


*Uff.XI - Ambito Territoriale di Reggio Emilia*

*Incontro iniziale*  
*Anno di formazione e prova*  
*dei docenti*

22 novembre 2021

# RIFERIMENTI NORMATIVI

**D.M. 850/2015** definisce:

- impegno formativo
  - docenti tenuti alla formazione
  - requisiti minimi di servizio per il superamento dell'anno di f/p
  - criteri di valutazione
  - articolazione del percorso formativo
  - documentazione da produrre
  - ruoli e funzioni
- 

# NOTA MINISTERIALE del 04/10/2021

- conferma modello di formazione del D.M. 850/2015
- evidenzia i punti di forza:
  - ruolo determinante del docente tutor (supervisione)
  - attività sulla piattaforma INDIRE
- indica le tematiche formative prioritarie, tra le quali la gestione dell'attività scolastica nella fase pandemica, la didattica inclusiva, la motivazione degli studenti, l'educazione sostenibile (piano "RiGenerazione scuola")



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



UFFICIO REGIONALE DELL' EMILIA ROMAGNA



Ufficio XI - Ambito Territoriale di di Reggio Emilia



# LA FORMAZIONE dei DOCENTI

## Gli Ambiti di Reggio Emilia

**Ambito 18** Reggio Emilia, comuni della Val d'Enza, Quattro Castella, Vezzano, Albinea,

scuola polo: **IIS Galvani Jodi**

**Ambito 19** Bassa Reggiana

scuola polo: **IC Gualtieri**

**Ambito 20** Zona Montana e Pedemontana

scuola polo: **IIS Cattaneo D'Allaglio** (Castelnovo ne'Monti)

PER LA FORMAZIONE DEI NEOASSUNTI

ACCORDO DI SCOPO tra i TRE AMBITI



Rete per la programmazione e la realizzazione dell'offerta formativa per i docenti neoassunti:

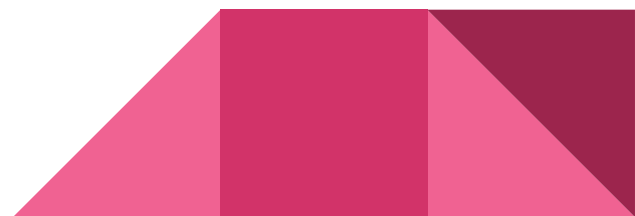
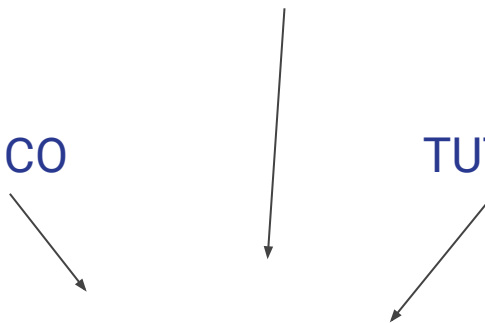
Uff.XI organizza la formazione per neoassunti e il Liceo Ariosto Spallanzani funge da scuola polo per la gestione delle risorse e il supporto organizzativo dei laboratori formativi

Ufficio Formazione- Uff.XI RE

DIRIGENTE SCOLASTICO

TUTOR

DOCENTE

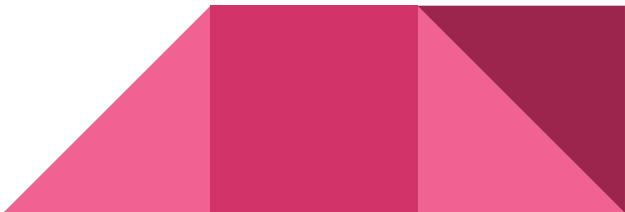


# Il docente in anno di formazione e prova

## DOCENTI TENUTI ALL' ANNO DI FORMAZIONE E PROVA:

- docente assunto al primo anno con contratto a tempo indeterminato./determinato. d.l. 73/2021
- docente assunto con contratto a tempo indeterminato che ha chiesto la proroga nell'anno precedente
- docente che ha ottenuto il passaggio di ruolo
- docente che ripete l'anno di formazione e prova a seguito di valutazione negativa

## REQUISITI PER IL SUPERAMENTO DELL'ANNO DI FORMAZIONE E PROVA:

- 180 GIORNI DI SERVIZIO, di cui 120 di attività didattica
  - 50 ore di formazione
  - colloquio finale con il Comitato di Valutazione
  - Valutazione positiva del Dirigente Scolastico
- 


## Il Dirigente scolastico

- informare il docente neoassunto sul percorso dell'anno di formazione e prova
- Assegna il tutor
- Concorda il Patto per lo Sviluppo Professionale del docente.
- Convoca il Comitato di Valutazione
- Presenta una relazione per ogni docente neoassunto comprensiva della documentazione delle attività formative
- Esprime il proprio giudizio valutativo
- In caso di giudizio favorevole emette un provvedimento di conferma in ruolo, in caso di giudizio sfavorevole emette un provvedimento motivato di ripetizione dell'anno di prova





## Il tutor

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

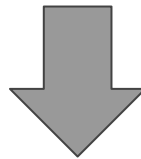
## Ufficio Formazione -UFF.XI R.E.-

- svolge una funzione di riferimento per i docenti neoassunti e i tutor
- condivide i materiali e la documentazione
- predispone l'incontro iniziale e finale
- organizza i laboratori formativi (bisogni formativi - bando per selezionare i formatori - organizzazione dei laboratori)



## Bilancio iniziale delle competenze (DM.850/2015, art.5)

- si elabora in collaborazione con il tutor
- documento di autovalutazione iniziale: analisi critica delle competenze possedute e da potenziare
- aree di competenze professionali da considerare  
(vedi modello INDIRE, <https://neoassunti.indire.it/2022/toolkit/>)
  - ❑ didattica (insegnamento)
  - ❑ organizzativa (collaborazione)
  - ❑ professionale (formazione)
- serve per predisporre un progetto di formazione



# PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

- *“Il dirigente scolastico e il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo...” (D.M.850/2015 art.5)*
- aree di miglioramento delle competenze professionali

CULTURALE

DISCIPLINARE

DIDATTICO- METODOLOGICA

RELAZIONALE



# PERCORSO FORMATIVO DI 50 ORE

incontro iniziale	3 ore	Uff.XI RE	attestazione
incontro finale	3 ore	Uff.XI RE	attestazione
laboratori	12 ore	Uff.XI RE	attestazione
formazione individuale online	20 ore	INDIRE	registrazione sulla piattaforma delle attività
attività peer to peer	12 ore	docente -tutor-ds	compilazioni materiali strutturati di progettazione e documentazione

# INCONTRO INIZIALE

- invita ad una riflessione sul profilo professionale atteso
- illustra il percorso formativo
- promuove la conoscenza dell'organizzazione dell'istituzione scolastica




# LABORATORI (4 da 3 ore ciascuno)

- progettati a livello territoriale (Uff.XI-RE), iscrizione tramite Checkpoint
- si caratterizzano per l'uso di metodologie laboratoriali
  - confronto professionale
  - ricerca-azione
  - condivisione di pratiche didattiche
- la documentazione elaborata può essere inserita nel portfolio professionale



# AREE TEMATICHE DEI LABORATORI

- nuove risorse digitali per la didattica e la professionalità dei docenti
  - gestione della classe e problematiche relazionali
  - valutazione didattica e di sistema
  - bisogni educativi speciali
  - contrasto alla dispersione scolastica
  - inclusione sociale e dinamiche interculturali
  - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento
  - Buone pratiche e didattica innovativa delle discipline
  - Educazione civica
- 



# FORMAZIONE ONLINE (20 ore)

INDIRE predispone un ambiente online di supporto all'anno di formazione e prova

Si accede con credenziali SIDI o SPID per

- elaborare il Portfolio Professionale
- compilare i questionari di monitoraggio del percorso formativo
- attività di libera ricerca e studio dei materiali



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

# Portfolio professionale

Si compila in **formato digitale sulla piattaforma Indire-Ambiente Neoassunti** per documentare il percorso.

Dovrà contenere:

- il **Curriculum formativo** ( raccoglie le esperienze professionali e/o educative che sono state SIGNIFICATIVE per la propria identità professionale)
- il **Bilancio iniziale delle competenze**
- la **documentazione dei Laboratori formativi** seguiti
- l'**Attività didattica**: un'esperienza didattica svolta e ben descritta nelle sue diverse fasi (progettazione, documentazione, riflessione)
- il **Bilancio finale** (autovalutazione dei progressi nelle competenze professionali) e **Bisogni formativi** (riflessione sulle prospettive di crescita professionale = formazione permanente)

# IL PEER TO PEER (12 ore)

- 3 ore di progettazione condivisa
- 4 ore di osservazione del docente in formazione e prova nella classe del tutor
- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente in formazione e prova
- 1 ora di verifica finale sull'esperienza




# OSSERVAZIONE nell'attività PEER TO PEER

## **COSA?**

La conduzione delle attività e del lavoro didattico, il clima socio-relazionale, le strategie di sostegno alla motivazione degli allievi, la metodologia di insegnamento, le modalità di verifica formativa degli apprendimenti, l'uso del tempo, il setting dell'aula.

## **COME?**

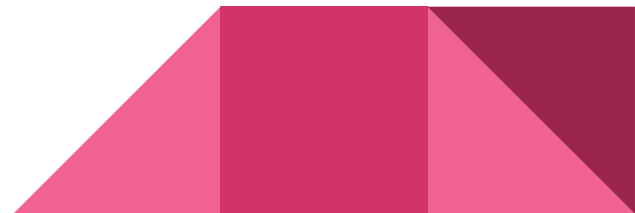
L'osservazione deve essere pianificata (tempo, luogo, durata), vanno condivisi i descrittori (quali aspetti osservare) e gli strumenti (resoconto, check list)



# ATTIVITA' DIDATTICA DA DOCUMENTARE

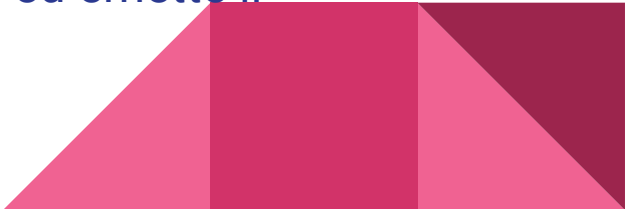
Nel Portfolio occorre documentare un' ATTIVITA' DIDATTICA COMPIUTA precisando:

- la progettazione (attività prevista)
- la documentazione (materiale didattico)
- la riflessione (autovalutazione dell'attività)



# VALUTAZIONE FINALE DEL DOCENTE NEASSUNTO

D.M.850/2015, art.13

- Il docente consegna il Portfolio professionale al Dirigente Scolastico
  - Il Dirigente Scolastico mette a disposizione il Portfolio di ogni docente per i membri del Comitato di Valutazione e fissa una data per il colloquio del docente neoassunto con il Comitato di Valutazione
  - Il docente neoassunto, accompagnato dal tutor, presenta al Comitato di Valutazione le attività didattiche e formative svolte
  - Il Dirigente Scolastico presenta una relazione per ogni docente neoassunto
  - il Comitato di valutazione esprime un parere
  - Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione finale ed emette il conseguente provvedimento
- 

# CRITERI DI VALUTAZIONE D.M. 850/2015, art.4

- a) corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche
- b) corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali
- c) osservazione dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente
- d) partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi previsti



## Siti di riferimento:

<https://www.istruzioneer.gov.it/>

<https://re.istruzioneer.gov.it/>

<https://www.indire.it/>

<https://neoassunti.indire.it/index.php>





*Grazie per l'attenzione*

*Cinzia Conti*

*referente Formazione -*

*Uff.XI Ambito Territoriale di Reggio Emilia*

*[formazione.re@istruzioneer.gov.it](mailto:formazione.re@istruzioneer.gov.it)*

*0522 407617*

