

Allegato 2

Illustrazione di tutte le fasi del percorso formativo per i docenti neoassunti

Il bilancio di competenze

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*.

Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, 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.

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** di cui all'articolo 6 DM 850 2015 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge 107 2015.

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.

Il **Bilancio di Competenze** è l'attività che dà avvio al percorso formativo del docente neoassunto sulla base del nuovo quadro normativo previsto per il periodo di prova (Legge 107/2015, DM 850/2015 e CM **Prot. N.36167 del 5/11/2015**).

Elaborare un proprio Bilancio di Competenze, nel contesto di questa azione formativa, significa promuovere un momento di riflessione professionale in forma di auto-valutazione sulla propria professionalità, in collaborazione con il docente tutor e con il supporto dello schema di cui alla Nota Prot. AOODRCA/R.U.13898/U USR Campania del 14 dicembre 2015.

Successivamente, il contenuto elaborato dovrà essere riportato nell'equivalente formato digitale, allorquando sarà reso disponibile attraverso l'ambiente online *neoassunti.indire.it*.

L'obiettivo di questa attività è di consentire al docente neoassunto di fare il punto sulle competenze possedute e su quelle da potenziare. L'attività guidata per la realizzazione del Bilancio di Competenze non assume un carattere valutativo ma è finalizzata a fare emergere la percezione di autoefficacia del docente rispetto ad alcune delle complesse funzioni che è chiamato a svolgere durante il proprio lavoro.

In sintesi, una elaborazione accurata del Bilancio di competenze consente di:

- precisare gli elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor e del neo-assunto nella fase *Peer to peer* e nella elaborazione del portfolio;
- predisporre una documentazione didattica chiara e pertinente da inserire nel portfolio digitale, al fine di individuare i cambiamenti necessari a migliorare il proprio agire professionale;
- agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al Comitato di Valutazione, in ordine al percorso formativo e professionale del neo-assunto (art. 13, DM 850, 2015).

Questa prima fase si concluderà con l'elaborazione di un **Patto formativo**, da condividere con il tutor e il dirigente scolastico (art. 5, DM 850/2015; art. 4, CM 36167/2015), utile a delineare alcuni impegni e percorsi formativi per migliorare la propria professionalità nel contesto della scuola in cui si opera.

Il patto formativo per lo sviluppo professionale

Il patto formativo per lo sviluppo professionale viene stipulato tra il dirigente scolastico e il docente neoassunto. Con il patto formativo il docente neoassunto si impegna a potenziare quelle competenze (afferenti ovviamente alle 3 aree generative delle competenze professionali) sulle quali ha espresso un giudizio di auto percezione di **1° livello: ho bisogno di acquisire nuove competenze, o di 2° livello: dovrei consolidare alcune competenze.**

Egli si impegna a raggiungere i suindicati obiettivi di sviluppo attraverso:

- la proficua partecipazione alle attività formative proposte dall' Ufficio di Ambito Territoriale destinate ai docenti in anno di formazione e prova
- la proficua partecipazione alle attività formative attivate da questa istituzione scolastica o dalle reti di scuole a cui essa partecipa
- l' utilizzo coerente delle risorse della Carta di cui all' art.1 comma 121 della L.107/2015.

Il Dirigente Scolastico dal suo canto si impegna ad 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.

In particolare il Dirigente scolastico si impegna a fornire al docente neoassunto il Piano dell'Offerta Formativa e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono.

Il Dirigente Scolastico assegna al docente neoassunto un collega esperto con funzioni di tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.

Le attività formative che consentono di raggiungere obiettivi di sviluppo delle competenze delle 3 aree professionali (articolo 6 DM 850)

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore, come di seguito riportate, fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge, sulla base di quanto previsto all'articolo 5:

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale;
- b. laboratori formativi;
- c. “peer to peer” e osservazione in classe;
- d. formazione on-line.

a) (Incontri propedeutici e di restituzione finale)

1. L'**amministrazione scolastica territoriale** organizza almeno un incontro formativo propedeutico, con i docenti neo-assunti, a livello di ambito territoriale, finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e un incontro conclusivo, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.
2. Agli incontri plenari iniziali e conclusivi è dedicato un monte ore di norma non superiore a 6 ore complessive.

b) (Laboratori formativi)

1. Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello territoriale tenendo conto del bilancio di competenze di cui all'articolo 5, comma 3 e sulla base della conseguente rilevazione dei bisogni formativi. Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

2. Ogni docente neo-assunto, in conseguenza del **patto per lo sviluppo professionale** di cui all'articolo 5, **segue obbligatoriamente laboratori formativi per complessive 12 ore di attività**, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.
3. Le attività di cui al comma 2 si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore. E' prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel **portfolio professionale di cui all'articolo 11.**
4. Ai fini della strutturazione dei laboratori formativi sono individuate le seguenti aree trasversali:
 - a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
 - b. gestione della classe e problematiche relazionali;
 - c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
 - d. bisogni educativi speciali;
 - e. contrasto alla dispersione scolastica;
 - f. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
 - g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
 - h. buone pratiche di didattiche disciplinari.

Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriale e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamento.

5. Per la conduzione dei laboratori formativi sono designati, prioritariamente, formatori provenienti dal mondo della scuola e comunque con competenze di tipo operativo e professionalizzante.

c (Peer to peer – formazione tra pari)

1. L'attività di **osservazione in classe**, svolta dal docente neo-assunto e dal *tutor*, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.
2. Le **sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.**
3. In relazione al patto di sviluppo professionale di cui all'articolo 5, possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

d (Formazione on-line)

1. La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. La formazione on-line del docente neoassunto avrà la durata complessiva di 20 ore, e consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:
 - a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
 - b) elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
 - c) compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
 - d) libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

Che cos'è il Portfolio professionale

1. Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:
 - a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
 - b. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
 - c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
 - d. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
2. Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

Chi è il Docente tutor

1. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di *tutor* per i docenti neo-assunti in servizio presso l'istituto. Salvo motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, un docente *tutor* segue al massimo tre docenti neo-assunti.
2. Il docente *tutor* appartiene, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, alla medesima classe di concorso dei docenti neo-assunti a lui affidati, ovvero è in possesso della relativa abilitazione. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe affine ovvero per area disciplinare.
3. Sono criteri prioritari per la designazione dei docenti *tutor* il possesso di uno o più tra i titoli previsti all'allegato A, tabella 1 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 11 novembre 2011 e il possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, *counseling*, supervisione professionale.
4. Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.
5. All'attività del *tutor* è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa; al *tutor* è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel *curriculum* professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale. Il positivo svolgimento dell'attività del *tutor* può essere valorizzato nell'ambito dei criteri di cui all'articolo 1, comma 127, della Legge.

Come avviene la valutazione del periodo di formazione e di prova

1. 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 è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al

dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.

3. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente *tutor* presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed 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 forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.
5. Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.
6. 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.
7. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione 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.
8. Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. La conseguente valutazione potrà prevedere:
 - a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
 - b. il mancato riconoscimento dell'adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.
9. Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità.

Chi fa cosa

1. La Direzione generale per il personale scolastico:
 - a) definisce le linee generali per l'attivazione del piano di formazione dei docenti neo-assunti;
 - b) assegna le risorse necessarie per lo svolgimento del periodo di formazione e prova, sulla base di *standard* di costo;
 - c) pubblica *on-line* un rapporto annuale nazionale sul periodo di formazione e di prova, entro il 30 settembre di ciascun anno.
2. Gli uffici scolastici regionali coordinano le azioni formative a livello regionale, forniscono strumenti utili allo sviluppo delle attività, svolgono azioni di monitoraggio e verifica della qualità delle iniziative, promuovono attività di documentazione e ricerca. A tal fine viene

costituito un apposito *staff* regionale, che usufruisce di una quota di risorse finanziarie nell'ambito del fondo assegnato ad ogni regione per le azioni formative.

3. L'INDIRE assicura, all'avvio di ciascun anno scolastico, la predisposizione e la gestione delle risorse digitali e dei supporti telematici per la realizzazione della formazione on line dei docenti neo-assunti.
4. Gli uffici scolastici regionali, anche attraverso gli uffici di ambito territoriale, progettano e gestiscono le iniziative formative a livello territoriale, assicurandone la rispondenza ai bisogni formativi dei docenti, avvalendosi anche dell'attività di scuole polo, appositamente individuate secondo le linee generali di cui al comma 1 lettera a).
5. I dirigenti scolastici delle istituzioni in cui prestano servizio i docenti neo-assunti organizzano le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti *tutor* e svolgono le attività per la valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto, oltre a visitare le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova.