



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio III**



# FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2023/2024



Anna Maria Di Nocera  
Dirigente Ufficio III  
USR CAMPANIA





- **Dalla formazione in servizio  
allo sviluppo professionale**

---

La formazione nel corso dell'anno di formazione e prova non è solo un adempimento amministrativo ma l'inizio di un percorso permanente di sviluppo della professionalità del docente. Ne costituiscono gli elementi fondanti:

*La dinamica pro-attiva che si realizza con gli strumenti di documentazione delle competenze in evoluzione*

*L'inserimento in una comunità professionale di scambio e confronto*

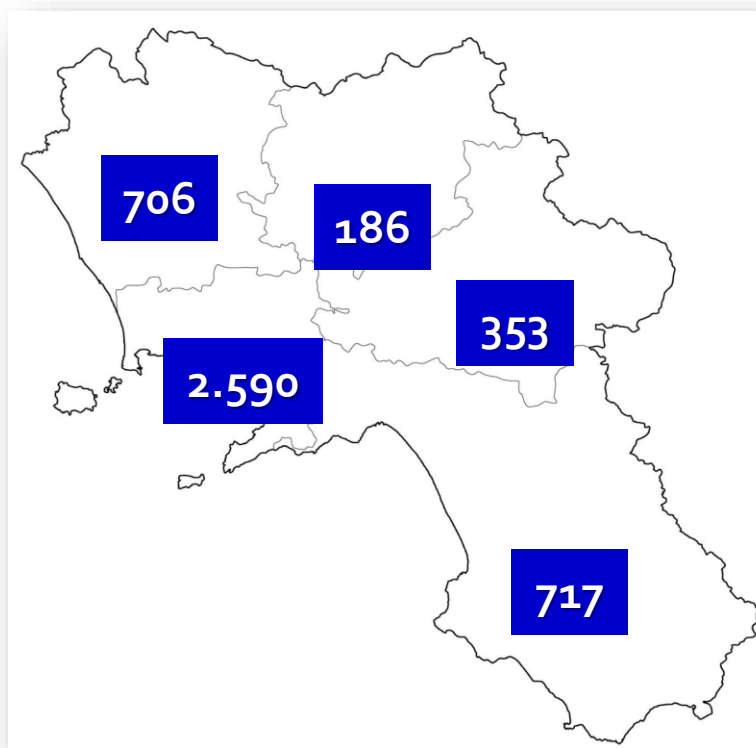
*La formazione al di là delle metodologie trasmissive*

*Il lavoro per lo sviluppo di competenze chiave negli studenti*

- **I docenti neoassunti a.s. 2023/2024**  
(dati da sistema)

Docenti neoassunti per tutte le tipologie di immissione: STEM, GaE -GPS , Concorsi ordinari  
n. Totale 3.450

Docenti con passaggio di ruolo  
n. Totale 730



Docenti assunti con la procedura straordinaria di cui al DL 73/2021, art.59, comma 9 bis e all'art. 5 del DL 44/2023  
n. Totale 360

Docenti che ripetono il procedimento per esito negativo n.10

**n.4.550 docenti  
in formazione e prova**





## 1^ PARTE



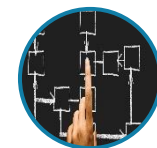
✓ Il quadro normativo



✓ I destinatari



✓ Durata dei servizi utili



✓ L'architettura del percorso



✓ The Visiting





## • Il quadro normativo

Legge n. 107 del 13.07.2015

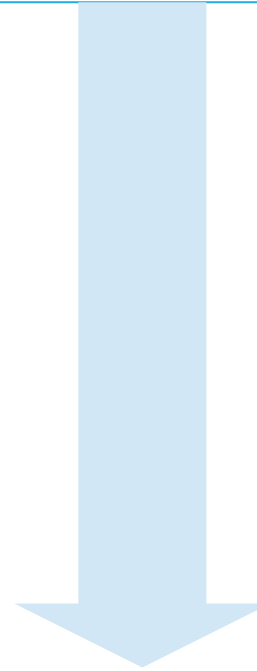
- La **legge n. 107/2015** ha introdotto significativi cambiamenti in materia di **anno di prova e di formazione**.
- I commi dal **115 al 120** trattano la materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.





## Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

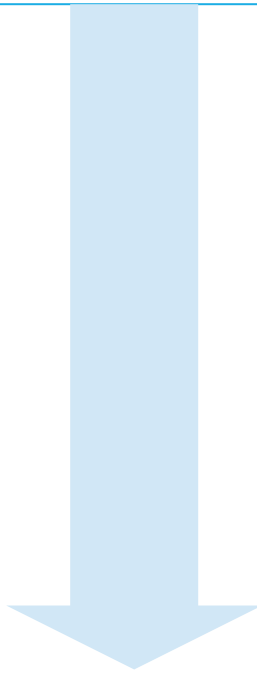
La formazione in ingresso costituisce l'inizio di un progetto che copre tutto l'arco della vita professionale dei docenti in servizio e **un'importante occasione di scambio tra pari** per la costruzione di una comunità professionale consapevole della complessità del proprio ruolo istituzionale e capace di offrire risposte adeguate alle sfide formative della contemporaneità.



emanato ai sensi dell'articolo 1,  
comma 118 della legge 13 luglio 2015, n. 107



- **D.M. n. 226 del 16 agosto 2022**



emanato ai sensi della Legge n.79 del 29 giugno 2022  
di Conversione, con modificazioni,  
del decreto-legge n.36 del 30 aprile 2022

- Il percorso di formazione e di prova di cui agli articoli 1, comma 115 della Legge 107/2015 e 13, comma 1 del Decreto Legislativo risponde alla finalità di **sviluppare, rafforzare e verificare le competenze professionali del docente**, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.



- **DPCM del 4 agosto 2023**

---

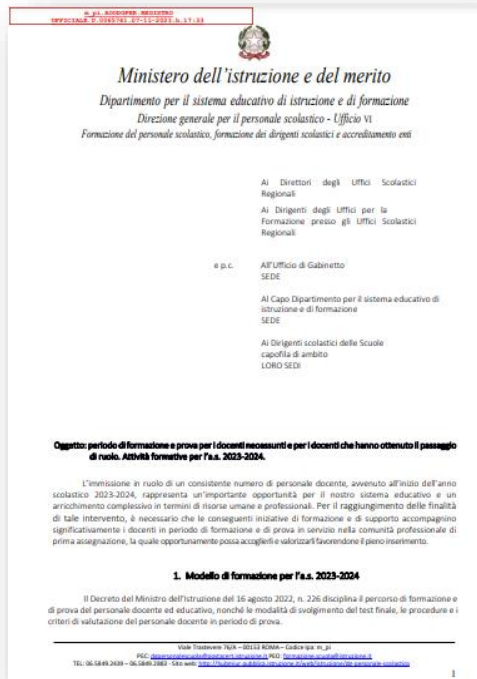
La definizione delle competenze professionali del profilo conclusivo del docente abilitato, oltre alla solida conoscenza dei contenuti e della didattica disciplinare della classe di concorso di afferenza, si fonda su tre presupposti:

**Presenza della motivazione**

**Consapevolezza del processo di costruzione delle competenze**

**Capacità di sostenere l'orientamento**





- **La nota ministeriale prot. 65741 del 7 novembre 2023**

- Con nota **prot. 65741/2023**, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha indicato il modello dell'attività formativa riservata ai docenti in formazione e prova nell'anno scolastico 2023/2024.
- L'impianto normativo, rimasto invariato nella struttura, presenta alcuni significativi elementi di **novità** dal punto di vista gestionale, organizzativo e metodologico, rispetto alle prevedenti annualità.



## • I destinatari



i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, 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;



i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;



i docenti vincitori di concorso, che abbiano l'abilitazione all'insegnamento o che l'acquisiscano ai sensi dell'articolo 13, comma 2 del Decreto Legislativo, 59/2017 che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;



i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'art. 59, comma 9 bis, del D.L. 73/2021 e all'art. 5 del D.L. 44/2023.



i docenti che nel precedente anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.

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



I Docenti che abbiano già svolto il periodo di formazione e prova **nello stesso ordine e grado di immissione in ruolo.**



I Docenti destinatari di nuova assunzione a tempo indeterminato che abbiano **già svolto il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, compreso l'eventuale percorso FIT ex DDG 85/2018.**



I Docenti che abbiano ottenuto il **trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo ordine e grado di scuola.**



I Docenti già immessi in ruolo **con riserva, che abbiano superato positivamente l'anno di formazione e di prova e siano nuovamente assunti per il medesimo grado.**



i Docenti già titolari di posto comune/sostegno, **destinatari di nuova assunzione a tempo indeterminato** da altra procedura concorsuale su posto comune/sostegno **del medesimo ordine e grado.**

- **Durata dei servizi utili**

---



- Il superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **centoventi** per le attività didattiche.

(art. 3 D.M. 226/2022)





## Nei **180** giorni vanno considerati:

- ➔ le attività connesse al servizio scolastico;
- ➔ i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche;
- ➔ gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio;
- ➔ il primo mese del periodo di astensione obbligatoria per gravidanza.

## Nei **180** giorni non vanno considerati i giorni:

- ➔ di congedo ordinario e straordinario;
- ➔ di aspettativa a qualunque titolo fruita.





- Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi:**

➡ i giorni effettivi di insegnamento;

➡ i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

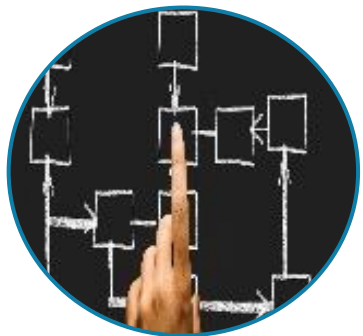




- **L'obbligatorietà delle attività di formazione**

---

- Le attività di formazione sono da intendersi aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle altre iniziative di aggiornamento in servizio **e rivestono carattere di obbligatorietà.**




## • L'architettura del percorso

Il modello formativo riservato ai docenti neoassunti comprende:

1

una **dimensione individuale e riflessiva**

OBIETTIVI



effettuare una riflessione puntuale sulle esperienze realizzate in ambito culturale e professionale;

far emergere la percezione dell'autoefficacia rispetto ad alcune complesse funzioni che è chiamato a svolgere.



- **Il bilancio delle competenze**

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente in periodo di prova traccia un **primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, **con la collaborazione del docente tutor.**



Il Bilancio iniziale delle competenze si propone di:



sostenere i nuovi docenti nella **riflessione puntuale sulle esperienze realizzate** e sul proprio stile di insegnamento;



delineare il quadro delle **competenze acquisite**, in particolare in ambito lavorativo, rilevando i **punti di forza e gli elementi di debolezza**, da **costruire o consolidare**;



supportare la strutturazione del **Patto** per lo sviluppo **professionale**;



individuare gli elementi principali su cui occorre focalizzare la progettazione condivisa e l'osservazione reciproca della fase dedicata al **“peer to peer”**.

2

## una **dimensione collaborativa e di scambio reciproco**

Si propone di provare a disegnare un'analogia con la comunità professionale che dovrà essere costruita dal docente giorno dopo giorno nella pratica quotidiana.



La dimensione collettiva si esprime attraverso:

- il **patto per lo sviluppo professionale**
- il **peer to peer**

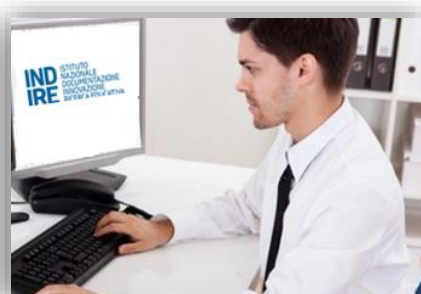
Il Patto formativo definisce gli impegni reciproci che legano il docente in anno di formazione e prova e la comunità educante che lo accoglie.



Non necessariamente tutte le competenze indicate nel Bilancio iniziale devono essere oggetto del Patto per lo sviluppo professionale.

Tra le competenze indicate nel Bilancio iniziale è opportuno individuare quelle che potranno essere potenziate:

- ***a medio termine*** (entro la conclusione dell'anno scolastico);
- ***mediante attività di formazione in servizio.***



**INCONTRO  
INIZIALE**

**LABORATORI  
FORMATIVI**

**FORMAZIONE  
ON LINE  
INDIRE**

**PEER TO  
PEER**

**INCONTRO  
FINALE**

**12 ORE**

**20 ORE**

**12 ORE**

**6 ORE**

## INCONTRO INIZIALE



- ▶ Nel corso dell'**incontro formativo propedeutico**, da realizzare anche per gruppi differenziati, sono fornite **indicazioni sulle** modalità generali del percorso di formazione, sul **profilo professionale atteso**, sulle **innovazioni in atto nella scuola**.



# LABORATORI FORMATIVI



- ▶ I laboratori, **della durata complessiva di 12 ore**, sono progettati a livello di singola scuola polo; sono scelti dal docente in formazione e prova tenendo conto del bilancio di competenze e sulla base della conseguente rilevazione dei bisogni formativi.



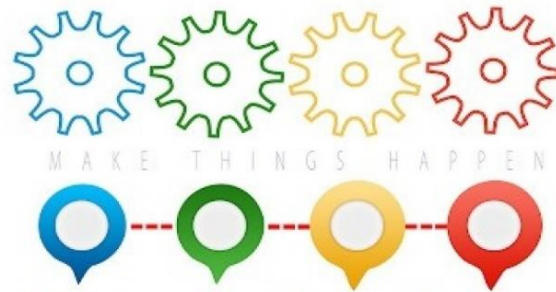
Le attività laboratoriali si articolano, di norma, **in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore.**

**È prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio.**

Tale documentazione è inserita dal docente neoassunto nel portfolio professionale.







## Didattica Digitale Integrata



- Le aree tematiche



## Inclusione





Attività di orientamento; ruolo dei docenti tutor e orientatore (nei percorsi di istruzione secondaria);



gestione della classe e delle attività didattiche in situazioni di emergenza



tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum



ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei docenti



inclusione sociale e dinamiche interculturali





bisogni educativi speciali



innovazione della didattica delle discipline e motivazione all'apprendimento



buone pratiche di didattiche disciplinari



gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni



percorsi per le competenze relazionali e trasversali





contrasto alla dispersione scolastica



insegnamento di educazione civica con particolare riferimento alla prevenzione e al contrasto delle dipendenze



valutazione didattica degli apprendimenti



valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento)



educazione alla sostenibilità



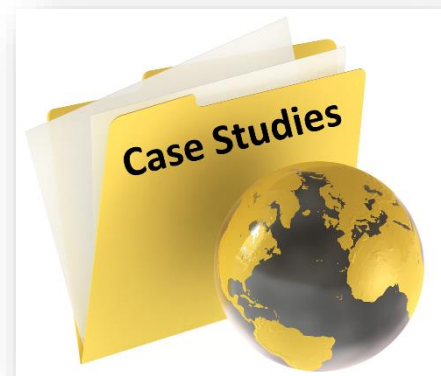


Team work

Cooperative learning



È confermato il modello laboratoriale **“per problemi”**, **“per situazioni autentiche”**, favorendo il più possibile l’**esemplificazione** di situazioni di progettazione, di analisi e soluzioni, valutazione, ricerca-azione, prediligendo formatori **“con competenze di tipo operativo e professionalizzante”**.





Ambiti terr.	ISTITUZIONE SCOLASTICA	Ambiti terr.	ISTITUZIONE SCOLASTICA
AV - 1	I.P.S.S.E.O.A. <i>"Manlio Rossi Doria"</i>	NA - 15	I.I.S. <i>"C. Mennella"</i>
AV - 2	LICEO CLASSICO <i>"P. P. Parzanese"</i>	NA - 16	I.S. <i>"G. Falcone"</i>
AV - 3	I.C. <i>"Criscuoli"</i>	NA - 17	I.C. <i>"Amanzio – Ranucci – Alfieri"</i>
BN - 4	I.T.I. <i>"G.B. Bosco Lucarelli"</i>	NA - 18	I.S. <i>"A. Torrente"</i>
BN - 5	I.I.S. <i>"Enrico Fermi"</i>	NA - 19	I.C. <i>"Aldo Moro"</i>
BN - 6	I.C. <i>"San Marco dei Cavoti"</i>	NA - 20	LICEO SCIENTIFICO <i>"C. Urbani"</i>
CE - 7	LICEO <i>"A. Manzoni"</i>	NA - 21	I.I.S. <i>"Adriano Tilgher"</i>
CE - 8	LICEO SCIENTIFICO <i>"E. Fermi"</i>	NA - 22	I.T.S. <i>"L. Sturzo"</i>
CE - 9	LICEO SCIENTIFICO <i>"L. Da Vinci"</i>	SA - 23	I.I.S. <i>"S. Caterina da Siena-Amendola"</i>
CE - 10	LICEO <i>"Luigi Garofano"</i>	SA - 24	LICEO <i>"Don Carlo La Mura"</i>
CE - 11	ISS <i>"Taddeo Da Sessa"</i>	SA - 25	LICEO SCIENTIFICO <i>"Bonaventura Rescigno"</i> <i>IC San Valentino Torio</i>
NA - 12	IS <i>"M. Pagano"</i>	SA - 26	LICEO SCIENTIFICO <i>"Gallotta"</i>
NA - 13	ITIS <i>"Galileo Ferraris"</i>	SA - 27	I.I.S. <i>"E. Corbino"</i>
NA - 14	I.C. <i>"46° Scialoja Cortese"</i>	SA - 28	I.S. <i>"Ancel Keys"</i>



Le **scuole di servizio** inviteranno i docenti neoassunti a collegarsi alla piattaforma telematica dedicata, a seguire le istruzioni per scegliere l'offerta formativa, in relazione ai bisogni individuali e a compilare il modulo di iscrizione on line.



## FORMAZIONE ON-LINE



**IND  
IRE** ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

► Al fine di supportare le attività laboratoriali e documentare le esperienze formative, **l'ambiente on line di INDIRE** offre utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo. La durata della formazione on line è stimata **forfettariamente in 20 ore.**





• Nella piattaforma

si realizzano:

**IND  
IRE**

L'analisi e le riflessioni sul proprio percorso formativo a partire dal **bilancio di competenze**

L'elaborazione di un proprio **portfolio professionale** che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche

La compilazione di **questionari per il monitoraggio** delle diverse fasi del percorso formativo

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

# Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24

ONLINE

Bilancio iniziale  
delle competenze



Curriculum  
formativo



Attività per  
curriculum



Attività  
didattica



Laboratori  
formativi  
e/o visiting



Bilancio finale  
e bisogni futuri



Questionario  
di monitoraggio



Esportazione  
Portfolio



DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

PERCORSO  
DI FORMAZIONE E PROVA  
NEOASSUNTI 2023/24

IN PRESENZA



Incontri  
iniziali



Patto  
formativo

ESPERIENZE



Attività  
didattica



Laboratori  
formativi  
e/o visiting



Peer  
to peer



Incontri  
finali



► L'ambiente online riservato ai docenti neoassunti, totalmente ridisegnato e reingegnerizzato, al fine di migliorare l'esperienza dei docenti e rendere più facile ed efficace la loro attività di documentazione dell'anno di prova, mira a:

- ***semplificare le esperienze***
- ***integrare le funzioni***



- **Il nuovo Bilancio delle competenze**



**Novità**

Il nuovo Bilancio delle Competenze è sempre articolato in 3 Aree (**Didattica – Istituzione/Comunità - Professione**) a loro volta articolate in 9 Standard.

Ciascuno Standard è poi declinato in indicatori di competenze, per un **totale di 35 competenze**, contro le 49 del Bilancio finora in uso, conseguendo – lo speriamo – un importante obiettivo di **semplificazione rispetto al passato**.

- **Il posizionamento rispetto agli indicatori di competenza**

**Novità**

Il Bilancio Iniziale delle Competenze è realizzato presentando al docente gli indicatori di competenza e chiedendogli di **posizionarsi secondo un livello di padronanza** su una scala da 0 a 3:

- 0 (competenza non presente)
- 1 (competenza iniziale)
- 2 (competenza attesa)
- 3 (competenza esperta)



- **Esperienze**



**Novità**

**c  
o  
e  
r  
e  
n  
z  
a**

Nel nuovo portfolio i docenti troveranno una sezione denominata “Esperienze” in cui potranno inserire tutte queste tipologie di attività caratterizzanti: **quelle relative ai laboratori, alle visite in scuole innovative, alle attività didattiche svolte in classe,** documentarle rispondendo a specifiche domande-guida.

È importante sottolineare che le “Esperienze” da documentare sono quelle che **hanno un senso per le competenze da strutturare o potenziare**, se sono incisive per la crescita professionale.

Per ogni Esperienza introdotta, i docenti saranno invitati ad indicare quali Competenze essa ha particolarmente approfondito o stimolato.

## • Il Portfolio

**Novità**

L'ambiente INDIRE garantisce un accompagnamento per la realizzazione del nuovo documento finale  
**il PORTFOLIO** che **sostituisce il Dossier finale**

### **DUE FONDAMENTALI**

Intorno a cui è costruito il portfolio



#### **STANDARD DI COMPETENZA**

Quadro di  
competenze  
dell'insegnante



#### **DOCUMENTAZI ONE DELLE ESPERIENZE**

Riflessività docente

- Laboratori formativi
- Visiting
- Attività in classe

# 3 obiettivi del nuovo Portfolio Indire

Novità

01

## Avere un potenziale 'lifelong'

Essere utilizzabile, a fronte di opportuni adattamenti, ai tre momenti dello sviluppo professionale dei docenti

02

## Migliorare l'esperienza d'uso dei docenti

Rendere piacevole l'interazione con l'ambiente e incentivarne l'uso in prospettiva lifelong  
Migliorare i nostri processi interni di lavoro

03

## Incentivare una 'formazione di qualità'

Partire dai risultati della ricerca educativa:

- **Documentazione delle Esperienze** (formative)
- **Autovalutazione delle competenze** rispetto a Standard professionali



## "PEER TO PEER" E OSSERVAZIONE IN CLASSE



► Il peer to peer, realizzato dal **docente neoassunto** e dal **tutor**, è finalizzato al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa su aspetti fondamentali dell'azione di insegnamento, al confronto e supporto su aspetti concernenti l'organizzazione scolastica nel suo complesso.

► Le sequenze di osservazione sono **oggetto di progettazione preventiva** e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente in periodo di prova. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.



# Articolazione sperimentata nelle pregresse annualità

## Progettazione condivisa (3 h)

- È il momento dedicato al **raccordo preventivo** con cui concordare i tempi e le modalità della presenza in classe, gli strumenti utilizzabili, le **forme di gestione** delle attività.

## Osservazione 1 (4 h)

- Il **docente neoassunto** realizza l'**osservazione** nella classe del suo tutor nel corso dell'attività didattica.

## Osservazione 2 (4 h)

- Il **docente tutor** realizza l'**osservazione** nella classe del neoassunto nel corso dell'attività didattica.

## Valutazione (1h)

- L'ora di **valutazione** è svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione condivisa.



Per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor e del dirigente scolastico, è previsto l'**allegato A**.

In relazione al Patto di sviluppo, possono essere programmati, a cura del Dirigente scolastico, **ulteriori momenti di osservazione** in classe con il docente tutor o con altri docenti.



# Allegato A

Docente	
Istituto scolastico	

Grado	<input type="checkbox"/> dell'infanzia	<input type="checkbox"/> primaria	<input type="checkbox"/> secondaria di ..... grado
-------	--	-----------------------------------	--

Osservazione	<input type="checkbox"/> concordata con il docente	<input type="checkbox"/> <u>non</u> concordata con il docente
	Effettuata in data .....	N. .... di .....

Informazioni di contesto		
Plesso		
Classe/Sezione		
N. alunni .....	di cui maschi ..... femmine .....	
	di cui ..... con disabilità	
	di cui ..... con DSA	
	di cui ..... stranieri	
	di cui ..... con altri BES	

Informazioni di contesto

Costruzione di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi

Progettazione e realizzazione dell'azione didattica disciplinare

Processi di valutazione

# INCONTRO FINALE



► L'incontro formativo finale, organizzato in forma di **evento di carattere professionale**, è finalizzato alla valutazione complessiva dell'attività svolta, anche attraverso il coinvolgimento e le **testimonianze** di esperti, di Dirigenti scolastici e tutor degli anni precedenti.



- **La visita di studio alle scuole innovative**



Il visiting offre la possibilità di dedicare una parte del monte-ore delle attività laboratoriali ad esperienze guidate presso scuole in cui si realizzano **esempi di buone pratiche e progetti di innovazione didattica ed organizzativa**, in grado di stimolare nel singolo docente un processo di ricerca e di miglioramento.

Quest'anno in Campania **saranno 299 i docenti ammessi alle visite di studio.**

# Gli obiettivi



## Obiettivo 1

- Favorire l'osservazione in **contesti reali** e arricchire le esperienze professionali del docente neoassunto, in linea con le **innovazioni metodologico – didattiche** e le trasformazioni culturali, tecnologiche in atto.



## Obiettivo 2

- Superare lo smarrimento dei docenti neo-assunti, soprattutto se privi di pregresse esperienze di insegnamento, promuovendo il **confronto** e offrendo loro un'attenzione particolare per **supportarne la motivazione.**





## Obiettivo 3

- Proporre esperienze **riproducibili**, con **attenzione all'ordine e al grado d'istruzione** del docente neo-assunto per la sua **crescita professionale e il miglioramento**.



## IL MODELLO FORMATIVO INTEGRATO

- Per le visite di studio, in considerazione degli esiti positivi, registrati al termine delle precedenti annualità, si ripropone il **modello formativo integrato**, comprendente momenti di visiting in presenza presso le scuole innovative e momenti di condivisione e diffusione dell'esperienza realizzata all'interno dei laboratori (2 visite + 1 laboratorio):

1^ visita di studio	2^ visita di studio	Laboratorio
		

- Le visite di studio, daranno priorità alla **dimensione curricolare e sostituiranno in parte i laboratori in presenza previsti dal piano.**
- Affinché la visita di studio possa stimolare un atteggiamento di ricerca e miglioramento anche nei colleghi, è **prevista la partecipazione dei docenti che hanno realizzato la visita ad un laboratorio in presenza.**





## IL CONDUCTOR

- Il visiting, così come il peer to peer e le diverse esperienze collaborative realizzate nel corso della formazione in presenza, deve poter essere attuato in un **clima di collaborazione e di scambio**.
- Ne deriva che un ruolo fondamentale è svolto dal personale «accogliente», cui compete la guida e la capacità di rendere conoscibile la realtà scolastica ai docenti «ospiti».
- Con il visiting in Campania è stata promossa la definizione di una nuova funzione di tutoraggio.
- Si tratta del docente cui sono affidate le funzioni di guida e di accompagnamento che potremmo definire «**Conductor**».
- La scuola innovativa accogliente individua il docente/i docenti cui affidare il compito di conductor, tenendo conto delle pregresse esperienze realizzate in attività di tutoraggio dei docenti, peer to peer e tirocinio universitario.

## LE FUNZIONI DEL CONDUCTOR

- **Accoglie** il docente neoassunto nella scuola in cui sarà realizzata la visita;
- **presenta** la scuola, le figure-chiave e **illustra** gli aspetti fondamentali della progettazione didattica e metodologica;
- **guida** il docente neoassunto negli ambienti scolastici e nei contesti di insegnamento/apprendimento;
- **invita** il docente neoassunto all'osservazione e lo **supporta** nella riflessione sugli aspetti osservati.



## L'ITINERARIO DELLA VISITA

- Nella costruzione dell'itinerario della visita, è necessario definirne le tappe, scandirne i tempi, così da rendere possibile la partecipazione ad una mattinata scolastica, **comprensiva di diversi momenti** dedicati alla conoscenza delle attività realizzate nelle classi, nei laboratori, ma anche allo scambio con i docenti, i referenti, i responsabili di progetto, i coordinatori di classe.



## IL PROTOCOLLO PER IL VISITING

- Ferma restando l'autonomia di ogni scuola accogliente nell'individuare il personale cui affidare i compiti di «guida» e nel definire gli ambienti da visitare, le attività oggetto di visita, è stato definito un Protocollo comune, al fine di condividere gli elementi organizzativi necessari per favorire la **maggiore uniformità possibile** nella gestione delle azioni a livello regionale.
- La visita è articolata in **4 fasi**.

- **1^ FASE preparatoria**

La scuola polo di ambito territoriale comunica i nominativi dei docenti, selezionati secondo i criteri definiti nel Piano regionale, che realizzeranno la visita alle scuole innovative e illustra l'organizzazione del visiting e il protocollo attuativo.

- **2^ FASE accoglienza**

I docenti neoassunti, convocati in gruppi di max 8 dalla scuola innovativa, incontrano il docente conductor che provvede ad illustrare gli elementi fondamentali dal punto di vista didattico e metodologico oggetto dell'esperienza sul campo e consegna i documenti didattici di supporto.

- **3^ FASE percorso osservativo itinerante**

I docenti neoassunti sono guidati a osservare gli ambienti della scuola ma anche le attività, le azioni, le dinamiche relazionali che si verificano, nonché le classi e i laboratori in cui si realizzano esperienze innovative e/o si adottano metodologie innovative.

- **4^ FASE rielaborazione**

È opportuno che i docenti visitatori possano disporre di un ambiente e di un momento conclusivo in cui realizzare una «sosta» di riflessione su quanto osservato ed avviare la stesura del Report che sarà poi condiviso con i colleghi neoassunti, secondo le modalità definite in autonomia da ogni polo.





## 2^ PARTE



✓ Il modello di governance



✓ Compiti degli attori chiave



✓ Criteri per la verifica degli standard professionali



✓ Valutazione e conclusione del procedimento





# • Il modello di governance

Azioni di **coordinamento a livello nazionale**,  
**accompagnamento e monitoraggio**,  
**supporto** delle iniziative formative

**Gruppo  
di coordinamento MIM**



azioni di **coordinamento** delle attività a livello  
regionale e **raccolta delle rendicontazioni  
amministrative e didattiche**

**USR  
Scuola Polo Regionale**



organizzazione degli **incontri laboratoriali** -  
gestione amministrativo - contabile

**Scuole Polo degli Ambiti**



attività di **tutoring e peer to peer**, **valutazione  
finale.**

**Scuole – sedi di servizio**





- **Compiti degli attori chiave**

---

Il Docente neoassunto:

- **effettua** 180 giorni di servizio, di cui 120 per le attività didattiche;
- **redige** il Bilancio delle competenze iniziali e finali;
- **redige** la propria programmazione annuale;
- **definisce** con il D.S. il Patto per lo sviluppo professionale;
- **partecipa** ai laboratori formativi ed elabora la documentazione prevista;



- **svolge** con il tutor le ore del peer to peer, la progettazione preventiva e il successivo confronto, **redige** specifica relazione;
- **accede** alla formazione INDIRE, compila i questionari on line di monitoraggio e predispose il Portfolio professionale in formato digitale, che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
- **sostiene** il colloquio dinanzi al Comitato di Valutazione;
- **svolge** il test finale, finalizzato a verificare la traduzione delle conoscenze teoriche in competenze didattiche e metodologiche.

# • Compiti degli attori chiave



## Il Dirigente scolastico:

- **garantisce** al neoassunto la disponibilità del PTOF, del RAV e della documentazione didattica relative alle classi di sua pertinenza;
- **offre** consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova;
- **designa** i tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti;
- **coordina** il lavoro dei tutor;
- **stabilisce** il Patto per lo sviluppo professionale;



## Il Dirigente scolastico:

- **attesta** le ore di osservazione peer to peer;
- **visita** la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno, **anche avvalendosi della scheda di cui all'allegato A.**
- **presiede** il Comitato di Valutazione;
- **presenta** una relazione per ogni docente neoassunto;
- **emette** provvedimento motivato di conferma in ruolo o di rinvio del periodo di prova.



## Le tre funzioni del tutor



**accoglie** nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

**offre la propria disponibilità** alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

**collabora** alla stesura del bilancio delle competenze, al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire, al bilancio delle competenze finale.

## Il Docente tutor:



- **svolge attività di osservazione** in classe del docente neoassunto;
- **esercita ogni forma di ascolto e consulenza** e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- **presenta parere** motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- **integra** il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto;
- **svolge** con il neoassunto le ore del *peer to peer*;
- **riceve l'attestazione** per la funzione svolta.



## Il Formatore:

- **instaura** una relazione partecipata con il gruppo-classe dei docenti neoassunti;
- **adotta** metodologie attive e innovative, basate su dinamiche di gruppo, attività di ricerca, strategie di analisi di caso e didattica per problemi;
- **sollecita** la partecipazione dei docenti neoassunti, sollecitando il confronto sulle esperienze e su eventuali ipotesi su casi o problemi;
- **invita** il docente neoassunto all'osservazione, alla produzione documentale, alla circolarità delle pratiche;
- **raccoglie, diffonde, valida** strumenti e produzioni.





**dimensione culturale  
generale**



**dimensione culturale  
specifica**



**Possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti.**

**dimensione didattica**



**dimensione metodologica**



dimensione trasversale



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

L'area relazionale è fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri, riconoscendone i bisogni, di dialogare instaurando un clima positivo nella promozione di apprendimenti, di collaborare con i colleghi e aprirsi al mondo esterno alla scuola.

L'area organizzativa è incentrata sulla capacità di strutturare adeguatamente il setting formativo, i contesti, assicurando contributi personali al sistema-scuola.

L'area gestionale è incentrata sulla capacità di gestire le risorse disponibili (spazio, tempo, strumenti, collaborazioni) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.



dimensione volta al  
miglioramento



### **3. Possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione.**

L'area delle competenze di orientamento, ricerca, documentazione e valutazione è fondata prioritariamente sulla capacità di riflessione, analisi e promozione di attività volte al miglioramento delle pratiche educative e all'occupabilità nonché sulla conoscenza di tecniche e strumenti di rilevazione delle competenze.

dimensione giuridica



dimensione contrattuale



**4. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.**

dimensione etica



dimensione comportamentale



dimensione dello sviluppo  
professionale



## 5. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

La dimensione comprende la **consapevolezza** e la **capacità di autocritica** e di **autovalutazione**, attraverso un approccio che consenta ad ogni docenti di riorganizzare continuamente le proprie esperienze, nella prospettiva dello sviluppo professionale continuo.





- **Conclusione del procedimento**

---

Al termine del percorso di formazione e del periodo annuale di prova, **nell'intervallo temporale 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 alla verifica degli standard professionali del docente neoassunto e conseguentemente all'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e prova.







- Il colloquio del docente in formazione e prova prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **Portfolio professionale**, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio



## Istruttoria del Tutor e Relazione del Dirigente scolastico:



### Il **Docente tutor**

- presenta le **risultanze emergenti dall'istruttoria** compiuta in merito alle attività formative realizzate e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto, nonché agli esiti della verifica della traduzione in competenze delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

### Il **Dirigente scolastico**

- predisponde una **relazione per ogni docente in prova**, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle **attività di tutoring**, della **visita didattica effettuata** e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.



## Il parere del Comitato di valutazione



Il Comitato procede, **contestualmente al colloquio, alla verifica della traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.**



## Ripetizione del periodo di formazione e prova per esito negativo



- In caso di mancato superamento del test finale o di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **ripetizione, solo per una volta, del periodo di formazione e di prova.**
- Il provvedimento indicherà, altresì, gli ***elementi di criticità*** emersi ed individuerà le ***forme di supporto*** formativo e di verifica del conseguimento degli ***standard richiesti per la conferma in ruolo.***



## La verifica ispettiva

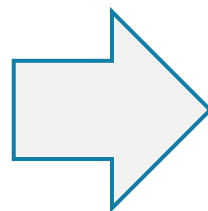
- Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è **obbligatoriamente disposta** una **verifica ispettiva** per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.
- La relazione, rilasciata dal Dirigente tecnico, è parte integrante della documentazione esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.



## Superamento dell'anno di formazione e prova



- In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **conferma in ruolo per il docente neo-assunto**.



**Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.**

- Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la **conferma in ruolo con decreto del Dirigente Scolastico**, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio.
- **Il provvedimento è definitivo.** (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).



Grazie per  
l'attenzione

