



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

**DIREZIONE GENERALE**



# FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2018/2019

## INDICAZIONI OPERATIVE



Anna Maria Di Nocera  
Dirigente Scolastico



Referente regionale formazione  
Ufficio III – USR CAMPANIA



# I docenti neoassunti a.s. 2018/2019

(dati non definitivi)



## Posti comuni:

◆ 2189

(da GAE e Conc 2016)

◆ 157 (FIT)

◆ totale 2.346

## Posti sostegno:

◆ 152

(da GAE e Conc 2016)

◆ 60 (FIT)

◆ totale 212

**Percorso neoassunti n. 2.341**

**Percorso FIT n. 217**



- 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
- 2. IL MODELLO FORMATIVO**
- 3. ASPETTI METODOLOGICI E ORGANIZZATIVI**
- 4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'**
- 5. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**
- 6. PERCORSO ANNUALE FIT**
- 7. VALUTAZIONE**





# **IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**



# La legge n. 107/2015

- 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 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.

La previsione contenuta nella **Legge n. 107/2015** trova attuazione con il



**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

# DESTINATARI

- A norma dell'art.2 del DM 850/15, sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e prova:



**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.**

# DURATA E SERVIZI UTILI AI FINI DEL SUPERAMENTO DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA



- Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **120 per le attività didattiche**.

(art. 3 D.M. 850/2015)



# La nota MIUR prot. 35085/2018

- Con nota n. 35085 del 2 agosto 2018, il MIUR ha pubblicato gli orientamenti preliminari per la progettazione dell'attività formativa riservata ai docenti neo immessi nell'anno scolastico 2018/2019.
- L'impianto normativo, rimasto invariato nella struttura, presenta alcuni significativi elementi di **novità** dal punto di vista gestionale, organizzativo e metodologico, rispetto alle precedenti annualità.




# IL MODELLO FORMATIVO

- Il modello formativo comprende
- una **dimensione individuale e riflessiva** e



## Il primo passo: il bilancio delle competenze iniziali

- Il **bilancio delle competenze iniziali** è redatto in forma di **autovalutazione** dagli insegnanti in periodo di formazione e di prova, con la collaborazione del docente tutor in qualità di “facilitatore”.
- Attraverso il bilancio delle competenze, il docente deve:



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 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 di sviluppo professionale



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



una **dimensione collettiva e di scambio reciproco**

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

Le caratteristiche del modello formativo si riferiscono alla durata del percorso, fissata in 50 ore di formazione complessiva.

Incontri propedeutici e di restituzione finale	Laboratori formativi dedicati	Peer to peer e osservazione in classe	Formazione on line	TOTALE
6 ORE	12 ORE	12 ORE	20 ORE	50 ORE

## Prima fase: incontri informativi e di accoglienza



### Primo incontro (3 h)

- Il primo incontro è finalizzato a:
- - illustrate le modalità, i compiti e i principali strumenti utilizzati nel percorso formativo;
- - far conoscere le aspettative dell'amministrazione e della scuola nei confronti dei neo-assunti.
  - ***È opportuno che partecipino anche i tutor***



# Gli strumenti didattici

- Durante l'incontro propedeutico sono fornite indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e illustrati i materiali di supporto per la successiva gestione delle attività:
- struttura dei **laboratori formativi**;
- format del **bilancio di competenze**;
- format del **patto per lo sviluppo professionale**;
- format del **portfolio**.



## Seconda fase: laboratori in presenza



### Laboratori formativi dedicati (12 h)

- I laboratori **sono progettati** a livello territoriale e si caratterizzano per l'adozione di metodologie attive e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.
- La documentazione prodotta e l'attività di ricerca, realizzata dai docenti neoassunti nel corso dello svolgimento delle attività laboratoriali, confluiscono nel **Portfolio professionale del docente**.



**Terza fase**  
**Il peer to peer**

- Tale attività è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche del docente neoassunto e alla riflessione con tutor e con i pari sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento:
- la **clima** della classe;
- la **dinamica docente/alunni**;
- il sostegno alla **motivazione** degli allievi;
- la capacità di generare e sostenere una relazione **serena e positiva**;
- le **scelte metodologiche**;
- la **dimensione organizzativa**;
- la costruzione di adeguate **esperienze di verifica** degli apprendimenti;
- la capacità di implementare nella didattica ordinaria una progettazione che miri alla **costruzione delle competenze** degli studenti.

# 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 mentor nel corso dell'attività didattica.

## Osservazione 2 (4 h)

- Il **docente mentor 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.

## Quarta fase: formazione a distanza



### Formazione on line (20 h)

- La Direzione Generale per il Personale Scolastico del MIUR, avvalendosi dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione e l'aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione.
- La durata della formazione online, in piattaforma INDIRE è stimata forfettariamente in **20 ore**, ma non è previsto il tracciamento delle attività.

- L'apertura dell'ambiente on-line predisposto da INDIRE è prevista **entro il mese di novembre 2018**, al fine di garantire una più ampia disponibilità della piattaforma per i docenti neoassunti.
- Le attività on-line conterranno leggere variazioni e revisioni di carattere editoriale e si introdurrà, a livello di portfolio formativo, un **collegamento logico e funzionale con i laboratori formativi**.
- Saranno confermati e **semplificati i questionari on line** per i diversi soggetti impegnati nella formazione.

• Nella piattaforma



si realizzeranno:

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

L'elaborazione del **portfolio professionale** che documenta il percorso complessivo, da consegnare al Comitato di valutazione.

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

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



# Le visite nelle «scuole innovative»

- Su base volontaria e senza alcun onere per l'Amministrazione, circa 3.000 docenti in Italia, di cui **369 in Campania** visiteranno scuole accoglienti.



- Le visite, organizzate a cura dell'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.



## Quinta fase: incontri di verifica

### Incontro finale (3 h)

- L'incontro, da realizzare a conclusione dei laboratori formativi, è finalizzato alla condivisione del lavoro svolto dai docenti e alla riflessione sui punti di forza dell'esperienza, sulle criticità e su eventuali proposte migliorative.
- Si conferma l'importanza di organizzare eventi di carattere professionale, con il ***coinvolgimento di docenti partecipanti al visiting, di tutor, di Dirigenti scolastici, di esperti di settore.***

- Al termine delle attività di formazione il D.S. della Scuola Polo rilascerà l'Attestato di **frequenza e superamento** del corso di formazione.

# Frequenza



- L'attestato elencherà le **ore svolte per ogni fase** e sarà **consegnato** dal docente, unitamente al Portfolio formativo, **al DS della scuola di servizio** per la discussione con il Comitato di valutazione.

# Attestato





# **ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI**

# Il modello di governance

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

**Gruppo di coordinamento MIUR**



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

**USR**



**organizzazione degli incontri laboratoriali e attività amministrativo - contabili**

**Scuole Polo degli Ambiti Territoriali**



attività di **tutoring e peer to peer** tra i docenti neoassunti e i tutor.

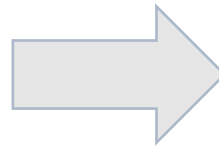
**Scuole – sedi di servizio**



# Aggancio della formazione dei docenti neo-assunti alla formazione in servizio

Formazione in  
ingresso

D.M. n. 850/2015



Formazione in servizio

D.M. n. 797/2016

Piano Nazionale di formazione



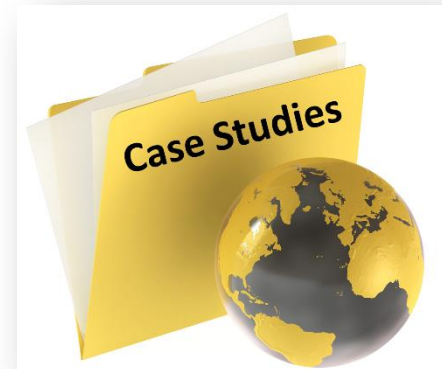
La formazione in ingresso viene concepita come **primo momento di una formazione continua**, finalizzata allo sviluppo professionale progressivo.

# Potenziamento della metodologia laboratoriale



E' 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”**.

Cooperative learning



# Valorizzazione della funzione del Dirigente Scolastico



Si evidenzia «il **compito culturale oltre che di garanzia giuridica** affidato ai Dirigenti scolastici, di cui si rafforza la **funzione di apprezzamento delle nuove professionalità** che vengono messe alla prova per la conferma in ruolo».

«A tal fine si conferma l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella **visita alle classi di servizio dei docenti neo-assunti**».





# Il docente tutor



Il tutor funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come *«mentor»*.

Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del **tutor accogliente degli studenti universitari** impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. DM 249/2010); **la sua individuazione spetta al Dirigente Scolastico** attraverso un opportuno **coinvolgimento del Collegio dei docenti**. I Dirigenti scolastici prospetteranno ai tutor gli impegni previsti.

Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, confronto, documentazione) **potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione** previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

Tendenzialmente ogni docente in periodo di prova avrà un tutor di riferimento, **preferibilmente** della stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra ed operante nello stesso plesso. In ogni modo il rapporto non potrà superare la quota di tre docenti affidati al medesimo tutor.

# 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 piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.

# Le azioni «implicite» del tutor





# ELEMENTI DI FLESSIBILITA'

# L'organizzazione territoriale

- I finanziamenti per la formazione dei neoassunti docenti e dei docenti in servizio, saranno assegnati alle **scuole-polo per la formazione**, individuate all'interno degli ambiti territoriali.



# I 28 POLI FORMATIVI

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.C. <i>“FORIO 1”</i>
AV - 2	LICEO CLASSICO <i>“ P. P. Parzanese”</i>	NA - 16	I.S. <i>“G. Falcone”</i>
AV - 3	I.C. <i>“G. Palatucci”</i>	NA - 17	I.C. <i>«Amanzio – Ranucci – Afieri»</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.S.I.S. <i>“Europa”</i>
BN - 6	I.C. <i>“San Marco dei Cavoti”</i>	NA - 20	I.T.I. <i>“Enrico Medi”</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>
NA - 12	IS <i>“Pagano – Bernini”</i>	SA - 26	LICEO SCIENTIFICO <i>“Medi”</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>“Ansel Keys”</i>

# La dislocazione dei laboratori e il lavoro in rete



- Al fine di valorizzare le buone pratiche, le scuole polo per la formazione di ambito **potranno 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.**

# La struttura dei laboratori

- La struttura dei laboratori formativi implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione. Sulla base dei contenuti offerti, del livello di approfondimento, della dimensione operativa, potranno essere adottate **soluzioni differenziate**, con durata variabile dei moduli (di 3 ore, di 6 ore o più).





# Le aree tematiche dei laboratori



- Per gli argomenti da trattare, le scuole predisporranno la pianificazione dell'offerta formativa, tenendo conto delle tematiche previste dall'art. 8 del D.M. 850/2015.



# Areae trasversali



nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica



gestione della classe e problematiche relazionali



valutazione didattica e valutazione di sistema



bisogni educativi speciali



contrasto alla dispersione scolastica



inclusione sociale e dinamiche interculturali



orientamento e alternanza scuola-lavoro



buone pratiche didattiche disciplinari



# 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 colloquio



- La discussione

prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel ***portfolio professionale***, trasmesso dal Dirigente Scolastico al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.



- Il documento:
- ricostruisce la biografia del docente in forma «riflessiva»;
- evidenzia la “professionalità in contesto”, attraverso la documentazione di come si organizza il lavoro in classe, come lo si progetta, lo si gestisce, lo si valuta;
- è consegnato al DS della scuola di servizio in quanto costituisce il **punto di partenza del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione.**

# 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**
- presenta 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**

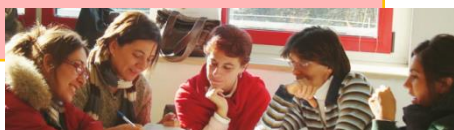


**dimensione culturale  
specifica**



**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 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) 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.*

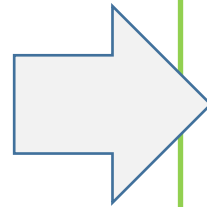
# La verifica ispettiva

- 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





## **II DECRETO LEGISLATIVO**

**13 aprile 2017, n. 59**

ha previsto, in ciascuna regione, una procedura concorsuale mediante la valutazione dei titoli posseduti e un'apposita prova orale di natura didattico-metodologica.

Sulla base della graduatoria di merito regionale e nel limite dei posti di cui al comma 2 dell'art. 17 del Dlgs. n.59/2017, i docenti sono ammessi ad un **percorso annuale di formazione FIT per l'anno scolastico 2018/19**

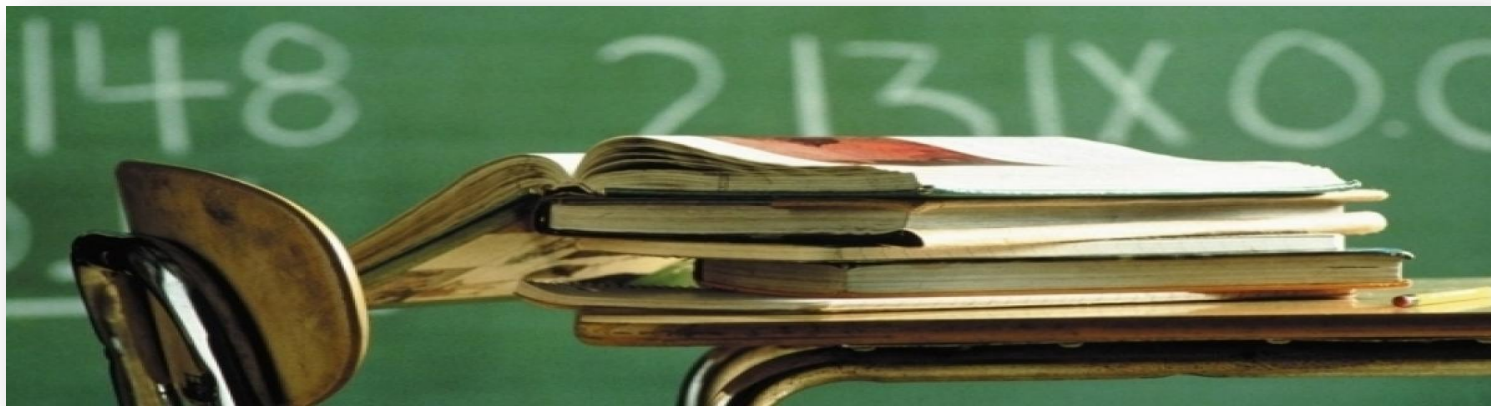
# Il percorso annuale FIT

•Il percorso FIT (corrispondente al terzo anno) è **finalizzato a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti e si conclude con una valutazione finale.**

•Il terzo anno del percorso FIT, qualora valutato positivamente, **assolve agli obblighi di cui all'articolo 438 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nel rispetto del vincolo di cui all'articolo 1, comma 116, della legge 13 luglio 2015, n.107.**

**Anno di prova**

**180 giorni di servizio di cui almeno 120 per le attività didattiche**



# Il D.M. n. 984/2017

*Procedure e criteri per le **modalità di verifica degli standard professionali in itinere e finali**, include l'osservazione sul campo, la definizione del bilancio delle competenze del portfolio professionale del personale docente, ai sensi dell'art. 13 del D lgs. 59/2017.*

# Il D.M. n. 984/2017

- 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.

**Comma 116. Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche.**

# La nota MIUR prot. 41693/2018

- Con nota n. 41693 del 21 settembre 2018, il MIUR ha delineato il percorso annuale riguardo ai seguenti punti:
- *la struttura*
- *l'assegnazione e le funzioni del tutor*
- *il progetto di ricerca-azione*
- *le verifiche in itinere*
- *il portfolio professionale*
- *la composizione della commissione*
- *la valutazione finale.*

# 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**

# L'assegnazione e le funzioni del tutor

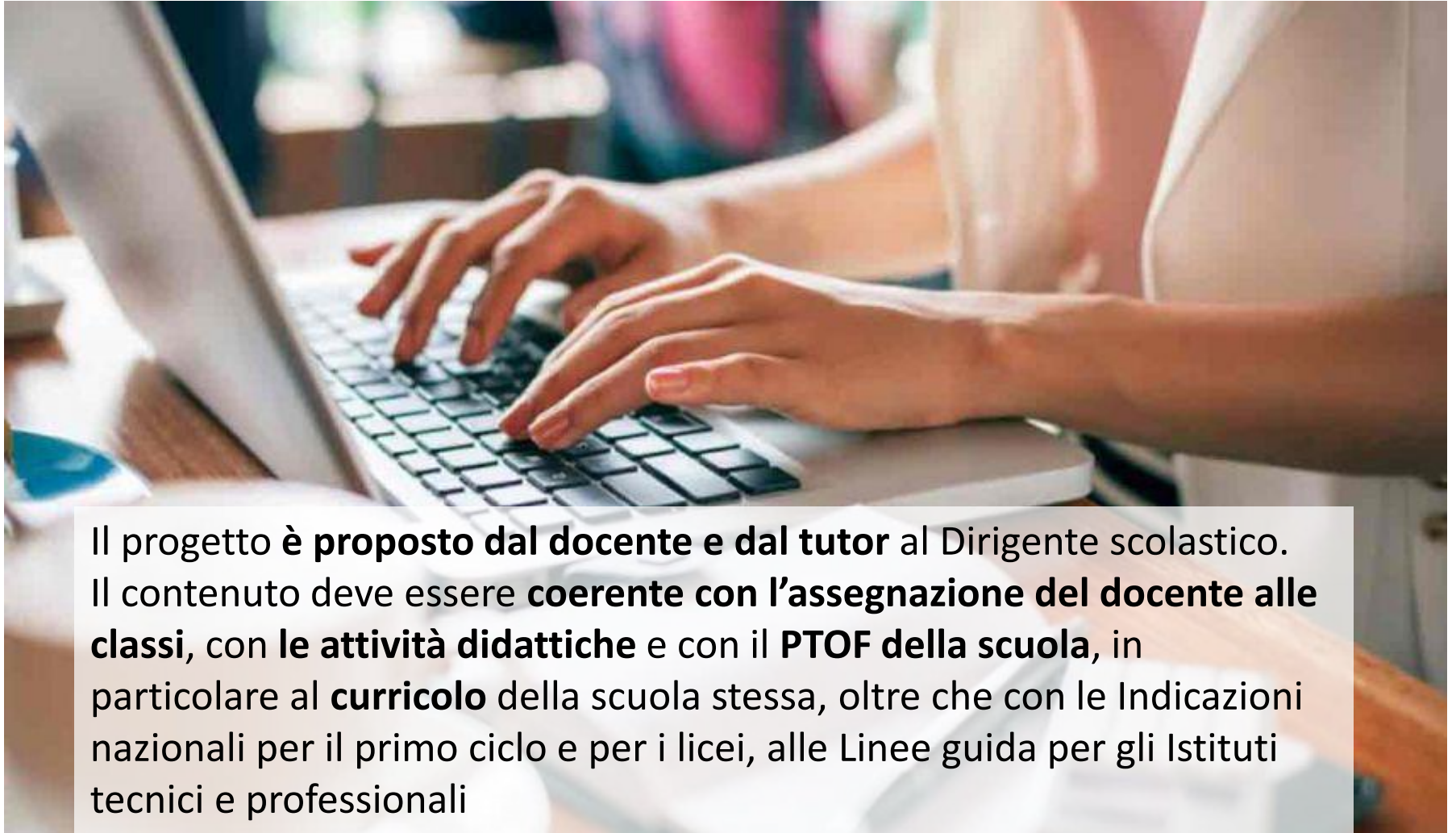
Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del **tutor accogliente degli studenti universitari** impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. DM 249/2010).

Le principali 4 azioni del *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.

# 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.



*Analisi dei bisogni e delle esigenze di istruzione, formative ed educative sulla base dell'analisi del contesto scolastico*

*individuazione degli obiettivi e dei risultati di apprendimento, formativi ed educativi*

*pianificazione delle attività, dell'ambiente di apprendimento, della gestione del gruppo, delle scelte didattiche e degli strumenti in coerenza con assunti e teorie sul processo di insegnamento-apprendimento;*

*realizzazione dell'attività progettata*

*osservazione delle azioni e individuazione degli strumenti per monitorare in itinere e alla fine del processo di apprendimento*

*•documentazione e riflessione professionale in relazione al percorso e alla valutazione dei risultati.*

Le diverse  
fasi del  
progetto di  
ricerca-azione

# 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.



# 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**.



# 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.

# 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

***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](http://www.campania.istruzione.it)

in cui s via via inseriti documenti, note, circolari e materiali didattici di supporto.

