



Istituto Comprensivo Statale "Vincenzo Mennella"

Corso Angelo Rizzoli, 118 – 80076 LACCO AMENO (Napoli)
Tel. 081 197 25 485 - Fax xxxxxxxxxxxx - C.M.NAIC88000T - C.F.91005950638
E-mail: naic88000t@istruzione.it – Sito web: www.icmennella.gov.it

I.C. V. MENNELLA
Prot.n°1665/C1b
del 03.05.2018

Ai docenti:

Albano Elisa, Di Napoli Olimpia e Iacono Giovanni

Ai docenti neo immensi in ruolo:

Carbone Antonia, Iodice Alessandra e Savarese Beatrice

e p.c. ai Docenti dell'Istituto

Al D.S.G.A. sig. Mario Whitehead

All'Albo dell'Istituto

Al sito web dell'Istituzione Scolastica

OGGETTO: VADEMECUM IMPEGNI ANNO DI FORMAZIONE E PROVA NEOASSUNTI IN RUOLO A.S. 2017/18

Il MIUR con Nota prot. n. 33989/2017 del 2/08/2017 e l'USR Campania con Nota prot. 22152 del 31/10/2017 hanno fornito gli orientamenti preliminari per la progettazione delle attività formative rivolte ai docenti neoassunti nell'a.s. 2017/18, secondo quanto stabilito dal D.M. n.850/2015 con l'introduzione di alcune novità dal punto di vista gestionale, organizzativo e metodologico, rispetto alle precedenti annualità.

Per supportare al meglio i docenti e i tutor dell'I.C. "V. Mennella" che dovranno affrontare tale percorso, si indicano i principali adempimenti da tener presente e da realizzare nel corso dell'a.s.:

Sono tenuti ad effettuare il **periodo di formazione e di prova**:

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

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a **verificare la padronanza degli standard professionali** da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti **criteri**:

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

2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL MODELLO FORMATIVO A.S. 2017/18

La prima novità riguarda l'inserimento, tra i **nuclei fondamentali dei laboratori formativi**, del tema dello **SVILUPPO SOSTENIBILE**, come questione di grande rilevanza sociale ed educativa, così come prospettato nei documenti di orientamento delle Nazioni Unite e dell'Unione Europea. Tale attività, che sarà sostenuta da appositi contenuti online, messi a disposizione tramite il portale Indire, ha l'obiettivo di stimolare nei docenti neoassunti una progettazione didattica che, nelle modalità, nei contenuti e nell'organizzazione dei percorsi educativi, evidenzia i **collegamenti trasversali con i temi dello sviluppo sostenibile** allo scopo di formare **cittadini attivi, consapevoli e responsabili**. Essa.

Una **seconda novità** si riferisce all'opportunità offerta **in via sperimentale** a 2 mila docenti, scelti con criteri di rappresentatività, di **VISITE DI STUDIO in scuole caratterizzate da progetti con forti elementi di innovazione organizzativa e didattica**, in grado di presentarsi come contesti operativi capaci di stimolare un atteggiamento di ricerca e miglioramento continui (vedi nota 33989 del 2 agosto 2017 comma C). Le visite saranno svolte in **due giornate di full-immersion** presso le scuole accoglienti. Avranno la durata massima di **6 ore** nell'arco di ogni giornata. Questa attività, per i docenti selezionati, è considerata **sostitutiva del monte-ore dedicato ai laboratori formativi**. Si riepilogano, di seguito, i principali adempimenti dei docenti neoassunti, dei tutor e del referente dei tutor da sviluppare nel corso della formazione:

ADEMPIMENTI DOCENTI NEOASSUNTI

BILANCIO DI COMPETENZE, ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE:

1. Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia **un primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente *tutor*.
2. Il bilancio di competenze consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.
3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, 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 delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative e la

partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Card aggiornamento/formazione dei docenti.

4. Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente *tutor*, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

ATTIVITA' FORMATIVE, ALMENO 50 ORE, AGGIUNTIVE RISPETTO AGLI ORDINARI IMPEGNI DI SERVIZIO E OBBLIGATORIE CHE SARANNO COSI' ARTICOLATE:

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.

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, articolati di norma in **4 incontri in presenza della durata di 3 ore**, sono progettati a livello territoriale e si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

La documentazione prodotta e l'attività di ricerca, svolta 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 in 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.

Il PORTALE neoassunti.indire.it ha aperto da pochi giorni la funzionalità dell'ambiente on line di supporto alla formazione per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo a.s. 2017/18.

Esso si presenta organizzato in due parti:

- una **sezione pubblica** dedicata alle news e contenente materiali e strumenti di supporto
- una **parte riservata ai docenti**, nella quale svolgere le attività online, riflessioni guidate sull'esperienza dei laboratori formativi territoriali o alle visite nelle scuole innovative e una

semplificazione dello spazio dedicato alla progettazione-documentazione-riflessione sulle due attività didattiche.

L'area riservata ai tutor sarà aperta a partire dalla primavera del 2018.

Nella piattaforma si realizzeranno:

- L'analisi e le riflessioni sul proprio percorso formativo a partire dal **bilancio di competenze**.
- L'elaborazione di un **portfolio professionale** che documenta la progettazione, la realizzazione e la valutazione delle attività didattiche e che sarà consegnato al Comitato
- La compilazione di **questionari per il monitoraggio** delle diverse fasi del percorso formativo.
- La ricerca di **materiali di studio**, risorse didattiche, consultazione di siti dedicati messi a disposizione durante il per

Al termine dell'anno scolastico, **i docenti neoimmessi** in ruolo dovranno consegnare in segreteria entro sette giorni prima della convocazione del comitato di valutazione, quanto segue:

- 1) **n. 2 copie del Portfolio Formativo**, esportabile in pdf dalla piattaforma on-line, per renderlo disponibile per il Comitato di valutazione prima del colloquio. Nel Portfolio si descrivono le esperienze più significative (curriculum formativo), si illustra l'attività svolta in presenza del tutor (Peer to Peer), si riflette sullo sviluppo della propria professionalità (bilancio delle competenze);
- 2) **Un documento in formato multimediale** che raccoglierà la documentazione prodotta dal docente neoassunto a sostegno del suo percorso. Questi materiali saranno presentati al Comitato di Valutazione e potranno costituire la base per la discussione, nell'ambito delle operazioni per il completamento del periodo di prova. Non saranno richieste pertanto ulteriori relazioni, né specifiche tesine.

Al comitato di valutazione dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- > Attestazione 180 gg di servizio dell'Istituto nel quale è stato svolto il servizio (a cura della segreteria), di cui almeno 120 di attività didattiche;
- > Attestato formazione in presenza rilasciato dall'organizzatore del corso;
- > Attestato attività di peer to peer nella sede di servizio (rilasciato al tutor accogliente che dovrà accedere alla piattaforma online);
- > Portfolio delle competenze professionali (elaborato e stampato dal docente neoassunto dalla piattaforma online) e documento in formato multimediale.

ADEMPIMENTI DEL DOCENTE REFERENTE DEI TUTOR

Il referente dei tutor deve:

- fornire supporto tecnico a tutti i colleghi neoassunti e ai docenti che svolgono il ruolo di tutor;
- curare l'aggiornamento delle piattaforme dedicate al ruolo da lei svolto;

- produrre e disseminare documentazioni e materiali tecnico-specialistico di supporto ai colleghi;
- “disseminare a cascata” il Know How acquisito attraverso la formazione svolta
- Stilare Report periodici al Dirigente Scolastico

L'attività di cui sopra è svolta senza alcuna retribuzione a carico del FIS. Costituisce, tuttavia, elemento di collaborazione con l'istituzione scolastica, di arricchimento del proprio bagaglio di competenze professionali e, pertanto, contribuisce a pieno titolo a migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione formativa e progettuale che la scuola svolge.

ADEMPIMENTI DEL DOCENTE TUTOR

Il docente tutor è tenuto a :

- accogliere nella comunità professionale il docente neoassunto e a favorire la sua partecipazione alle attività collegiali;
- Prendere parte agli incontri propedeutici per la condivisione di informazioni e strumenti utili per la gestione delle diverse fasi del percorso formativo;
- collaborare 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;
- offrire la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.
- Compilare sulla Piattaforma Indire un questionario relativo alla fase “peer to peer”
- Stampare un attestato che certifica le attività e le funzioni svolte dal tutor. L'attestato sarà firmato dal Dirigente Scolastico.
- Presentare 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 .

L'attività di cui sopra è svolta senza alcuna retribuzione a carico del FIS. Costituisce, tuttavia, elemento di collaborazione con l'istituzione scolastica, di arricchimento del proprio bagaglio di competenze professionali e, pertanto, contribuisce a pieno titolo a migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione formativa e progettuale che la scuola svolge. **Il nuovo modello formativo prevede che ai fini del riconoscimento dell'impegno prestato dai tutor, le attività svolte (progettazione, osservazione, documentazione, valutazione) potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.**

ADEMPIMENTI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE:

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. 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 **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 Comitato di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato, con particolare riguardo ai criteri indicati dal DM 850/2015:

- a. il **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;
- b. il **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;**
- c. **l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico** e inerenti la funzione docente;
- d. la **partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi** dalle stesse previsti.

Pertanto, i docenti facenti parte del Comitato dovranno esaminare i documenti, prodotti dai docenti neoassunti, disponibili presso la Presidenza a partire dalla settimana prima della convocazione del comitato di valutazione. Saranno chiamati ad esprimere un parere sul servizio prestato sulla base di apposito Portfolio predisposto dal docente interessato, relativo alle esperienze ed attività svolte, ed adeguatamente considerati gli altri elementi di valutazione forniti dal Dirigente Scolastico.

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).

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Assunta Barbieri
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/93