Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE
Ufficio III

I.S.TORRENTE di CASORIA








FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2021/2022
CONFERME E NOVITA' DEL PERCORSO

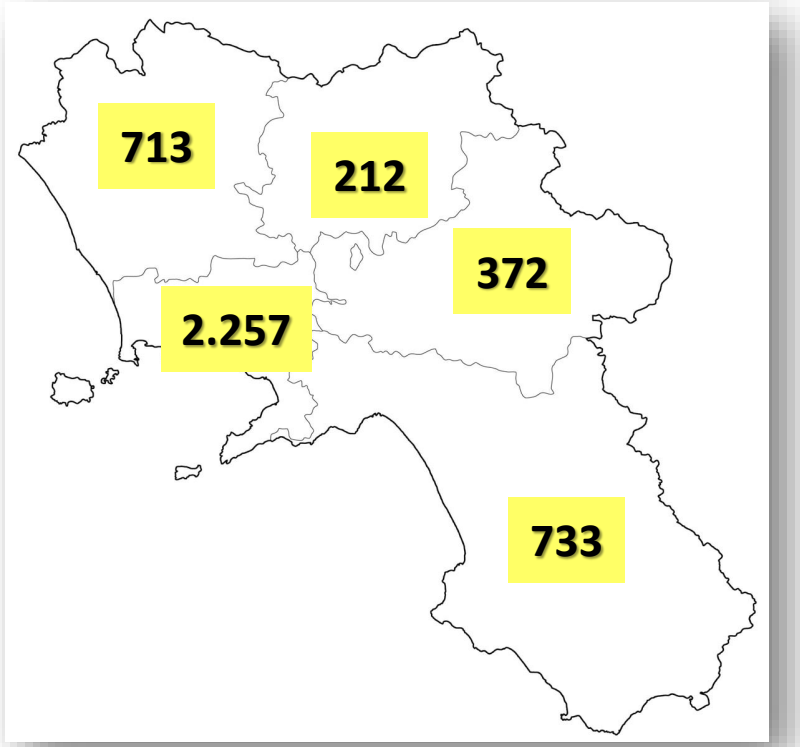
Web Conference - 20 ottobre 2021

Anna Maria Di Nocera
Referente regionale formazione
Ufficio III – USR CAMPANIA



- I docenti neoassunti a.s. 2021/2022
(dati da sistema)

Docenti neoassunti per tutte le tipologie di immissione: STEM, GaE -GPS , Concorsi
n. Totale 4.296



Docenti assunti con la procedura straordinaria di cui al DL 73/2021, art.59, comma 4
n. Totale 628

Percorso neoassunti n. 4.924

- Contenuti

- ✓ Il quadro normativo
- ✓ Il modello di governance
- ✓ I destinatari
- ✓ L'architettura del percorso
- ✓ Le aree tematiche
- ✓ Ulteriori elementi di supporto
- ✓ Il modello formativo
- ✓ Dal monitoraggio regionale
- ✓ Il Piano attuativo 2021/2022
- ✓ Il «visiting»
- ✓ Valutazione e conclusione del procedimento
- ✓ Percorso annuale FIT
- ✓ Procedura straordinaria DL 73/2021





• Il quadro normativo di riferimento

•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 della materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.





L’anno di formazione e prova dei docenti neoassunti è regolamentato dal

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



La nota M.I. 30345/2021

- Con nota n. 30345 del 04.10.2021, il Ministero dell'Istruzione ha fornito indicazioni sull'articolazione del percorso formativo:

- ***Il consolidato modello di formazione per l'a.s. 2021/2022***
- ***Conferma del percorso formativo per i docenti neo-assunti***
- ***Personale docente tenuto al periodo di prova e formazione***
- ***L'organizzazione delle attività e le risorse finanziarie disponibili***



- Il modello di governance

Azioni di **coordinamento a livello nazionale, accompagnamento** e **monitoraggio, supporto** delle iniziative formative	**Gruppo di coordinamento MI**
azioni di **coordinamento** delle attività a livello regionale e **raccolta delle rendicontazioni amministrative e didattiche**	**USR Scuola Polo Regionale**
organizzazione degli **incontri laboratoriali** e attività amministrativo - contabili	**Scuole Polo degli Ambiti**
attività di **tutoring** e **peer to peer** tra i docenti neoassunti e i tutor.	**Scuole – sedi di servizio**









- I destinatari



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



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;



i docenti neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 106/2021, con prova disciplinare successiva secondo le disposizioni di cui al DM 242/2021.



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



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



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.



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



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.**



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**.

- L’architettura del percorso







INCONTRO INIZIALE	LABORATORI FORMATIVI	FORMAZIONE ON LINE INDIRE	PEER TO PEER	INCONTRO FINALE
	12 ORE	20 ORE	12 ORE	
	6 ORE			

INCONTRO INIZIALE

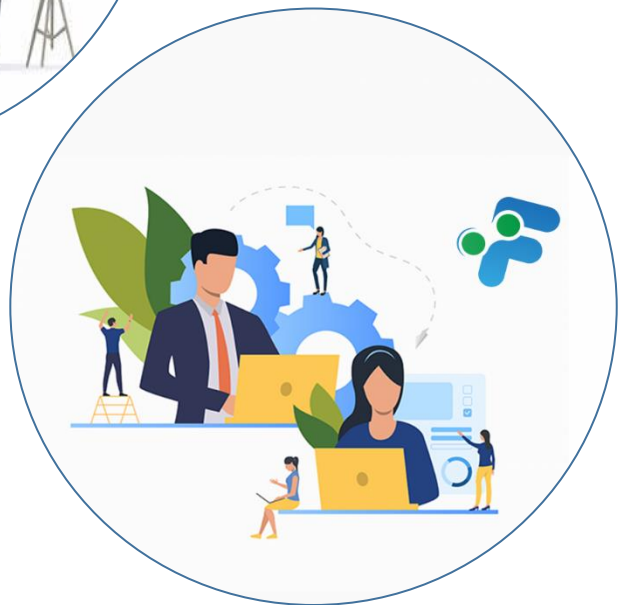


- Nel corso dell'**incontro formativo propedeutico,** da realizzare anche per gruppi differenziati, sono fornite **indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e su aspetti di carattere operativo connessi alla vita professionale.**

FONDO SCUOLA ESPERO

LABORATORI FORMATIVI IN PRESENZA OPPURE ON-LINE





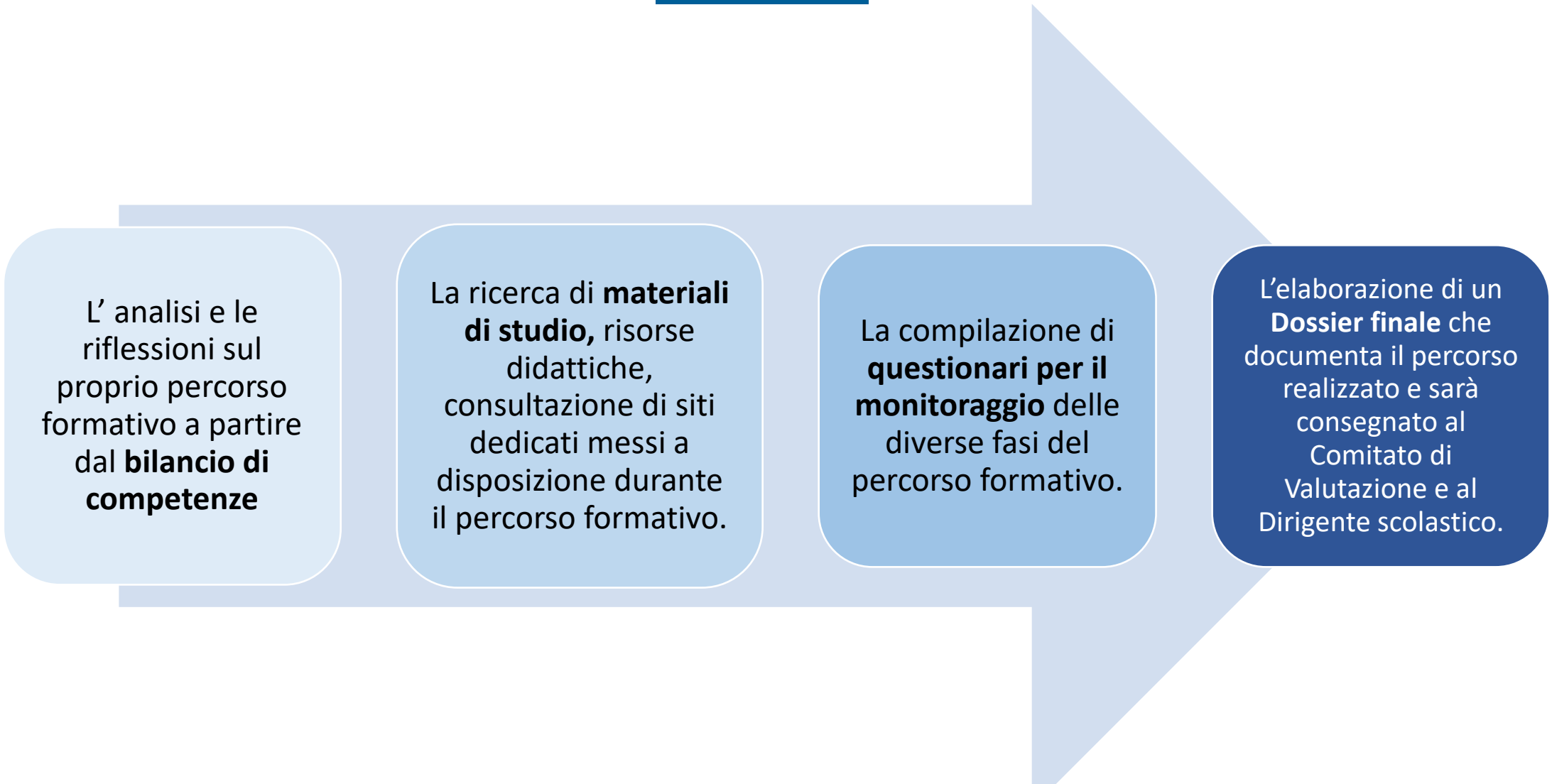
- I laboratori, **della durata complessiva di 12 ore,** sono progettati a livello di singola scuola polo, sulla base delle tematiche indicate dal D.M. n. 850/2015, dedicando una specifica attenzione ai aspetti prioritari per la corrente annualità; ogni laboratorio tematico avrà una durata variabile di 3, 6 o più ore.

FORMAZIONE ON-LINE



- Al fine di supportare le attività laboratoriali e documentare le esperienze formative, **l'ambiente on line di** INDIRE, che sarà reso accessibile **entro ottobre**, offrirà 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 INDIRE si realizzano:



“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.

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.









- Le aree tematiche













*iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in **fase di emergenza pandemica***



*metodologie e tecnologie della **didattica digitale** e loro integrazione nel curricolo*



competenze digitali dei docenti



Inclusione sociale e dinamiche interculturali



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



competenze relazionali e ***competenze trasversali***





bisogni educativi speciali;



motivare** gli studenti **ad apprendere;



*innovazione della **didattica delle discipline;***



*insegnamento di **educazione civica** e sua integrazione nel curricolo:*



valutazione finale degli apprendimenti;



percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.





Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al

Piano «Rigenerazione Scuola»

I quattro pilastri del piano

Pilastro 1

Rigenerazione dei saperi

Saperi, contenuti, attività e saperi vissuti

Pilastro 2

Rigenerazione dei comportamenti

Cittadinanza alimentare, rifiuti zero e mobilità dolce

Pilastro 3

Rigenerazione delle infrastrutture

Infrastrutture fisiche e digitali

Pilastro 4

Rigenerazione delle opportunità

Nuovi corsi di studio





- Ulteriori iniziative di supporto per i neoassunti

eTwinning | Didattica e progetti collaborativi tra scuole in Europa

La più grande community europea di insegnanti attivi in progetti collaborativi tra scuole.
Nata nel 2005 su iniziativa della Commissione Europea e attualmente tra le azioni del Programma Erasmus+ 2021-2027, eTwinning si realizza attraverso una **piattaforma informatica** che coinvolge i docenti facendoli conoscere e collaborare in modo semplice, veloce e sicuro, utilizzando le potenzialità del web.



PIATTAFORMA ELISA



La Piattaforma ELISA nasce grazie a una collaborazione tra il MI – Direzione generale per lo studente e il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia dell'Università di Firenze.
Si propone di dotare le scuole e i docenti di strumenti per intervenire efficacemente contro il bullismo e il cyberbullismo.



• Il modello formativo

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 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".**



IL BILANCIO DELLE COMPETENZE IN …….

QUATTRO PASSI



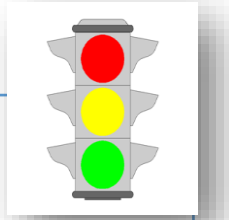
Il docente neoassunto esamina le aree delle competenze (didattica, organizzazione, professionalità)



Il docente neoassunto seleziona 2/3 competenze su cui avviare la propria riflessione



Il docente neoassunto si posiziona rispetto alle competenze, motivandone le ragioni



Il docente redige il bilancio, utilizzando le domande guida



2 una **dimensione collettiva 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 **visiting**

Il PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE



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 possano essere potenziate:
a medio termine (entro la conclusione dell'anno scolastico);
mediante attività di formazione in servizio.

Il patto formalizza e vincola gli impegni delle due parti:

Il docente si impegna a:

- **frequentare** le attività formative destinate ai docenti in anno di formazione e prova;
- **partecipare** alle iniziative attivate dall'istituzione scolastica di servizio o dalle reti di scuole cui essa aderisce, finalizzate allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle proprie competenze didattiche, anche eventualmente utilizzando le risorse ricevute con la card della formazione.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- **informare** il docente neo-assunto circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli **obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova**, le modalità di svolgimento e di valutazione;
- **autorizzare** la **partecipazione ad attività formative** coerenti con le competenze indicate nel documento e a fornire le informazioni in suo possesso circa iniziative di formazione interne o esterne.



Il PEER TO PEER



L'attività di osservazione reciproca dovrà perseguire le finalità di cui all'art. 9 del DM 850/2015:

progettazione comune;
***miglioramento* delle pratiche didattiche;**
***riflessione condivisa* sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento;**
***scambio* di esperienze pregresse;**
messa in atto di *strategie didattiche condivise.*

Articolazione

Progettazione condivisa (3 h)

- E’ 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.

STRUMENTI

- ALLEGATO 1_scheda programmazione peer to peer
- ALLEGATO 2_protocollo di osservazione
- ALLEGATO 3_scheda osservazione a cura del neoassunto
- ALLEGATO 4_scheda osservazione a cura del tutor
- ALLEGATO 5_modello registrazione peer to peer
- ALLEGATO 6_relazione finale
- ALLEGATO 7_attestazione peer to peer



- Ai fini della scelta di “situazioni” e “ambiti operativi” da osservare si può utilizzare una **breve intervista semi- strutturata** (2 domande), con la quale il tutor chiede al docente neo assunto:

1- Definizione degli **obiettivi**

2 - Definizione dei **prerequisiti**

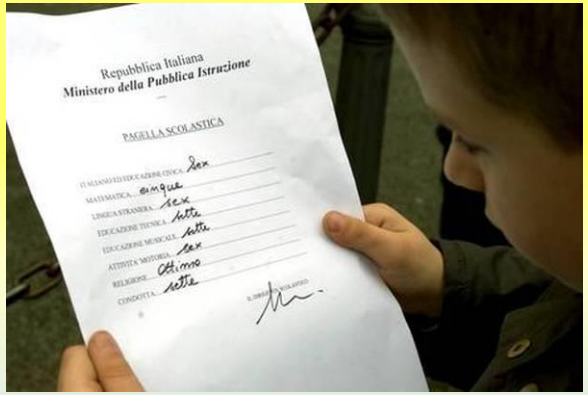
3 - I **contenuti**

4 - Gli **strumenti**

5 - Le **valutazioni**



- **1. In quale ambito operativo senti il bisogno di ricevere supporto dal tutor?**









- **2. Quali sono le situazioni di apprendimento in cui ritieni di avere maggiori difficoltà ?**





• L’assegnazione e le funzioni del tutor

Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del **tutor accogliente degli studenti universitari** impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. DM 249/2010).

Il tutor ***(art.12 comma 5 DM 850/2015):***









- **accoglie** il neo-assunto nella comunità professionale
- **favorisce** la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola esercita ogni utile forma di ascolto
- **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.

Le tre funzioni del tutor



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

offre la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

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

Le azioni «implicite» del tutor



ascolta

supporta

incoraggia

guida

facilita

sostiene

valorizza

si autovaluta

- Il visiting



- Il visiting offre la possibilità di dedicare una parte del monte-ore delle attività in presenza a visite di studio da parte dei docenti neoassunti a scuole in cui si realizzano **esempi di buone pratiche e progetti di innovazione didattica ed organizzativa**, in grado di stimolare un processo di ricerca e di miglioramento continui.

- Su base volontaria i docenti individuati nel numero definito a livello ministeriale, visiteranno scuole accoglienti.





- Le visite, organizzate a cura degli USR, saranno realizzate per piccoli gruppi di docenti presso scuole che si caratterizzano per una **consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica,** capaci di suscitare motivazioni, interesse, desiderio di impegnarsi in azioni di ricerca e di miglioramento.



Gli obiettivi

- 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 1



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 PIANO ATTUATIVO a.s. 2021/2022



• Dal monitoraggio regionale 2020-2021 (IS Torrente)

spunti di riflessione





Rendere strutturale, di nuovo, l'attività di visiting



Organizzare gruppi omogenei per ordini di scuola

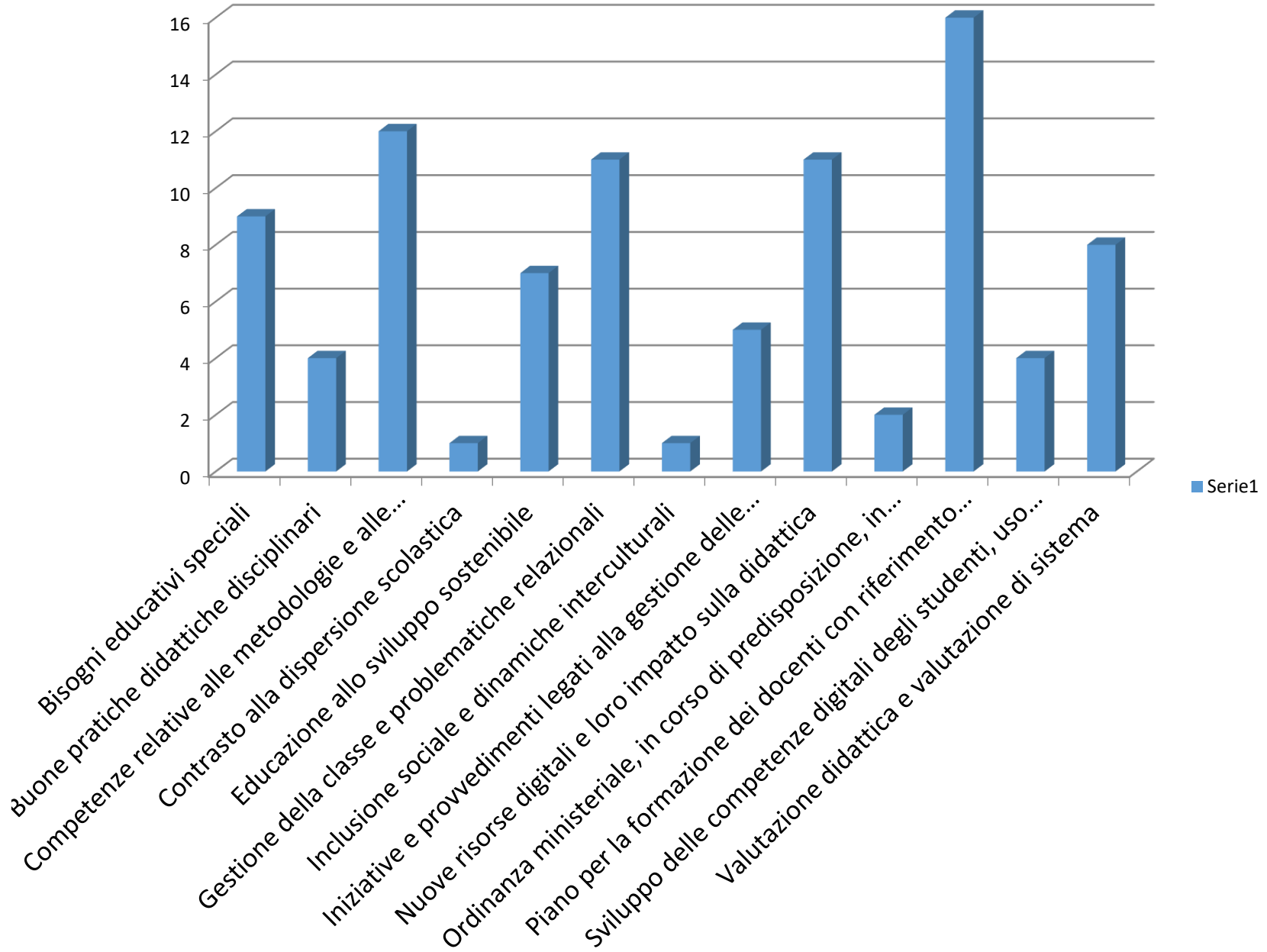


Organizzare percorsi differenziati per docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo



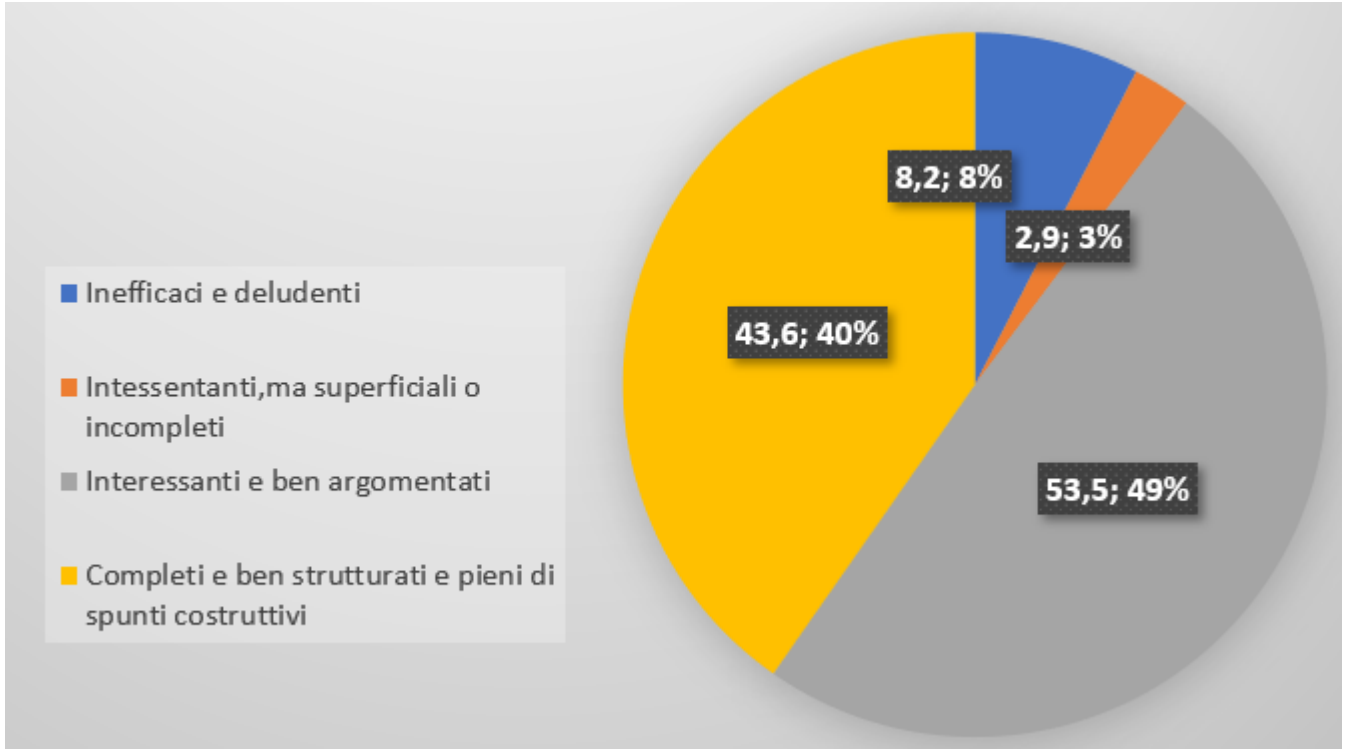
Distribuire in un tempo più disteso le attività

Tematiche scelte A.S. 2020/2021 (Dal monitoraggio del Polo regionale)



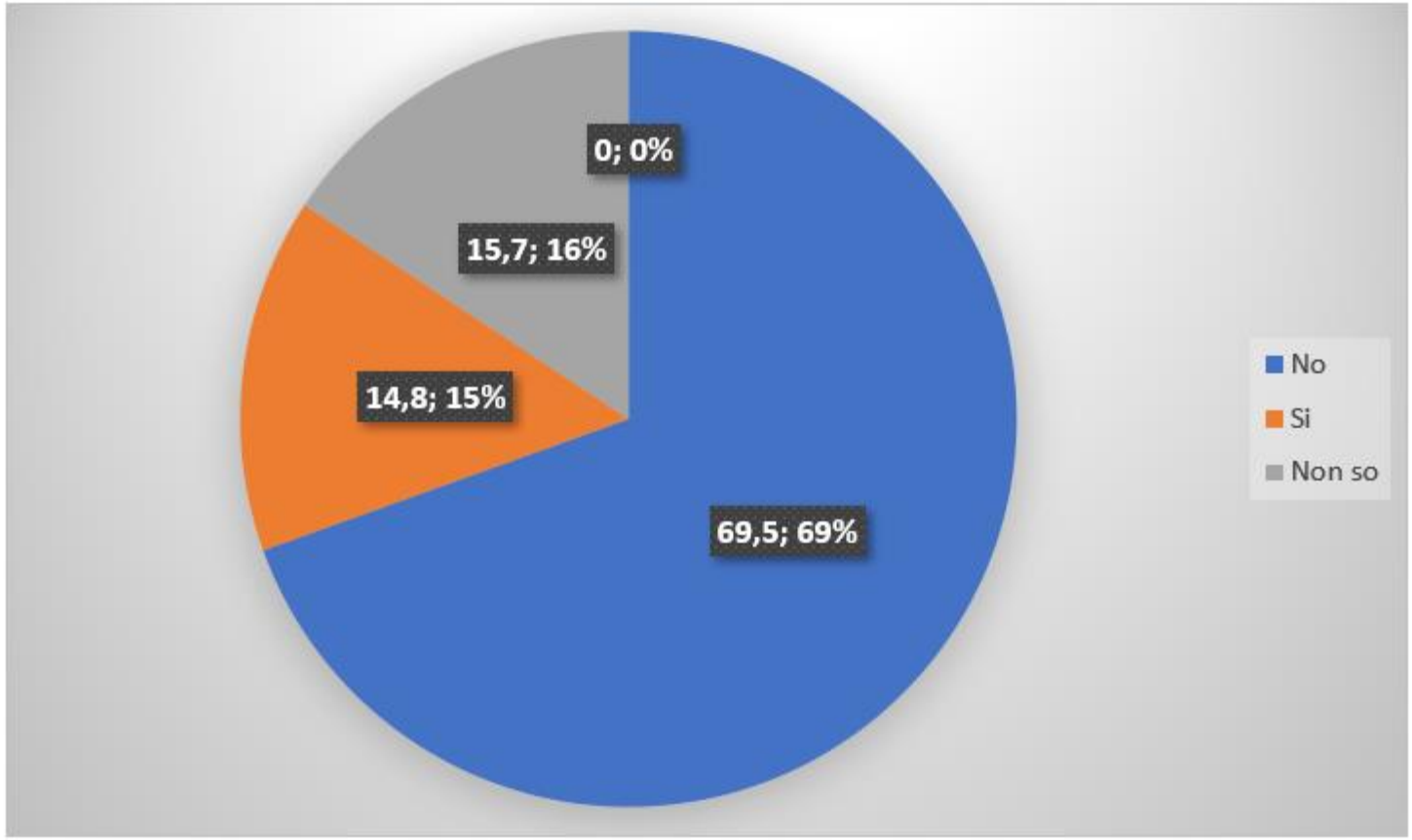
Conduttori

- Dall'analisi dei risultati emerge una altissima percentuale di *giudizi positivi* sulla professionalità dei conduttori dei laboratori.
- Eccellente quindi la scelta dei dirigenti nell'individuare persone competenti e motivanti da impegnare nel delicato compito di guidare i laboratori formativi

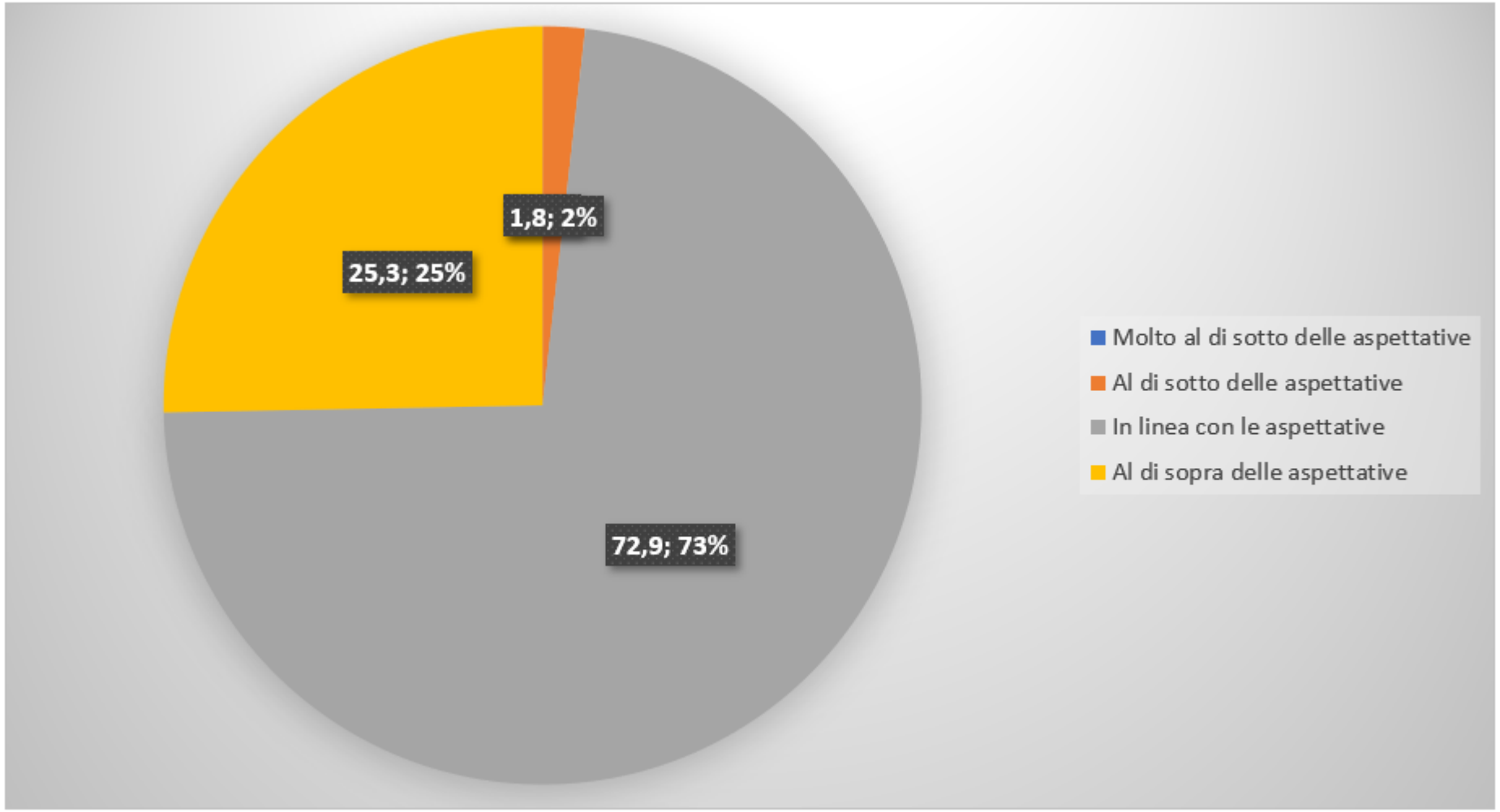


Organizzazione del percorso «a distanza»

La modalità “a distanza” **ha diminuito l’efficacia** del percorso formativo proposto per i neoassunti?



Gli interventi formativi sono stati valutati



GIUDIZIO COMPLESSIVO



Modalità a distanza o mista

Ricaduta sull'esperienza lavorativa



Unico percorso per i docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

Maggior numero di ore destinate ai laboratori



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





- Al fine di valorizzare le buone pratiche, le scuole polo per la formazione di ambito **possono delegare** l'organizzazione dei laboratori ad altre scuole dell'ambito che hanno una esperienza consolidata nel percorso di formazione neoassunti o particolarmente esperte nella formazione su determinate tematiche (es. competenze digitali, inclusione, etc.), **fermo restando che le attività di rendicontazione dovranno essere comunque sempre effettuate dalla scuola polo.**







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







i laboratori saranno organizzati da ogni polo su 2 o più aree tematiche in cui il polo realizza **«buone pratiche» o abbia sperimentato azioni formative innovative.**



una o più aree tematiche saranno sviluppate in forma di piccoli **gruppi di lavoro (infanzia – primo ciclo – secondo ciclo);**



la piattaforma regionale, gestita dal Polo Torrente, consentirà ai docenti neoassunti di **visualizzare le aree tematiche di ogni scuola polo;**.



i docenti neoassunti potranno **scegliere la sede del percorso in coerenza con i bisogni formativi rilevati attraverso il Bilancio iniziale delle competenze.**



- La struttura dei laboratori formativi implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione da realizzare **a distanza o in modalità blended.**
- Sulla base dei contenuti offerti, del livello di approfondimento, della dimensione operativa (neoassunti e docenti con passaggio di ruolo) ogni polo adotterà **soluzioni differenziate**, con durata variabile dei moduli (di 3 ore, di 6 ore o più).







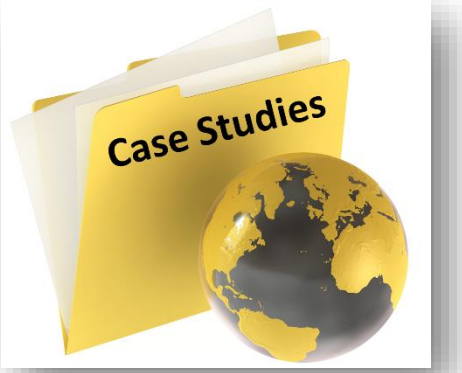
Team work

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**".









1. Webinar live con **<u>interazione</u>** tra facilitatore e corsisti



2. Proposta di lavoro, a cura dell'esperto/facilitatore, su ognuna delle tematiche trattate nel webinar con **riferimento a contesti reali**



3. Realizzazione e invio al polo formativo, a cura del docente neoassunto, dei **prodotti didattici** redatti (project work) tenendo conto dell'**esperienza personale realizzata.**



4. Feedback dell'esperto/ facilitatore sul lavoro realizzato.





- Nel corrente anno scolastico **384 docenti in Campania,** visiteranno scuole accoglienti.





- La sperimentazione del visiting realizzata nei precedenti anni scolastici ha avuto feedback positivi, da parte sia dei docenti neoassunti sia delle scuole coinvolte.





Il Piano attuativo regionale propone anche per la corrente annualità l'individuazione dei docenti neoassunti partecipanti al visiting tra coloro che all'atto dell'iscrizione esprimono la **volontà di prendere parte all'esperienza formativa**, dando la priorità a chi ha maturato **minore esperienza nell'insegnamento riferita al servizio di pre-ruolo espletato.**





Le scuole «ospitanti» in ambito regionale, per la specificità dell'azione formativa da realizzare, sono la rete dei Poli formativi e le scuole dell'ambito di diverso ordine e grado, individuate dalle scuole polo in collaborazione con l'USR tra le **istituzioni scolastiche disponibili all'interno dell'ambito territoriale**, in cui si siano svolti e/o si svolgano progetti innovativi.



Scuole polo formazione



Scuole polo per l'inclusione

Piano Nazionale Scuola Digitale



Scuole accoglienti
Per i tirocini universitari

Giovani e Lavoro

Buone pratiche
Percorsi per l'orientamento e le competenze trasversali

LA SCUOLA ACCOGLIENTE

- Coinvolge il Collegio dei docenti
- Individua figure di accoglienza (il ***conductor***)
- Adotta modalità di supporto e di accompagnamento
- Contestualizza la visita rispetto all'anno di formazione e di prova
- Fornisce stimoli utili al miglioramento e supporta la motivazione
- Adotta il ***protocollo*** per il visiting
- Realizza una documentazione esplicativa



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 presso le scuole innovative e momenti di condivisione e diffusione dell'esperienza realizzata all'interno dei laboratori in presenza, (2 visite + 1 laboratorio):

1^ visita di studio	2^ visita di studio	Laboratorio in presenza
		
h 4:30	h 4:30	h 3:00

- Le visite di studio, daranno priorità alla **dimensione curricolare** e saranno realizzate nel corso di due giornate, ognuna di 4h 30’.
- 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 all’ultimo 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 dell'azione 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 utilizzato un Protocollo comune, al fine di condividere gli elementi organizzativi necessari per la **maggiore uniformità possibile** nella gestione delle azioni a livello regionale.
- La visita è articolata in **4 fasi:**

- **1^ FASE preparatoria**

Al termine dell'incontro di accoglienza, la scuola polo comunica ai partecipanti 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 dell'ambito territoriale, incontrano il docente conductor che illustra 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 la riflessione partecipata su quanto osservato ed avviare la stesura del Report che sarà poi inserito nel portfolio e partecipato ai colleghi neoassunti nel corso dell'ultimo laboratorio in presenza.

SEGMENTI	ATTIVITA’	ATTORI COINVOLTI
1 h 	**Accoglienza:** **- Illustrazione degli elementi fondamentali del Ptof, del RAV e del PdM** - **Presa visione del programma della giornata** - **Consegna al neoassunto di materiali informativi disponibili**	●Docente neo-assunto ●Dirigente scolastico ●Conductor ●Funzioni strumentali ●Eventuali altri componenti di staff
2.30 h 	**Percorso itinerante:** - **Esperienze di didattica laboratoriale** - **Contesti educativi inclusivi** - **Esperienze di valutazione**	●Docente neo-assunto ●Conductor ●Docenti impegnati in attività didattiche
1 h 	**Focus sull’esperienza:** **- Rielaborazione** **- Condivisione finale** **- Raccolta di elementi per la redazione del report e di un prodotto didattico.**	●Docente neo-assunto ●Conductor ●Dirigente scolastico

COSA OSSERVARE? I 3 FOCUS

1. Ambienti didattici in cui si realizzano esperienze con **metodologie attive** (laboratori, attività di ricerca-azione, impiego di risorse digitali, problem solving).

2. Contesti educativi inclusivi, gruppi classe in cui siano presenti alunni con bisogni educativi speciali (esperienze di peer tutoring, percorsi che coinvolgano linguaggi diversi: iconico, rappresentativo).

3. Esperienze di **valutazione degli apprendimenti.**



GLI STRUMENTI

- Il **Dirigente della sede di servizio** rilascia una **specifica autorizzazione** all'uscita (una validazione della richiesta), anche per verificare la coerenza tra il piano della visita e il patto per lo sviluppo formativo che il docente neoassunto ha opportunamente sottoscritto.
- Se il visiting non è svolto presso il polo formativo, il **Dirigente scolastico del polo formativo** stipula apposita **convenzione** con la scuola ospitante.
- I **Dirigente scolastico della scuola ospitante** rilascia apposita **attestazione** al termine delle attività svolte.
- Il **Docente neo-assunto** predispone un **report** sull'attività svolta che sarà partecipato e reso disponibile ai colleghi nel corso dell'ultimo laboratorio in presenza.

CONCLUSIONE
DEL PROCEDIMENTO



- La discussione dell’esperienza realizzata



- 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 di valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico per **procedere all’espressione del parere sul superamento** del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti.



Il Dossier



- La discussione

prende avvio dal ***Dossier finale*** in cui confluisce la documentazione online attraverso i servizi offerti dall'ambiente neoassunti.indire.it.

Il Dossier è trasmesso dal Dirigente Scolastico al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.



• Istruttoria del tutor e relazione del DS

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.

Il **Dirigente scolastico**

- predispone una **relazione per ogni docente**, 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 di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato, con particolare riguardo ai criteri indicati dal DM 850/2015 art.4



dimensione culturale generale



dimensione culturale specifica



1. **Corretto 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. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.

L'area **relazionale è fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri, riconoscendone** 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 strutturate 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) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.

dimensione giuridica



dimensione contrattuale



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

dimensione etica





dimensione comportamentale

dimensione riflessiva



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

L'area **riflessiva, 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 (dovere di miglioramento).



Giudizio sfavorevole



- In caso di giudizio sfavorevole, 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 di 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.

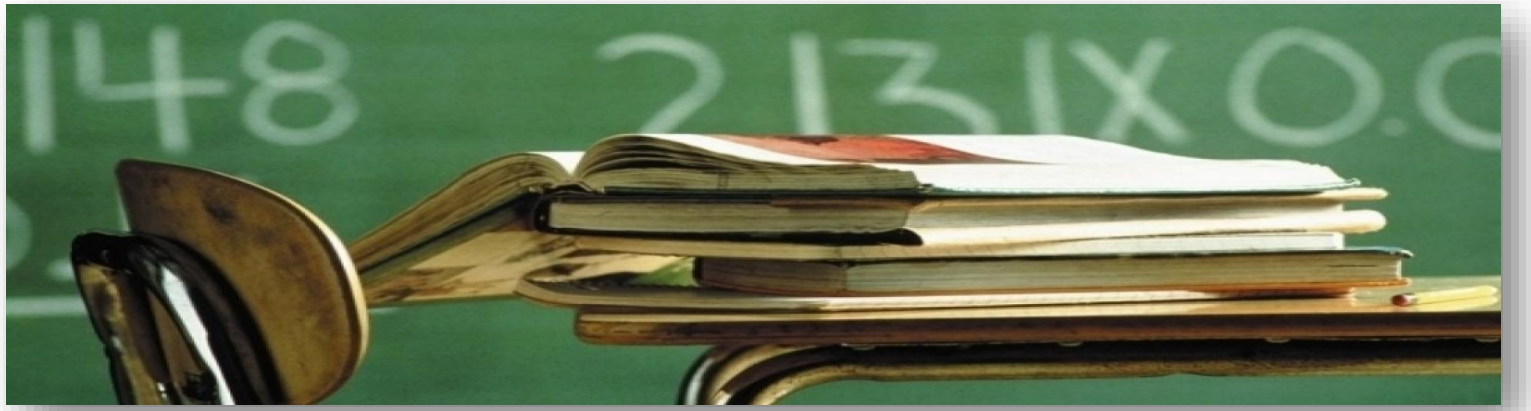
- Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la **conferma in ruolo con decreto del Dirigente Scolastico**, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio.
- **Il provvedimento è definitivo**. (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).





Percorso annuale FIT e anno di prova

- I docenti, assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da DDG 85/2018 e per i quali sia stato prorogato il periodo di prova o in caso di valutazione negativa, dovranno svolgere o ripetere il periodo di formazione e prova secondo quanto previsto dalla nota AOODGPER prot. n. 41693 del 21/09/2018 - percorso annuale FIT.
- Il percorso annuale di formazione FIT **assolve agli obblighi del periodo di prova**, nel rispetto del vincolo di cui all'articolo 1, comma 116, della legge 13 luglio 2015, n.107.



- La struttura



svolgimento di almeno 180 di servizio effettivamente prestato, dei quali almeno 120 giorni

per l'attività didattica



redazione della progettazione didattica annuale con l'assistenza del tutor



elaborazione di un progetto di ricerca-azione



verifiche in itinere, a cui sono dedicate almeno 24 ore



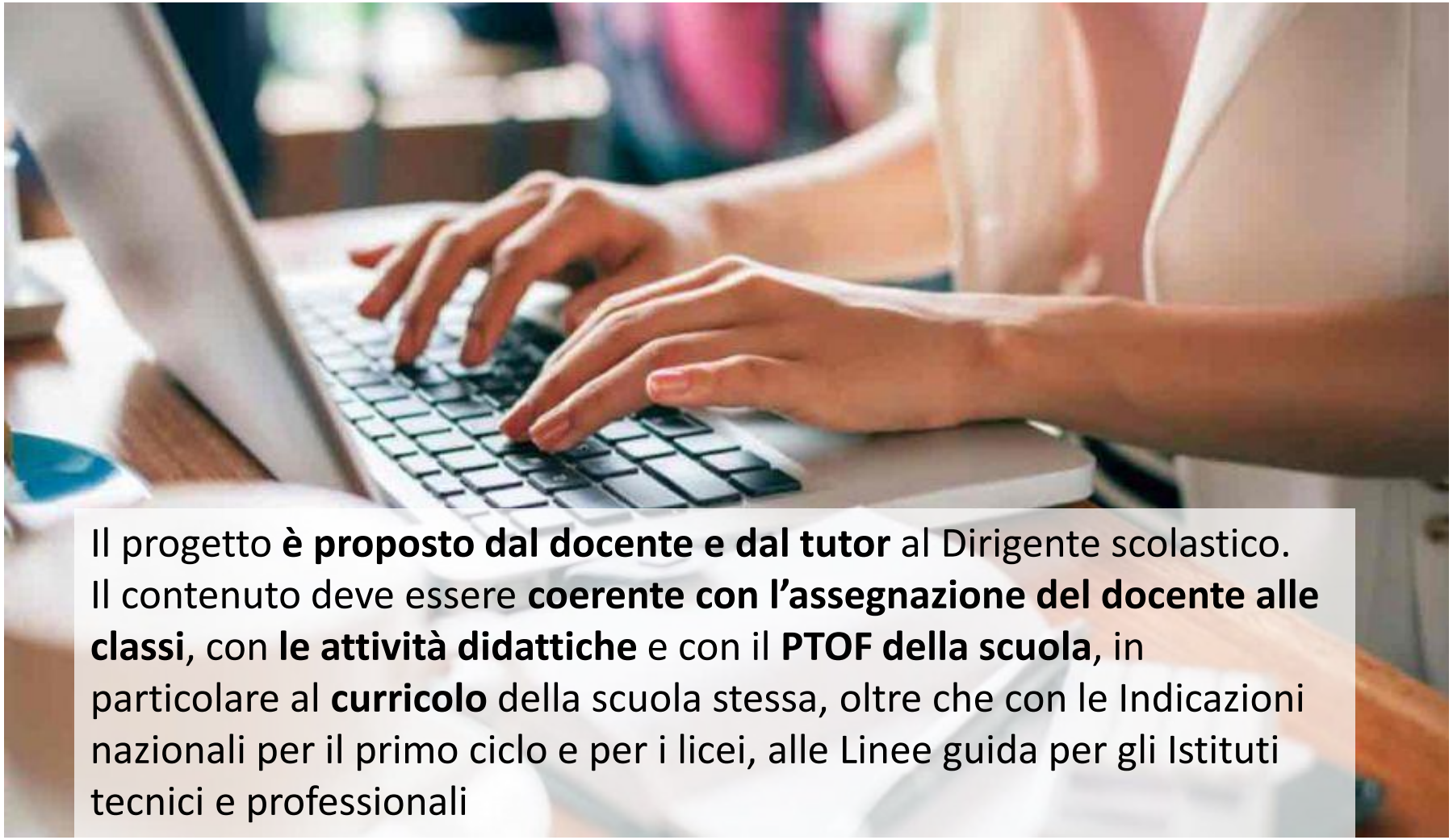
predisposizione del portfolio professionale, comprensivo del bilancio di competenze iniziale

e finale e del piano di sviluppo professionale



valutazione finale

- Il progetto di ricerca-azione



Il progetto **è proposto dal docente e dal tutor** al Dirigente scolastico.
Il contenuto deve essere **coerente con l'assegnazione del docente alle classi**, con **le attività didattiche** e con il **PTOF della scuola**, in particolare al **curricolo** della scuola stessa, oltre che con le Indicazioni nazionali per il primo ciclo e per i licei, alle Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali

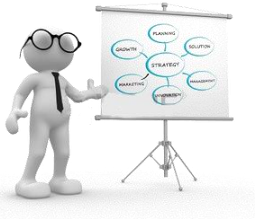
- # Le verifiche in itinere

Le sequenze di osservazione sono oggetto di **progettazione preventiva** e di **confronto con il tutor**.
Alle attività di osservazione sono dedicate **almeno 24 ore.**

Le osservazioni sono focalizzate su:

- **modalità di conduzione** delle attività di insegnamento;
- sostegno alle **motivazioni degli allievi**;
- costruzione di **climi positivi e motivanti**;
- modalità di **verifica formativa** degli apprendimenti.

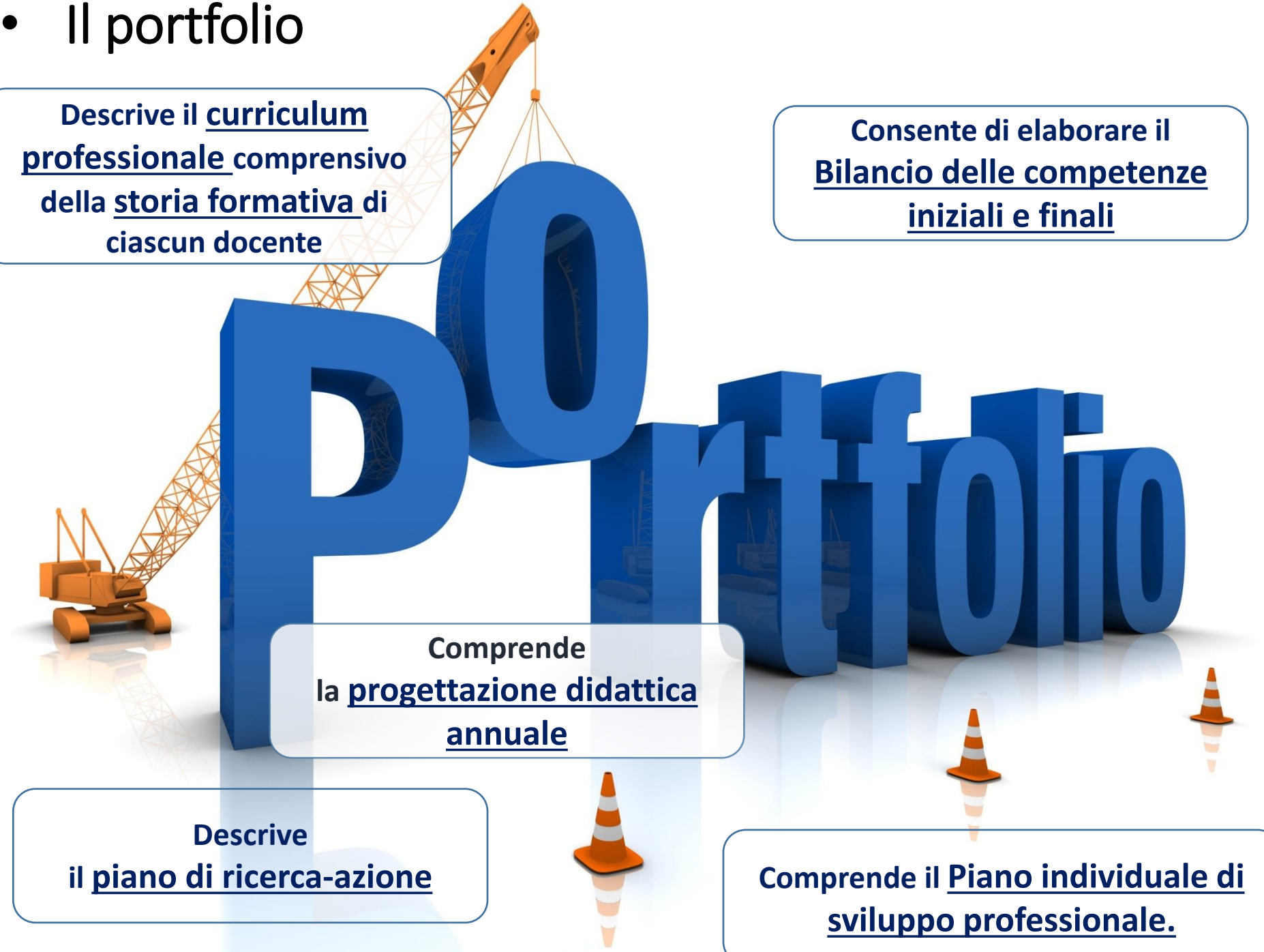


- Il portfolio

Descrive il curriculum professionale comprensivo della storia formativa di ciascun docente

Consente di elaborare il Bilancio delle competenze iniziali e finali



Comprende la progettazione didattica annuale

Descrive il piano di ricerca-azione

Comprende il Piano individuale di sviluppo professionale.

- L’esame finale



L’esame di valutazione consiste in un **colloquio**, relativo alle attività svolte nell’ambito del percorso annuale, che **si svolge tassativamente nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche, compresi gli esami di qualifica e di Stato,** e la conclusione dell’anno scolastico nel quale si è svolto il percorso.

La commissione, ai fini della valutazione, si avvale altresì della **documentazione contenuta nel portfolio professionale**, trasmesso dal Dirigente scolastico alla Commissione stessa **almeno cinque giorni prima** della data fissata per il colloquio.



La Commissione

La Commissione di valutazione è formata da **5 componenti**:

- **il Dirigente scolastico** della scuola di servizio
- il **tutor scolastico**
- **tre docenti dell'istituzione scolastica** di cui **due scelti dal Collegio dei docenti** e uno dal **Consiglio di istituto**.



- # Delibera della Commissione

All'esito del colloquio, la Commissione si riunisce per l'espressione del parere previsto.
A differenza che per i docenti in periodo di formazione e prova ex DM 850/2015, è dunque **la delibera della Commissione**, e **non del Dirigente scolastico,** a determinare il superamento o meno dell'anno FIT.





- Esito del colloquio



- In caso di valutazione finale negativa, il contratto è risolto alla scadenza e il percorso annuale di cui all'art.17 comma 5 del Dlgs.59/2017 non è ripetibile.



- In caso di valutazione finale positiva, il docente è **assunto a tempo indeterminato**, assegnato all'ambito territoriale presso il quale ha prestato servizio nel corso del percorso annuale

Personale neoassunto sui posti di cui all’art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021





- I docenti neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 106/2021 sono assunti a tempo indeterminato e conferma in ruolo, in seguito alla **valutazione positiva del percorso annuale di formazione e prova** e **al superamento della prova disciplinare** nella medesima scuola in cui il docente interessato ha prestato servizio a tempo determinato.



- Qualora l'anno di prova non fosse valutato in modo positivo, l'insegnante dovrà ripetere la prova stessa l'anno successivo, ma qualora fosse l'esame disciplinare a non produrre un buon risultato, la norma prevede la decadenza dell'intera procedura, rendendo impossibile la trasformazione del contratto da determinato a indeterminato.

I prossimi passi

TERMINE	ADEMPIMENTO	ATTORI COINVOLTI
28 OTTOBRE	Definizione Offerta formativa SCUOLA POLO e calendarizzazione incontro propedeutico iniziale	**SCUOLE POLO**
30 OTTOBRE	Apertura piattaforma neodocens	**POLO REGIONALE**
DAL 30 OTTOBRE AL 7 NOVEMBRE	Definizione del Bilancio iniziale delle competenze *(in cartaceo, nel caso in cui la piattaforma INDIRE non sia ancora accessibile)* Scelta dell'offerta formativa e iscrizione al polo formativo	**DOCENTI NEOASSUNTI**
ENTRO IL 15 NOVEMBRE	Realizzazione incontro propedeutico iniziale	**SCUOLE POLO**

BUON LAVORO

E

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

Per garantire un'opportuna azione di accompagnamento l'USR Campania ha provveduto a creare un'apposita sezione sul sito istituzionale www.campania.istruzione.it in cui saranno via via inseriti documenti, note, circolari e materiali didattici di supporto.

