li><li>- Emette provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo</li></ul>
Integra il CdV in occasione del colloquio sostenuto dal neoassunto		



## Il peer teaching

Dall'empatia all'assertività

# PROGETTAZIONE CONFRONTO DOCUMENTAZIONE

- Il tutor offre idee di progettazione, strategie didattiche, strumenti di lavoro di gruppo;
  - collabora alla progettazione delle lezioni;
  - fornisce risorse;
  - individua situazioni-tipo o situazioni-problema che possano essere oggetto di analisi e riflessione.
- 
- L'osservazione in classe è da intendersi come un'occasione in cui il docente in formazione partecipa al momento dell'aula dal punto di vista particolare di chi può cogliere le dinamiche docente-studenti, il clima di classe, l'efficacia della dimensione organizzativa, senza averne una diretta responsabilità.
  - In questo quadro, l'attività *peer to peer vuole essere uno spazio privilegiato per una relazione tra pari che può consentire una crescita professionale per entrambe le figure coinvolte.*
  - È nella reciproca osservazione in classe, infatti, nella progettazione didattica condivisa, nella valutazione ex-post di quanto realizzato, che può crearsi una dinamica collaborativa e virtuosa che dà avvio a una pratica per la costruzione di una comunità permanente tra docenti di cui si sente indubbiamente la mancanza nel panorama scolastico nazionale.



# Peer to peer – formazione tra pari

❖ 3 ore di progettazione condivisa

- **tempi e modalità** della presenza in classe;
- **strumenti utilizzabili**
- **forme di gestione dell'attività**  
(modalità di coinvolgimento degli alunni, strategie per l'inclusione, scelta delle risorse didattiche)

❖ 4 + 4 ore di osservazione in classe

- ❖ 4 ore di osservazione del docente neo-assunto nella classe del tutor accogliente
- ❖ 4 ore di osservazione del tutor accogliente nella classe del docente neo-assunto

❖ 1 ora di valutazione dell'esperienza realizzata

È svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione reciproca

# La centralità del lavoro d'aula

Una check-list della buona didattica Cerini

- STRATEGIE DIDATTICHE (strutturazione dell'insegnamento, lezione e laboratorio, interazione verbale, feed-back)
- SOSTEGNO PERSONALIZZATO (incoraggiamento, attenzione alle differenze, utilizzo di strategie compensative, ambiente inclusivo)
- UTILIZZO DELLE RISORSE DIDATTICHE (uso del web, piattaforme di condivisione, pluralità dei materiali, uso delle tecnologie)
- GESTIONE DELLA CLASSE (organizzazione degli spazi, gestione delle attività, formazione dei gruppi, uso del tempo)
- CONTESTO (osservazione della scena della classe, rapporti interpersonali, capacità di accompagnamento, coinvolgimento degli allievi)

# Bilancio delle competenze

## **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

- **Il docente tutor compila una griglia di osservazione contenente descrizioni di comportamenti e azioni**

[intestazione dell'istituto]

### Griglia di osservazione

a.s. \_\_\_\_\_

Docente tutor \_\_\_\_\_

Docente in formazione e prova \_\_\_\_\_

<b>1 - Fasi in cui si è articolata la lezione</b>
Scostamento dalle previsioni: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
- ambiti delle modifiche
<input type="checkbox"/> nella durata delle fasi: _____
<input type="checkbox"/> nella gestione degli alunni: _____
<input type="checkbox"/> nelle attività : _____
- motivazioni delle modifiche:
<input type="checkbox"/> previsione non aderente alle effettive esigenze di svolgimento
<input type="checkbox"/> supporto alle difficoltà degli alunni
<input type="checkbox"/> comportamento di disturbo degli alunni
<input type="checkbox"/> esigenze di sviluppo emerse in itinere
<input type="checkbox"/> interruzioni non prevedibili

<b>2 - Rilevazione degli aspetti didattici</b>			
<i>(segnare con x nella colonna corrispondente)</i>			
	SI	NO	*Non previsto
<b>Strategie didattiche: introduzione</b>			
sono richiamate le conoscenze disciplinari pregresse			
l'obiettivo e lo scopo sono comunicati in modo chiaro			
viene esplicitato il percorso come metodo di lavoro da acquisire e come fasi operative			
viene comunicato quanto ci si aspetta dagli alunni per contribuire alla lezione o per rendere efficace il lavoro			
<b>Strategie didattiche: svolgimento</b>			
gli alunni sono guidati all'esplicitazione delle procedure e strategie da utilizzare			
l'insegnante si assicura che gli alunni abbiano compreso attraverso modalità specifiche			
vengono dati utili indirizzi e stimoli per gli interventi			
gli stimoli e gli aiuti vengono differenziati in relazione alle esigenze di apprendimento degli alunni			
le domande degli alunni vengono riformulate se necessario			
evidenzia e/o richiama le strategie di memorizzazione utili			
si prevedono spazi per domande e/o interventi degli alunni			
L'insegnante favorisce il recupero di modalità procedurali già acquisite (con domande, immagini, musiche, filmati...).			
Fa puntualizzare agli alunni, al termine della lezione, ciò che hanno appreso			

<i>(segnare con x nella colonna corrispondente)</i>	SI	NO	*Non previsto
<b>Strategie didattiche: esercitazione</b>			
gli alunni sono guidati durante la fase iniziale dell'esercitazione			
vengono proposte e organizzate fasi operative di lavoro di coppia, di gruppo e di confronto tra gli allievi			
il lavoro degli alunni nelle fasi di operatività viene osservato e tenuto sotto controllo			
vengono presentate occasioni e opportunità per trasferire in contesti nuovi e diversi le conoscenze e le abilità acquisite			
Si prevedono spazi per le domande del singolo alunno			
<b>Conduzione della classe</b>			
è suscitato l'interesse negli alunni			
è facilitata la comprensione e gli alunni sono incoraggiati			
gli spunti vengono raccolti e ricondotti all'argomento e allo scopo della lezione			
è sollecitata la partecipazione attiva di tutti gli alunni			
sono valorizzati gli interventi degli alunni			
l'errore viene colto come opportunità di apprendimento			
è attivata, indirizzata e guidata l'autovalutazione del gruppo e degli alunni			
<b>Uso efficace del tempo</b>			
è curata la gestione del tempo nello svolgimento delle lezioni			
il tempo è impiegato in modo flessibile in rapporto alle situazioni che si verificano			
viene dato tempo agli alunni di pensare			
gli alunni sono coinvolti e guidati ad un uso efficace del tempo			
i ritmi di lavoro sono organizzati in relazione alle capacità di attenzione degli allievi			
<b>Setting della classe</b>			
il setting della classe è predisposto in modo utile al lavoro: disposizione banchi, lavagna, materiali...			
sono messi a disposizione e usati materiali pertinenti			
Vengono utilizzati fonti e strumenti di diverso tipo			
le tecnologie sono utilizzate in modo funzionale all'apprendimento			
l'insegnante usa tecniche per favorire l'ascolto e mantenere l'attenzione			
Se sì, quali			
<i>L'insegnante modula la voce in modo da favorire l'ascolto.</i>			
<i>L'insegnante raggiunge e mantiene il contatto visivo con gli alunni</i>			
<i>L'insegnante si muove all'interno della classe e si avvicina a tutti gli alunni</i>			
<i>L'insegnante accompagna la comunicazione con gestualità ed espressioni del volto che favoriscono l'attenzione</i>			
Altro			

<i>(segnare con x nella colonna corrispondente)</i>	SI	NO	*Non previsto
<b>Coinvolgimento e partecipazione alunni</b>			
fa operare gli alunni creando situazioni di confronto e collaborazione			
- su esperienze			
- su materiali			
- su ipotesi e loro verifiche			
Incoraggia al reciproco aiuto			
Dà indicazioni su come si gestisce un lavoro di gruppo (suddivisione dei ruoli, dei compiti, gestione dei tempi, ecc)			
Guida il processo di autovalutazione del gruppo di lavoro			
Guida all'espressione di emozioni			
- fa ripensare a cosa accaduto e ne fa parlare gli alunni			
- stimola la raffigurazione di eventi e situazioni			

\* Gli elementi da indicare nella colonna "Non previsto" vanno concordati preventivamente con il docente in anno di formazione e prova.

3-Comportamento degli alunni			
gli alunni mostrano interesse	<input type="checkbox"/> tutti	<input type="checkbox"/> la maggior parte	<input type="checkbox"/> alcuni
gli alunni partecipano attivamente	<input type="checkbox"/> tutti	<input type="checkbox"/> la maggior parte	<input type="checkbox"/> alcuni
gli alunni intervengono spontaneamente	<input type="checkbox"/> tutti	<input type="checkbox"/> la maggior parte	<input type="checkbox"/> alcuni
gli alunni rispettano le regole di comportamento	<input type="checkbox"/> tutti	<input type="checkbox"/> la maggior parte	<input type="checkbox"/> alcuni

Il Docente Tutor

---

Istituto: \_\_\_\_\_

Docente tutor: (nome cognome, disciplina di insegnamento, eventuale ruolo di sistema):  
\_\_\_\_\_

Docente in formazione: (nome cognome, disciplina di insegnamento, eventuale ruolo di sistema):  
\_\_\_\_\_

<i>Esperienza - Situazione di apprendimento</i>	<i>Descrittori condivisi*</i>	<i>Compilazione a cura del tutor**</i>	<i>Compilazione a cura del docente in formazione (quando osserva) ***</i>
Esperienza n. __ tutor insegna / neo-assunto osserva data _____  situazione di apprendimento:			
Esperienza n. tutor osserva / neo-assunto insegna data _____  situazione di apprendimento:			
Esperienza n. tutor insegna / neo-assunto osserva data _____  situazione di apprendimento:			

Esperienza n. <i>tutor osserva / neo-assunto</i> <i>insegna</i> data _____			
situazione di apprendimento: __			
Esperienza n. <i>tutor insegna / neo-assunto</i> <i>osserva</i> data _____			
situazione di apprendimento:			
Esperienza n. <i>tutor osserva / neo-assunto</i> <i>insegna</i> data _____			
situazione di apprendimento:			
Esperienza n. <i>tutor insegna / neo-assunto</i> <i>osserva</i> data _____			
situazione di apprendimento:			

Annotare:

\* punti di attenzione e descrittori concordati;

\*\* punti deboli, punti forti, domande da porre e primi consigli da fornire (a cura del tutor quando osserva);

\*\*\* elementi di qualità a lui ignoti riscontrati nell'attività del tutor, individuazione o ipotesi sul meccanismo che li ha prodotti, annotazione di domande da porre al tutor, autovalutazione della propria azione didattica in termini di punti deboli e punti forti e di livello di soddisfazione.



# INTESTAZIONE SCUOLA FORMAZIONE NEOASSUNTI REGISTRO ATTIVITA' PEER TO PEER 2018/2019



ISTITUZIONE SCOLASTICA DI SERVIZIO	NOME E COGNOME DOCENTE NEOASSUNTO	NOME E COGNOME TUTOR SCOLASTICO

Tipologia Attività	Data	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO (NEOASSUNTO E TUTOR) - totale 3 ore					Specificare allegati (es. Scheda programmazione Protocollo osservazione Schede di osservazione)
Tipologia Attività	GIORNI	Orario	Firma del docente	Firma del tutor	Attività svolta
OSSERVAZIONE DEL NEO ASSUNTO NELLA CLASSE DEL TUTOR - totale 4 ore	.....	.....	.....	.....	Specificare allegati: (es: n° 4 schede di osservazione e cura del neoassunto)

## RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA: la relazione del tutor

- [...]il docente tutor presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto [...]

(art.13, comma 3, D.M. 850/2015)

# Perché fare il tutor ?

- Migliorare le proprie pratiche riflessive;
- acquisire un più alto livello di responsabilità professionale;
- ampliare la propria visione della professione docente e rinnovato apprezzamento dei vari aspetti della propria funzione educativa.

(Saffold 2003)

Al docente tutor è riconosciuta specifica attestazione dell'attività svolta inserita nel curriculum professionale. art. 1 comma 124 legge 107/2015

- *Per lo svolgimento della funzione di docente tutor, è previsto un riconoscimento economico con il MOF (miglioramento offerta formativa).*

Nota Miur AOODGPER prot. n° 35085 del 02 agosto 2018

L'ambiente riservato ai docenti tutor sarà reso disponibile da novembre.

## Registrazione →

➤ I docenti tutor potranno scaricare dalla piattaforma il documento relativo allo svolgimento del ruolo di tutor e potranno compilare un questionario per ciascun docente in formazione riguardante le esperienze di tutoraggio svolte.

- Codice fiscale personale
  - Codice meccanografico dell'Istituto di servizio



## **Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio entro il percorso formativo per docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo, anno scolastico 2017-18**

Si attesta che il docente (NOME COGNOME) ha svolto regolarmente nel corso dell'anno scolastico 2017-18 l'attività di tutoraggio affiancando il docente (NOME COGNOME) nell'attività di *peer to peer*, così come regolata dall'articolo 9 del DM 850 del 27 Ottobre 2015, per un impegno previsto di 12 ore.

Il ruolo di tutor ha comportato:

- la progettazione condivisa con il docente in formazione di almeno una attività didattica;
- l'osservazione reciproca in classe con il docente in formazione;
- il confronto con il docente in formazione sull'esperienza svolta;
- la supervisione professionale del docente in formazione.

Il presente attestato viene rilasciato come previsto dall'articolo 12, comma 5, del DM 850 emanato dal MIUR il 27 Ottobre 2015.

gg/mm/aaaa

Firma del docente tutor

Firma del Dirigente Scolastico

# **DOCENTI NEOASSUNTI E PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA**

## **ANNO SCOLASTICO 2018/2019**



art.7 del DM 850/15

Foggia 23 ottobre  
2018

PUG00013 - PUG00014 - PUG00015 - PUG00016

# Normativa di riferimento

- D.lgs. 59/2017 (formazione iniziale)
- D.M. 797/2016 (piano naz.le formazione)
- DM 850/2015 (Periodo di formazione e di prova)
- Legge 107/2015: co. 129 (merito), 124 (formazione), 79 (incarico)
- DM 249/2010 (formazione iniziale)
- CCNL 2006-2009 (Contratto di lavoro)
- Nota MIUR AOODGPER 35085 del 02 agosto 2018
- Nota MIUR AOODGPER 41693 del 21 settembre 2018

# Legge 107/2015

- *(art. 1 commi 117, 118,119,120 Legge 107/2015)*
- **117.** 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 ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.
- **118.** Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 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.
- **119.** In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.
- **120.** Continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con i commi da 115 a 119 del presente articolo, gli articoli da 437 a 440 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.



# DESTINATARI

D.M. 850/2015

A norma dell'art.2 del DM 850/15 il personale tenuto allo svolgimento del periodo di formazione e prova è composto da:

- i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, e che aspirino alla conferma nel ruolo;
- ·i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;
- ·i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- ·i docenti che nello scorso anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.

# Non sono tenuti a svolgere l'anno di formazione e di prova

- Il docente che ha ottenuto il passaggio di cattedra
- I docenti che all'interno del medesimo ruolo abbiano svolto e superato l'anno di formazione e di prova su posto di sostegno e siano poi passati su posto comune.
- I docenti soggetti al cd. "passaggio di ruolo con ritorno", i docenti, cioè, che dopo aver ottenuto il passaggio da un ruolo a un altro, abbiano ottenuto un "ritorno" a classe di concorso iniziale, per la quale il periodo di formazione e di prova è già stato positivamente superato.

Con nota 53336/2017 il Miur ha fornito chiarimenti in merito all'eventuale ripetizione dell'anno di formazione e prova di docente di strumento musicale che, dopo anni di utilizzo, ha ottenuto la titolarità sul liceo musicale con la specifica procedura di mobilità 2017/2018.

# SERVIZI UTILI

I **180 gg** di **servizio scolastico** comprendono:

- Periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche.
- Esami e scrutini.
- Ogni impegno di servizio.
- Il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

I **120 gg** di **attività didattiche** comprendono:

- Giorni effettivi di insegnamento (attività di lezione, di recupero, di potenziamento).
- Giorni impiegati presso la sede di servizio per:
  - Attività valutative.
  - Attività progettuali.
  - Attività formative.
  - Attività collegiali.

I 180 gg di servizio scolastico e, conseguentemente, i 120 gg di attività didattiche **non comprendono**:

- Giorni di congedo ordinario: ferie e recupero festività.
- Assenze per malattia.
- Congedi parentali.
- Permessi retribuiti.
- Aspettativa a qualunque titolo fruita.

I docenti in **part time** sono tenuti ad un servizio i cui giorni sono proporzionalmente ridotti in ragione dell'orario effettuato . Le ore di formazione comunque sono 50

# FASI DEL PERCORSO FORMATIVO

## Modello formativo

per i docenti neo-assunti previsti dall'art. 6 del DM  
850/2015

<b>Incontri propedeutici e di restituzione finale</b>	<b>Plenaria su base provinciale Direttore regionale</b>	<b>h. 6</b>	<b>3 iniziali 3 finali</b>
<b>Laboratori formativi</b>	<b>In presenza</b>	<b>h. 12</b>	<b>4 laboratori da 3 ciascuno Max 12 ore in max 2 gg</b>
	<b>N. doc. max «Visita di studio» in scuole accoglienti</b>		
<b>“Peer to peer” ed osservazione in classe</b>	<b>A cura di ciascuna scuola ma collegato alle attività formative</b>	<b>h. 12</b>	
<b>Formazione on-line</b>	<b>I docenti devono</b>	<b>h. 20</b>	

# Anno di prova e anno di formazione: finalità

- Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di *verificare* le competenze professionali del docente
- Le attività di formazione sono invece a finalizzate a *consolidare* le competenze previste dal profilo docente e agli standard professionali richiesti
- Art ccnl

# Professione docente



## □ Una professionalità in evoluzione

L'insegnante: da solista della didattica a membro attivo di una comunità professionale

## Un insegnante diventa «esperto»

**se:**

- si prende cura della propria formazione
- gestisce una didattica efficace, partecipata, collaborativa
- verifica i risultati dei ragazzi e cura la didattica per migliorarli
- condivide con i colleghi la progettualità
- rendiconta il proprio lavoro ed è disponibile alla valutazione



# Arre di competenza docente:

## Area delle competenze culturali

### 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

- **Il docente tutor compila una griglia di osservazione contenente descrizioni di comportamenti e azioni**

# Standard professionali

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, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
  - b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
  - c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
  - d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

□ **(art. 4 D.M. 850/2015)**



# Il docente in formazione

---

**Bilancio di competenze iniziale**

**Patto di sviluppo professionale.**

**Attività di peer to peer**

**Formazione in plenaria, nei laboratori e online**

**Secondo bilancio di competenze**

**Stesura portfolio professionale nel format online.**

**Colloquio di valutazione finale**

# Conoprogramma delle attività

Scadenza	Attività	Soggetti coinvolti
Entro settembre	Individuazione e nomina del tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti.	DS/Collegio docenti
Entro settembre	Informazione su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova; svolgimento e conclusione del percorso; il rapporto con tutor	DS/docenti neoassunti
Nel mese di ottobre	Stesura del bilancio iniziale delle competenze professionali	Docente neoassunto/Tutor
A partire da ottobre	Primo incontro in plenaria a cura dell'USR	USR/docenti neoassunti
Entro metà novembre	Scrittura del Patto per lo sviluppo professionale del docente	DS/Docente neoassunto
20 novembre	Apertura della piattaforma per la formazione on line	INDIRE/Docenti neoassunti
20 novembre	Predisposizione e trasmissione delle linee guida sull'organizzazione del Peer to peer e del Portfolio del docente	INDIRE
A partire da dicembre	Attività Peer to peer	Docente neoassunto/Tutor
Da febbraio a marzo/aprile	Laboratori formativi o visiting	Docenti neoassunti/Formatori
Maggio	Stesura del Bilancio finale delle competenze Docente	Docente neoassunto
Maggio	Secondo incontro in plenaria a cura dell'USR	USR/docenti neoassunti
Giugno	Valutazione del docente neoassunto	Dirigente Scolastico

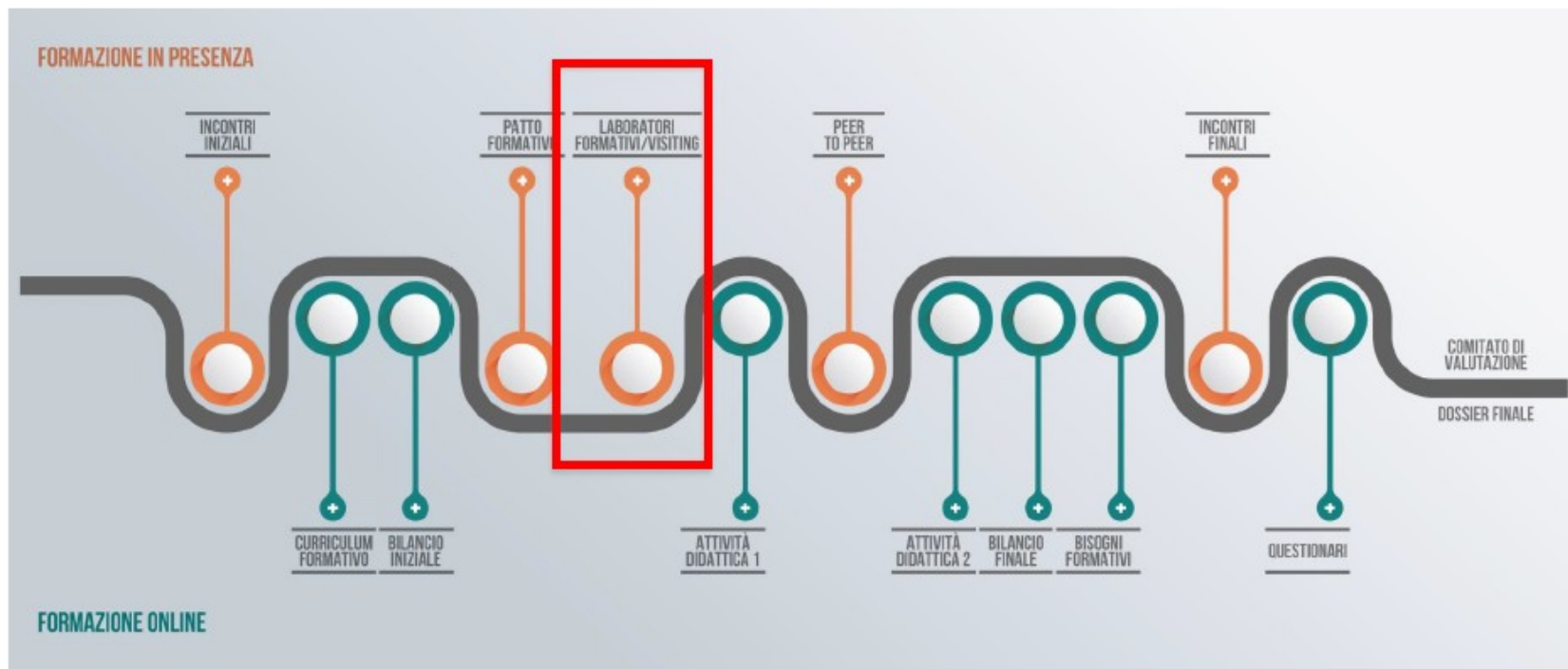
# Il percorso

35

IRE

DG PERSONALE SCOLASTICO

I laboratori formativi nel Portfolio neoassunti



# Aree trasversali dei laboratori

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

# Visite alle scuole innovative

37

## «Visita di studio» in Scuole accoglienti

6 ore preferibilmente in un'unica giornata

Al fine di potenziare nel docente neoassunto la capacità di essere un “professionista riflessivo”, in grado di valutare punti di forza, di debolezza, possibilità di miglioramento continuo degli interventi didattici

### Modello organizzativo

1	Accoglienza del docente	presentazione della scuola e dell'esperienza innovativa proposta, mettendo a disposizione i documenti relativi alla progettualità attuata	Docente in formazione Dirigente o suo delegato	h. 1
2	attività individuale del docente	analisi ed approfondimento della documentazione e del progetto	Docente in formazione	h.1
3	osservazione dell'esperienza laboratoriale	nella classe/laboratorio di riferimento	Docente in formazione Personale coinvolto	h. 2
4	riflessione sull'esperienza osservata	da parte del docente neoassunto e del/i docente/i di riferimento	Docente in formazione Docente/i di riferiment	h. 1

# LA RATIO

38

- L'obiettivo è di fornire ai docenti neoassunti l'opportunità di incontrare realtà scolastiche ad **alta intensità innovativa**, dove la qualità di **nuovi ambienti "fisici" di apprendimento** (spazi, tempi, tecnologie, ecc.) si coniuga con quella delle "relazioni" che si stabiliscono tra allievi e docenti. Una scuola che vale la pena visitare è certamente quella che dimostra concretamente di agire come **una comunità professionale coesa e motivata, che offre testimonianze di lavoro collaborativo e condiviso tra gli adulti**.
- In un'idea matura di visiting dovrebbe valere la **reciprocità**: l'apprendimento non è solo per chi si reca in un ambiente diverso dal proprio, ma anche di chi accoglie, sia perché entra in contatto con nuovi punti di vista (in questo caso avremmo la formula degli scambi "pedagogici") , sia perché deve ricostruire internamente la propria struttura educativa per renderla leggibile ai nuovi interlocutori. Un esercizio di distanziamento metacognitivo che non può che giovare ad entrambi.

## La visita come full immersion

- La visita non dovrebbe trasformarsi in uno spot di poche ore, ove magari la scuola ospitante mette in vetrina i suoi prodotti, ma dovrà consentire ai partecipanti di **vivere una giornata educativa** (nel senso più ampio del termine), con i suoi diversi ritmi e tempi di impegno degli allievi e degli adulti (lezioni, laboratori, uscite, relazioni sociali).
- In questa ottica si può parlare di **ambienti di apprendimento "immersivi"**. La visita deve essere progettata nelle sue diverse fasi: presentazione del focus innovativo che caratterizza la scuola, incontro con referenti e responsabile della struttura educativa, consegna di una documentazione sintetica, osservazioni in situazione mentre si realizzano attività didattiche, momenti finali di ricostruzione e rielaborazione del percorso. È opportuno che i docenti visitatori possano usufruire di una guida-tutor che

# Laboratorio **versus** visite?



39

## Laboratorio formativo

## Visita in scuole accoglienti

Stessa logica diverso paradigma

Professionalizzazione della formazione:

«dai saperi per la pratica ai saperi della pratica»

(PIER GIUSEPPE ROSSI- PATRIZIA MAGNOLER - FABIOLA SCAGNETTI)

L'idea verso una formazione professionalizzante si concretizza nell'individuare dispositivi che attivino un atteggiamento di ricerca e sviluppino un'identità, ad un tempo personale e professionale.

Obiettivo quindi è favorire lo sviluppo di un atteggiamento di resilienza che attivi la problematizzazione, la riflessione e che sostenga lo studente nella progettazione di un sé professionale all'interno di una dialettica fra formazione e ricerca

***Saperi per la pratica***

***Saperi incorporati nella pratica***

***Saperi della pratica***

(E i 2010)

