



# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “Giosuè Carducci” - San Cataldo

Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Parenti

## PIANO DI FORMAZIONE 2023/2024 PER I DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO AMBITO TERRITORIALE 4

**11 gennaio 2024** 15,30 - 18,30

e-mail: [neoimmessi@carduccisancataldo.it](mailto:neoimmessi@carduccisancataldo.it)



# I DESTINATARI DEI CORSI



## I DESTINATARI



# CHI DEVE SVOLGERE L'ANNO DI PROVA



**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.**



**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 nel precedente anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.**

# Devono inoltre svolgere il periodo di prova e formazione (Art. 2, comma 1 DM 226/2022)

- **\* I Docenti vincitori di concorso che abbiano l'abilitazione o che l'acquisiscano ai sensi dell'art. 13, c. 2 del D.lgs 59/2019 che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;**
- **\* I Docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'art. 59, c. 9 bis, del D.L. 73 del 25/5/2021. Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto a ad acquisire i 5 CFU di cui all'art. 18 del DM 108 del 22/4/2022.**
- **\* I Docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'art. 5, commi da 5 a 12, DL n. 44/23 convertito dalla L. 74 del 21/6/2023.**

# Chi NON deve svolgere l'anno di formazione e prova

- a. Chi ha già svolto il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado di nuova immissione in ruolo;
- b. chi abbia ottenuto il rientro in un precedente ruolo nel quale abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018;
- c. Destinatario di nuova assunzione a tempo indeterminato che abbia già svolto il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, compreso l'eventuale percorso (Formazione Iniziale e Tirocinio) FIT ex DDG 85/2018;
- d. Già immesso in ruolo con riserva, che abbia superato positivamente l'anno di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 e siano nuovamente assunti per il medesimo ordine e grado;
- e. Chi ha ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo ordine e grado.
- f. che abbiano ottenuto il passaggio di cattedra nello stesso grado di scuola.

# DOCENTI FIT

- **i docenti, assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da D.D.G. n. 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 Piano di formazione

**Circa 67** neoassunti delle scuole della  
**Rete di Ambito 4 Caltanissetta**

**Risponde all'esigenza di costruire un'offerta formativa più adeguata, mettendo le scuole nelle condizioni di sperimentare modalità attive e partecipate attraverso un percorso formativo articolato.**



# IL QUADRO NORMATIVO



## 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 la 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.



*Il decreto individua gli obiettivi,  
le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi,  
le attività formative  
e i criteri per la valutazione del personale docente  
ed educativo in periodo di formazione e di prova.*

# Elementi caratterizzanti



1. Stretta connessione tra periodo di prova e attività di formazione.
  - I due percorsi (anno di prova – anno di formazione) si integrano ed è necessario il **superamento di entrambi ai fini della conferma in ruolo.**
  - In qualunque caso, la **ripetizione del periodo di prova comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione**, che sono da considerarsi parte integrante dello stesso servizio di prova.

# Documenti di riferimento

**D.M. 850 del 27 ottobre 2015**

**C.M. 33989 del 2 AGOSTO 2017**

**C.M. 47777 dell' 8 Novembre 2017**

**C.M. 35085 del 2 AGOSTO 2018**

**C.M. 39533 del 4 settembre 2019**

**C.USR SICILIA 28517 del 25 ottobre 2019**

# Caratteristiche del modello formativo

- ❖ centrato su un **progetto formativo** del docente, con formalizzazione della propria esperienza attraverso diverse modalità documentative;
- ❖ *presenza* di momenti di **tutoring** che aiutino il neoassunto a riflettere sulle attività in servizio e ad attivare processi di autovalutazione (tutor accogliente all'interno della propria scuola);
- ❖ *partecipazione* ad **incontri formativi** dedicati a carattere laboratoriale o a visite presso realtà scolastiche innovative;
- ❖ partecipazione ad **attività on line** su tematiche particolarmente significative;
- ❖ *predisposizione* del **portfolio** professionale presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di valutazione della scuola.

# Modello di formazione per l'A.S. 2022 - 2023

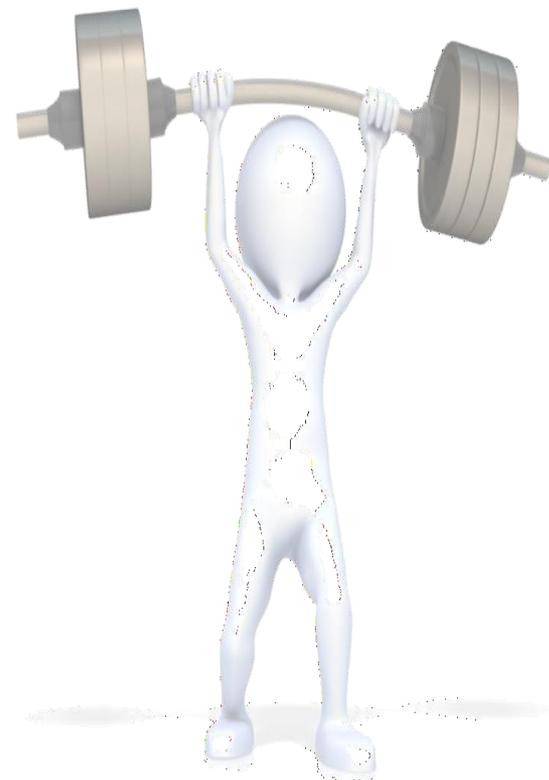
## NOVITA'

**Il Decreto del Ministro dell'Istruzione del 16 agosto 2022, n. 226 che disciplina il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, nonché le modalità di svolgimento del test finale, le procedure e i criteri di valutazione del personale Docente nel periodo di prova.**

**La nota dell'USR Sicilia, Ufficio IV Prot. 39066 del 16 dicembre 2022 che recepisce il D.M. 226/2022.**

# Punti di forza del piano di formazione docenti neoassunti

- ❖ Percorso formativo flessibile
- ❖ Valorizzazione della professione docente attraverso una formazione sul «campo»
- ❖ Coniuga le competenze del docente con i bisogni della scuola centrata su un progetto formativo
- ❖ Realizzazione di laboratori formativi affidati ad esperti reclutati con bando di evidenza pubblica



# ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

## 4 DISTINTE FASI

- 1) **INCONTRI PROPEDEUTICI E DI RESTITUZIONE FINALE**
- 2) **LABORATORI FORMATIVI- VISITING IN SCUOLE INNOVATIVE**
- 3) **PEER TO PEER ED OSSERVAZIONI IN CLASSE**
- 4) **FORMAZIONE ON LINE**

# Punti di forza del nuovo piano di formazione docenti neoassunti

❖ **3 CORSI E 3 PROPOSTE DI LABORATORI FORMATIVI** della durata di 6 ore

❖ **Formazione «peer to peer»** effettuata attraverso momenti di reciproca osservazione in classe con scambio di esperienze e collaborazione tra colleghi già in servizio e neoassunti

❖ **Piattaforma on-line di formazione orientata alla community di docenti innovatori, alla condivisione delle esperienze e alla raccolta di «documentazione per l'attività didattica».**



**Un percorso formativo partecipato**

# DURATA DEL PERIODO DI PROVA

## Durata e servizi utili ai fini del superamento del periodo di formazione e 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)

# Cosa vanno considerati nei 180 giorni

Nei **180 giorni vanno considerati**:

- ➔ le attività connesse al servizio scolastico;
- ➔ i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche;
- ➔ gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio.

Nei **180 giorni non vanno considerati** i giorni:

- ➔ di congedo ordinario e straordinario;
- ➔ di aspettativa a qualunque titolo.



# COSA RIENTRA NEI 120 GIORNI

- Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi**:

➔ i giorni effettivi di insegnamento;

➔ i giorni impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.



# I laboratori formativi

## Circolare MIM 65741 del 7/11/23

**prioritario dedicare una specifica attenzione ai temi:**

- Attività di orientamento; ruolo del docenti tutor
- **gestione della classe e delle attività didattiche in situazioni di emergenza**
- **Tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum**
- **Ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei Docenti**
- **Inclusione sociale e dinamiche interculturali**
- **Bisogni Educativi Speciali**
- **Innovazione didattica delle discipline e motivazione all'apprendimento**

# I temi per il 2022/2023

- **Buone pratiche di didattiche disciplinari**
- **Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e cyberbullismo, discriminazioni;**
- **percorsi per competenze relazionali trasversali**
- **Contrasto alla dispersione scolastica**
- **Attività di orientamento**
- **Insegnamento di Educazione civica e sua integrazione nel curricolo**
- **Valutazione didattica degli apprendimenti**
- **Valutazione del sistema (autovalutazione e miglioramento)**
- **Educazione alla sostenibilità**

# Alcuni approfondimenti in merito

a.....

- ▬ Adeguata e corretta informazione sui **diritti e doveri connessi al nuovo status giuridico**. Il Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del MIM - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81

- ▬ **Tabella codice di comportamento**

- Il Fondo espero

# Obblighi di servizio

**Attività di insegnamento** (**\*CCNL**, art. 28)

**Attività funzionali all'insegnamento**  
**(CCNL art. 29)**

**Attività aggiuntive** (CCNL art. 30)



# Attività di insegnamento art. 28 CCNL

**Scuola dell'infanzia**      **25 ore**

**Scuola primaria**      **22 ore + 2**

**Scuola secondaria** **18 ore**

**Non meno di 5 giorni a settimana fatto salvo il part time**

**Attività di potenziamento**

# **Attività funzionali all'insegnamento art. 29 CCNL**

**Ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici, obbligatorie e non retribuite.**

**Comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.**

# **Attività funzionali all'insegnamento art. 29 CCNL Adempimenti individuali**

## **Rientrano le attività relative:**

- **alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni**
- **alla correzione degli elaborati**
- **ai rapporti individuali con le famiglie**

# Attività funzionali all'insegnamento art. 29 CCNL Attività collegiali c. 3

Partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, incontri con le famiglie fino a **40 ore annue**;

Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione.

Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti, in modo tale da prevedere un impegno individuale fino a 40 ore annue

# Attività funzionali all'insegnamento art. 29 CCNL Attività collegiali c. 3

**Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;**

**assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni,**

**(gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi )**

# LE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

## ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 29 CCNL)

<p>Art 29 comma 2</p> <p>Funzione docente: programmazione lezioni e test correzione degli elaborati operazioni di scrutinio compilazione registri rapporti individuali con le famiglie</p>	<p>Art 29 comma 3a (fino a 40 ore)</p> <p>Partecipazione a riunioni plenarie e ai collegi docenti Gruppi di lavoro Verifiche di inizio e fine anno Informazione alla famiglie sui risultati degli scrutini</p>			<p>Art 29 comma 3b (fino a 40 ore)</p> <p>Partecipazione ad attività collegiali dei consigli di classe, interclasse, intersezione</p>		
	<p><b>Scuola dell'infanzia</b></p>	<p><b>Scuola primaria</b></p>	<p><b>Scuola secondaria</b></p>	<p><b>Scuola dell'infanzia</b></p>	<p><b>Scuola primaria</b></p>	<p><b>Scuola secondaria</b></p>
	<p>Collegi docenti unitari: 12 ore</p>			<p>Riunioni sezione: 4 ore</p>	<p>Assemblea genitori: 3 ore</p>	<p>Consigli di classe: 28 ore (24)</p>
	<p>Collegi di ordine di scuola: 4 ore</p>			<p>Riunioni intersezione: 6 ore</p>	<p>Interclasse docenti: 10 ore</p>	<p>Consigli con genitori: 14 ore (10)</p>
	<p>Colloqui con genitori: 14 ore</p>	<p>Colloqui con genitori: 8 ore</p>	<p>Colloqui con genitori: 5 ore</p>	<p>Riunioni plesso: 4 ore</p>	<p>Interclasse genitori: 5 ore</p>	<p>Assemblea genitori: 1/2 ora</p>
		<p>Consegna schede di valutazione: 4 ore</p>	<p>Consegna schede di valutazione: 4 ore</p>	<p>Riunioni fascia: 6 ore</p>		
		<p>Riunione dipartimento: 8 ore</p>				
	<p>Totale: 30 ore</p>	<p>Totale: 28 ore</p>	<p>Totale: 33 ore</p>	<p>Totale: 20 ore</p>	<p>Totale: 18 ore</p>	<p>Totale: - di 40 ore</p>

# DIRITTI/DOVERI

## Varietà di fonti:

**DPR 3/57** (T.U Statuto impiegati Civili)

**DPR 416/74** (riordino Organi Collegiali)

**DLgs 297/94** (Riforma Scuola, Libertà di

insegnamento intesa come autonomia didattica)

**\*C.C.N.L.**

# DIRITTI

- **libertà di insegnamento;**
- **retribuzione;**
- **assistenza e previdenza;**
- **assentarsi per motivi legittimi;**
- **mobilità territoriale e professionale;**
- **sistemazione (in caso di esubero per chi è di ruolo);**
- **elettorato attivo e passivo negli organi collegiali;**
- **libertà sindacali;**
- **diritto allo studio;**
- **trattamento di quiescenza**

# DOVERI 1

- **rispetto del buon andamento e imparzialità dell'amministrazione;**
- **assunzione del servizio;**
- **rispetto dell'orario di servizio;**
- **rispetto degli ordini superiori;**
- **segreto d'ufficio;**
- **partecipazione alle riunioni degli organi collegiali;**
- **responsabilità civile, penale, amministrativa, disciplinare, patrim.**
- **giustificazione delle assenze;**

# DOVERI 2

- incompatibilità con altri impieghi e con lezioni private;
  - rispetto dei programmi didattici;
  - adozione dei libri di testo;
  - rapporti con le famiglie degli alunni;
  - tenuta del registro personale;
  - \*rifiuto di doni o offerte da parte degli alunni o delle loro famiglie;
  - assolvimento di tutti gli obblighi legati al profilo professionale;
  - formazione in servizio (dopo la [legge 107/15](#))
- ...

# INDICAZIONI OPERATIVE ESEMPLIFICATIVE IL FONDO ESPERO

## PERCHE' ADERIRE?

**Fondo Espero permette a ciascun lavoratore della scuola di costruire una pensione che integri quella di base.**

- La previdenza complementare permette di ottenere un assegno previdenziale aggiuntivo alla pensione pubblica. Esso dipende dall'ammontare dei versamenti effettuati, ecco perché è importante iniziare subito a programmare il futuro pensionistico aderendo al tuo fondo di categoria.
- La pensione integrativa è ormai una necessità, soprattutto per i giovani lavoratori, a causa del previsto abbassamento delle future pensioni.

**Fondo Espero mette a disposizione un simulatore online per tutti i lavoratori della scuola che desiderino aderire**  
**COME ADERIRE AL**  
**FONDO ESPERO**

**Collegandovi al seguente link**

**<http://www.fondoespero.it/site/vantaggi-adesione/come-aderire>**  
**troverete tutte le indicazioni necessarie**

# I destinatari del piano di formazione Ambito 4 Provincia di Caltanissetta

❖ 74 docenti neoassunti per l'a.s.  
2023-2024



# IL FOCUS DEL PIANO

## Dalla formazione alla professionalizzazione

valorizza  
l'alternanza tra  
esperienza e  
riflessione  
sulla pratica,  
in un  
processo  
circolare nel  
quale una  
componente si  
arricchisce  
grazie all'altra.

Teacher  
portfolio



Laboratori  
formativi

Attività peer  
to peer

### L'alternanza

Tra saperi  
teorico-pratici

Tra ambienti  
formativi

Tra immersione  
e distanziamento

# Costruzione del percorso

## Documenti a sostegno

«Da dove vengo»

Il Curricolo formativo

«Dove sono, chi sono»

Il Bilancio di competenze 1  
L'analisi dell'attività didattica

«Dove sto andando»

Il Bilancio delle competenze 2

# Curricolo formativo professionale

**Individua le tappe di maggiore  
significatività del percorso di  
vita del docente neoassunto in  
relazione alla costruzione  
della propria identità  
professionale**

# Bilancio iniziale delle competenze



L'insegnante neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale

L'obiettivo è quello di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente



# Il Bilancio delle competenze

**Coinvolge il soggetto nella ridefinizione della propria storia professionale in vista di una decisione che permetta di migliorare il personale livello di competenze**

# Un buon bilancio iniziale aiuta a....

- 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).



# Tre aree di competenza



Area delle competenze relativa all'insegnamento (DIDATTICA)



Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (ORGANIZZAZIONE)



Area delle competenze relative alla propria formazione (PROFESSIONALITA')

# Tre aree di competenza

(cit. Prof. Giancarlo Cerini)

## CHE COSA CI SI ASPETTA DA UN INSEGNANTE

Aspetti dell'area della  
**DIDATTICA**

**Prendersi cura degli allievi e della didattica**

Aspetti dell'area della  
**ORGANIZZAZIONE**

**Prendersi cura della gestione della scuola**

Aspetti dell'area della  
**FORMAZIONE**

**Prendersi cura della professionalità**

**a)**

- Qualità dell'insegnamento
- Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica
- Successo formativo e scolastico degli studenti

**b)**

- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni
- Innovazione didattica e metodologica
- Collaborazione alla ricerca didattica alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

**c)**

- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo
- Responsabilità assunte nel coordinamento didattico
- Responsabilità assunte nella formazione del personale

# Dal bilancio delle competenze iniziali al

## Patto per lo sviluppo professionale del docente

- E' un impegno etico-professionale (non ha natura giuridica)
- Mette “nero su bianco” gli impegni reciproci che legano il neoassunto e la nuova comunità di appartenenza
- E' un atto di **co-costruzione** tra tutor e docente neoimpresso
- Impegna e stimola il neoassunto ad assumere un atteggiamento di ricerca e propensione all'innovazione
- Ripropone le tre aree di intervento del bilancio e mette a fuoco alcuni aspetti su cui porre l'attenzione nel corso del proprio lavoro
- Viene sottoscritto dal DS e dal neoimpresso
- Coinvolge neoimpresso, tutor e DS





Il percorso

# Modello della formazione in ingresso del docente neoassunto

Il percorso di formazione è articolato in quattro fasi

## LE FASI DEL PERCORSO FORMATIVO

1. Incontri Informativi E  
Di Accoglienza

2. Laborat. formativi  
e/o Visite di studio\*

3. Peer to peer

4. Formazione  
On-Line

6  
ore

12 ore

12  
ore

20  
ore

**Totale 50 ore**



# 1. Gli incontri informativi e di accoglienza

## N. 2 incontri informativi e di accoglienza con i neo-immessi in ruolo, a livello provinciale



Il primo incontro è finalizzato a:

- a. far conoscere le aspettative dell'amministrazione e della scuola nei confronti dei neo-assunti.
- b. illustrare le modalità del percorso formativo e le opportunità di sviluppo professionale del docente connesse all'anno di formazione.

**11 gennaio 2024**

Il secondo incontro è finalizzato alla:

- condivisione del lavoro svolto dai docenti e riflessione sui punti di forza dell'esperienza, sulle criticità e su eventuali proposte migliorative

**3 maggio 2024(da confermare)**

**Totale 6 ore**

## 2. I laboratori formativi dedicati

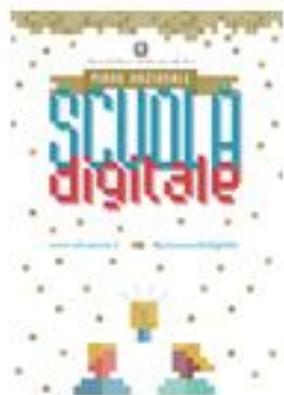
- ❖ **Organizzazione di laboratori formativi dedicati sul territorio della durata di 6 ore**



L'obiettivo è quello di potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola

**Totale 12 ore**

# 2. I LABORATORI FORMATIVI



## LE ATTIVITA' LABORATORIALI



# LE AREE TEMATICHE

*nuove risorse digitali  
e loro impatto sulla  
didattica*



*bisogni educativi  
speciali e dinamiche  
interculturali*



*Orientamento e  
alternanza  
scuola-lavoro*



Al fine di garantire la coerenza tra i  
bisogni formativi dei docenti in  
formazione e prova e le attività  
formative in presenza, il Piano regionale  
prevede un'**articolazione tematica  
più ampia** rispetto alle precedenti  
annualità.

*Contrasto alla  
dispersione  
scolastica*



*Gestione della  
classe e  
problematiche  
relazionali*



*sviluppo sostenibile*



*valutazione didattica  
e valutazione di  
sistema*



# LE NUOVE PRIORITÀ'

Nuove  
priorità



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



competenze relative alle metodologie e alle tecnologie della *didattica digitale* e della programmazione informatica (coding);



piano per la formazione dei docenti con riferimento anche al nuovo curriculum di *educazione civica*, di cui alla Legge 20 agosto 2019, n.92;



ordinanza ministeriale, in corso di predisposizione, in materia di *valutazione finale* degli apprendimenti degli *alunni delle classi della scuola primaria*;



sviluppo delle *competenze digitali* degli studenti, uso responsabile di Internet, la protezione dei dati personali, *contrasto al cyberbullismo*.

# LE ATTIVITA' DI APPROFONDIMENTO

I laboratori si connotano come reali contesti di ricerca, scambio, risoluzione di casi e situazioni problematiche; si è ritenuto, pertanto, di promuovere a livello regionale un'attività di approfondimento del docente neoassunto, propedeutica alle attività di laboratorio, utilizzando i materiali didattici presenti sulla piattaforma INDIRE.



## VIDEO AUTOFORMAZIONE DDI

Due serie Web di video prodotti da Indire sui temi della Didattica Digitale Integrata destinate al supporto formativo dei docenti in anno di formazione e prova di ogni ordine e grado

- [I fondamentali della Didattica Digitale Integrata](#)
- [La DDI della lingua inglese nel primo ciclo](#)
- [La DDI della lingua inglese nel secondo ciclo](#)



### La DDI in pratica dalla ricerca Indire

A cura di Redazione Neoassunti

### Online la webserie per i neoassunti sulla didattica digitale integrata

A cura di Redazione Indire

### Didattica a distanza con i "Movimenti di Avanguardie educative", le "Piccole Scuole" e la "community eTwinning"

A cura di Staff Indire

# TEMATICHE SCELTE

- a. Attività di orientamento; ruolo dei docenti tutor e orientatore (nei percorsi di istruzione secondaria)
- b. Iniziative e provvedimenti legati alla fase di emergenza
- c. Metodologie e tecnologie della didattica e loro integrazione nel curriculum
- d. Ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei docenti
- d. Inclusione sociale e dinamiche interculturali
- e. Gestione della classe e dinamiche relazionali con particolare riferimento alla prevenzione delle forme di violenza
- f. Contrasto alla dispersione scolastica
- g. Buone pratiche di didattiche disciplinari
- h. Valutazione del sistema (Autovalutazione e miglioramento)
- i. Attività di orientamento
- j. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)
- k. Bisogni Educativi Speciali
- l. Motivare gli studenti ad apprendere
- m. Innovazione della didattica delle discipline
- n. Insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum
- o. Valutazione didattica degli apprendimenti
- p. Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano «Rigenerazione Scuola»

# ORGANIZZAZIONE DEI LABORATORI DEDICATI

**Totale corsisti Ambito 4 Provincia di  
Caltanissetta N. 74**

## **SUDDIVISI PER ORDINE DI SCUOLA**

**Scuola dell'Infanzia(4)/Primaria(11)**

**Totale 15**

**Scuola Sec I grado (35)**

**Sec II grado (24)**

**Totale 59**

# TEMATICHE e ANALISI DEI BISOGNI

**Gli esiti del monitoraggio svolto dall'A.T. nel periodo di Dicembre e Gennaio ha permesso di rappresentare la seguente suddivisione:**



# TEMATICHE e ANALISI DEI BISOGNI

## Laboratori formativi da attivare

### N. 3 LABORATORI FORMATIVI ATTIVATI NELL'AMBITO 4

- 1. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum n. 1 corso**
- 2. gestione della classe e problematiche relazionali 1 corso**
- 3. Competenze digitali dei docenti 1 corso**

# ORGANIZZAZIONE DEI LABORATORI DEDICATI

## **CORSO B:**

**Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum: Corsisti ammessi n. 61**

## **CORSO C:**

**Competenze digitali dei docenti: Corsisti ammessi n. 65**

## **CORSO E:**

**Gestione della classe e dinamiche relazionali  
Corsisti ammessi n. 59**

# ORGANIZZAZIONE DEI LABORATORI DEDICATI

**GLI ELENCHI DEI CORSISTI  
ASSEGNATI AI GRUPPI SONO  
PUBBLICATI NELL'AREA DEDICATA  
DEL SITO**



**Sezione dedicata neoassunti**

# MATERIALI PROPEDEUTICI AI LABORATORI

**Le attività laboratoriali saranno centrate su studi di caso, sulla produzione di modelli, su costruzioni di strumenti di lavoro, etc...**

**La struttura del laboratorio deve garantire la possibilità che le persone coinvolte utilizzino strumenti, o mettano in pratica suggerimenti, nei loro ordinari contesti di lavoro.**

**Al fine di fornire le conoscenze teoriche di riferimento che sono propedeutiche alle attività laboratoriali, troverete sulla home page del sito della scuola, in area dedicata, documenti che verranno forniti dagli esperti.**

# MODELLO DELLA FORMAZIONE LABORATORI

- a. Ciascun laboratorio avrà la durata di 6 ore**
- b. 2 incontri (iniziale e di restituzione) da 3 ore ciascuno**
- c. Un intervallo tra primo e secondo incontro di almeno 2 settimane per consentire lo svolgimento di un percorso di ricerca-azione a scuola**

# CALENDARIO DEI 5 LABORATORI DEDICATI

Corso A	Corso B		
Data e attività			

**Le date dello svolgimento dei laboratori verranno comunicate con avviso successivo e pubblicate nell'apposita sezione dedicata del sito della scuola**

# Visite a scuole innovative

(modalità attiva nell'Ambito 4)

**La novità introdotta da quattro anni scolastici è la possibilità di sostituire l'intero monte-ore o parte di questo con visite di studio a scuole accoglienti 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.**

**Visita per singoli docenti o piccoli gruppi**

# Visite a scuole innovative

(modalità attiva nell'Ambito n. 4)

**L'USR per la SICILIA con Circolare N. prot. 48861 del 24- 11-2023 ha avviato una rilevazione di esperienze innovative metodologico-didattiche al fine dell'accoglienza dei docenti neoassunti nell'anno di formazione e prova e pubblicato con le scuole regionali selezionate.**

**La partecipazione dei docenti neoimmessi è su base volontaria per un contingente stabilito in ambito nazionale e in ambito della Regione Sicilia (26 docenti per il corrente Anno Scolastico nell'AT 4 CL/EN).**

### 3. Il “peer to peer”

Al docente, neoimmeso in ruolo, sarà stato già assegnato dal Dirigente Scolastico il tutor accogliente nella propria scuola di servizio, con approvazione da parte del Collegio, con funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale.



Il docente neoimmeso in ruolo, attraverso una pratica didattica accompagnata dal tutor accogliente, si eserciterà ad analizzare, con fini migliorativi e propositivi, gli aspetti culturali, didattici e metodologici della propria attività, attraverso forme di collaborazione e scambio tra colleghi.

### 3. Il “peer to peer”

In particolare, questa attività sarà svolta in forma di reciproca osservazione in classe:

- ❖ 3 ore di progettazione condivisa tra neoimpresso e tutor
- ❖ 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor
- ❖ 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto
- ❖ 1 ora di verifica dell'esperienza

L'obiettivo è quello di sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti

**Totale 12 ore**

### 3. Il “peer to peer”

#### Compiti del tutor

- 1) **Co-costruzione del patto per lo sviluppo professionale**
- 2) **Guida alla documentazione e alla lettura dei prodotti**
- 3) **Coanalisi (esplicitare e fare esplicitare la pratica didattica)**

Il tutor funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come “mentor” per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all’insegnamento. Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente degli studenti universitari impegnati nei TFA

**Totale 12 ore**

### 3. Il “peer to peer” – L’osservazione in classe

**Non si tratta di mettere in scena attività particolari per colpire chi osserva, ma di condividere pratiche didattiche normali**

**Accompagnare il neoassunto a capire cosa sta facendo**

**E’ una riflessione sui passaggi - chiave dell’azione didattica**

**E’ necessario un accordo preventivo per concordare tempi, modalità, strumenti (progettazione).**

# Come si esplica la qualità dell'insegnamento?

[da Protocolli invalsi]

## Strategie didattiche



## Gestione della classe



## Sostegno personalizzato



## Utilizzo delle risorse didattiche



## Contesto



[Rivalutazione della centralità del lavoro d'aula]

# 3. Il “peer to peer”

## L’osservazione in classe

### Check-list della buona didattica

- STRATEGIE DIDATTICHE (strutturazione dell’insegnamento, lezione & laboratorio, interazione verbale, feed-back)
- SOSTEGNO PERSONALIZZATO (incoraggiamento, attenzione alle differenze, utilizzo di strategie compensative, ambiente inclusivo)
- UTILIZZO DELLE RISORSE DIDATTICHE (uso del web, piattaforme di condivisione, pluralità dei materiali, uso delle tecnologie)
- GESTIONE DELLA CLASSE (organizzazione degli spazi, gestione delle attività, formazione dei gruppi, uso del tempo)
- CONTESTO (osservazione della scena della classe, rapporti interpersonali, capacità di accompagnamento, coinvolgimento degli allievi)



# Il “peer to peer” L’osservazione in classe Strumenti

**1. Modello di progettazione peer to peer**

**2. Griglia di osservazione**

**3. Registro peer to peer**

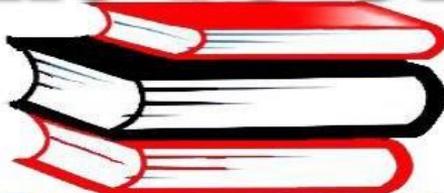
**4. Scheda verifica peer to peer**

**5. Attestato peer to peer**

# Il tutoring

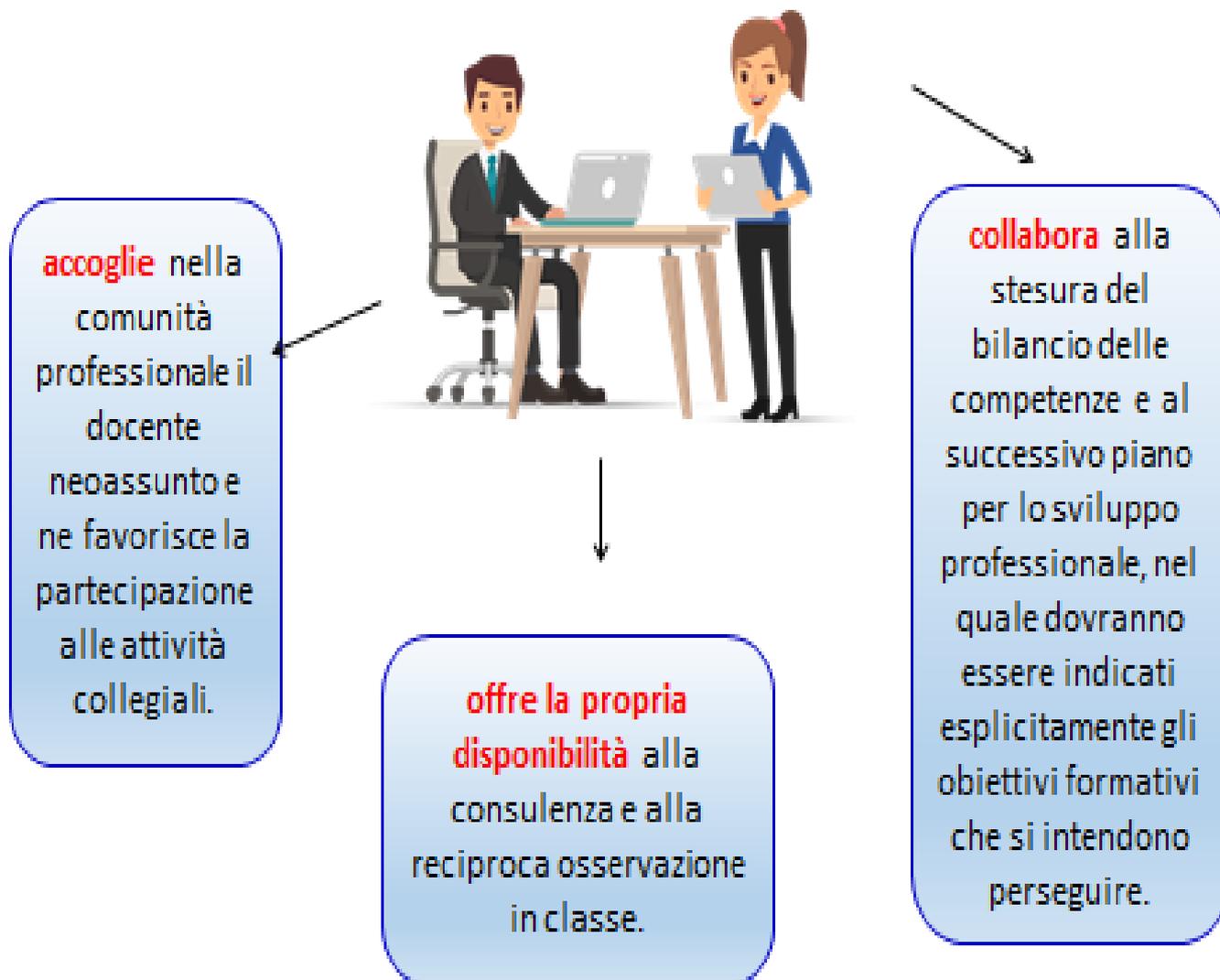
Tutor è il collega esperto, competente e motivato che accompagna i nuovi membri di una **comunità professionale** a rafforzare le proprie **motivazioni** e **competenze** professionali.



**One To One**  
  
**TUTOR**

Al di là delle **azioni visibili** (colloqui, confronti, suggerimenti, fornitura di documenti ed esempi, affiancamenti in progetti, ecc.) ci sono le **azioni invisibili**, che scaturiscono dalla qualità della relazione tra le persone

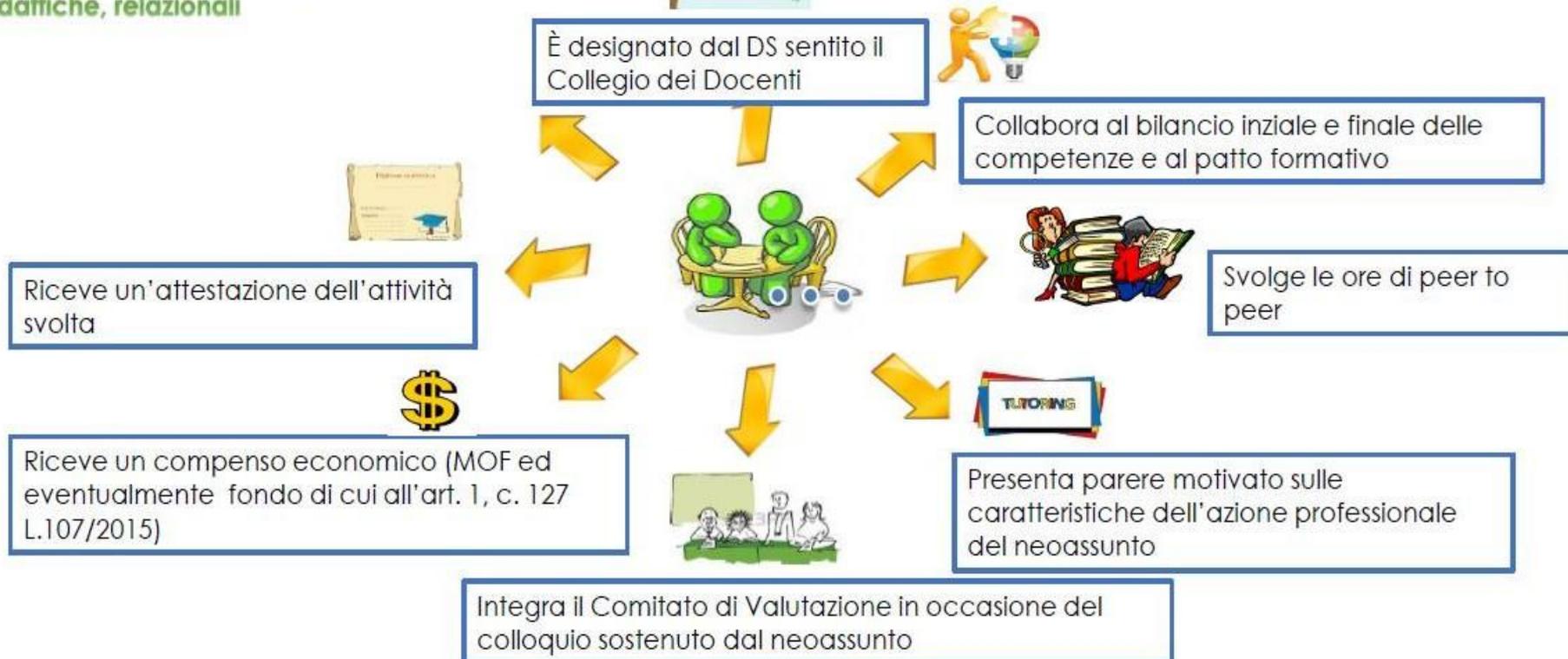
# Le tre funzioni del tutor



# 3. IL TUTOR

## Le azioni visibili del tutor

Accoglie, ascolta, supporta, accompagna, collabora, sostiene, osserva, supervisiona...; ha specifiche competenze organizzative, didattiche, relazionali



# Le azioni invisibili del tutor

- accoglienza e presa in carico; ascolto;
- facilitazione;
- responsabilizzazione;
- attivazione; accompagnamento e supporto;
- autovalutazione 'realistica';
- passaggio dal sapere tacito/implicito a quello esplicito; ‘
- scoperta di attività e competenze;
- loro 'nominazione';



- auto-riconoscimento e riconoscimento sociale;
- valorizzazione, apprezzamento;
- consolidamento della identità;
- self-empowerment e self-efficacy;
- riflessività e meta-cognizione;
- apprendimento e sviluppo;
- capitalizzazione e transfer;
- apertura;
- sviluppo di...

# Quale rapporto tra tutor e collega in formazione

Asimmetria

*da «principiante» a «collega»*

Simmetria



# Il Dirigente Scolastico Scuola di servizio



# Formazione on line

Accompagna tutto il percorso dei neoassunti e consente ai docenti di:

- ❖ Elaborare una sessione didattica
- ❖ Elaborare un proprio portfolio professionale
- ❖ Rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo
- ❖ Consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati



L'obiettivo è quello di stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche

## LEARNING

**Totale 20 ore**

# Sessione didattica

## Progettazione

Testo-progettazione in cui si esplicita come si prevede che si svolga la sessione. Non solo quindi obiettivi e tipologie di attività ma la struttura.  
Domande guida.

## Riflessione

Analisi a posteriori del percorso in cui confrontando l'agito e il progettato si individuano le attività che hanno funzionato e quelle in cui sono emersi problemi.  
Identificazione delle cause e di possibili rinforzi o strumenti correttivi.

# La piattaforma on line I Questionari



**In piattaforma sono disponibili N. 3 questionari:**

- 1) Q1 – Questionario formazione in presenza (laboratori, visiting, incontri di accoglienza e conclusivo)**
- 2) Q2 – Questionario sull’osservazione peer to peer**
- 2) Q3 – Questionario sulla formazione on line**

# Portfolio sperimentale Riassumendo.....



- 1) Una sintetica ricostruzione del curriculum formativo del docente
- 2) Autovalutazione iniziale \*(Bilancio delle competenze Iniziale)
- 3) La documentazione di una sessione didattica, possibilmente oggetto di progettazione/osservazione della fase Peer to peer
- 4) Una riflessione professionale attraverso la compilazione del Bilancio di competenze finali
- 5) Questionari

# Bisogni formativi futuri

**Si compila al termine dell'anno di prova, vuole sostenere il docente nell'individuazione di quei contenuti formativi, tra quelli proposti nel PNF, coerenti con i propri bisogni.**



**Contribuisce a chiarire i bisogni formativi e a stimolare l'attivazione, a livello di sistema, di azioni formative future coerenti con i propri bisogni.**

# Bisogni formativi futuri

Trae spunto dal PNF e interroga il neoassunto sui bisogni formativi ricadenti nelle 9 aree tematiche del piano suddivise in:

- a) Competenze di sistema
- b) Competenze per il 21° secolo
- c) Competenze per una scuola inclusiva



# La piattaforma on line Portfolio sperimentale



**Completato il portfolio si genera un documento  
formato pdf che raccoglierà le parti del Portfolio  
formativo compilato dal docente**

**Il portfolio verrà presentato al Comitato di valutazione della scuola di servizio e, insieme alla relazione formulata dal tutor, costituirà la base per il colloquio di chiusura dell'anno di prova.**

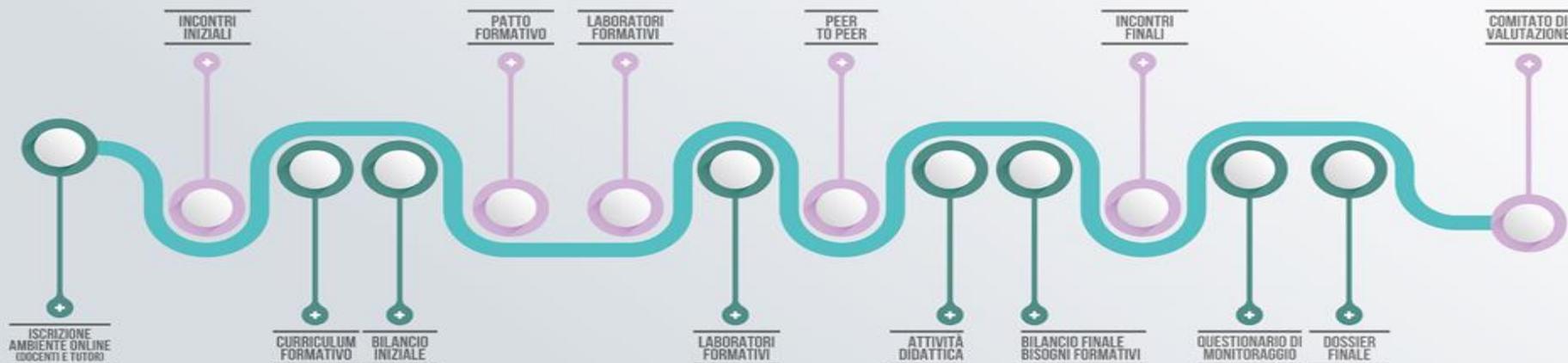
**Non dovrà essere prodotta alcuna altra relazione o tesina**

# CRONOPROGRAMMA 2022/2023 NEOASSUNTI



## PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

### FORMAZIONE IN PRESENZA



FORMAZIONE ONLINE

A.S. 2020/21

# La piattaforma on line



L'ambiente on line è già disponibile al seguente indirizzo

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

In piattaforma sono presenti:

- ❖ una guida all'utilizzo del servizio
- ❖ **Tool Kit** (in questa sezione è possibile scaricare una cartella zip con versione editabile di documenti)
- ❖ **Video esplicativi**
- ❖ **Questionari**
- ❖ **Portfolio**

# La piattaforma on line Tutor accogliente e scuole



Completato il percorso formativo del docente neoimpresso, il tutor accogliente dovrà accedere alla stessa piattaforma e compilare un questionario nel quale viene esplicitata l'attività di tutoring svolta e stampare un attestato che dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico.

Gia dallo scorso anno scolastico è previsto che:

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

# IL PERCORSO SI AVVIA ALLA CONCLUSIONE

## CONCLUSIONE DEL PERCORSO



# IL COLLOQUIO FINALE

## La discussione sull'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.

# Le nuove modalità valutative Art. 13 del DM 226/2022

- **Compilazione dell'Allegato A, che struttura i momenti di osservazione in classe da svolgersi da parte del Dirigente Scolastico e del tutor, evidenziando in maniera oggettiva le caratteristiche dell'attività didattica del docente neo-immesso. Le schede, debitamente compilate, entrano a far parte del materiale sottoposto al Comitato di valutazione**

- **Superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio attraverso il colloquio, nell'ambito del quale è svolto il test finale.**

# COSA SI VALUTA AL TERMINE DEL PERCORSO ?

**Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.M. 226/2022 sono valutate:**

- 1) La capacità collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali;**
- 2) L'abilità di affrontare situazioni complesse e dinamiche interculturali;**
- 3) La partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istruzione scolastica**

# LA DISCUSSIONE DEL DOCUMENTO

## Il colloquio

- La discussione

prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **Dossier finale**, utile per ricostruire il percorso d'insegnamento e per porre in evidenza i momenti più significativi che hanno contribuito allo sviluppo/potenziamento di competenze professionali.

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



**«Il colloquio consiste nella discussione e nella valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del Dirigente Scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova».**

# LA FASE ISTRUTTORIA

## 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 TEST FINALE

Nella sua formulazione, **il test verterà sulle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria compiuta dal tutor accogliente e nella relazione del Dirigente Scolastico, e riguarderà espressamente la verifica delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso formativo.**

**Il test finale, elemento di novità rispetto alle scorse procedure di valutazione dei percorsi formativi dei periodi di prova in servizio, concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione del docente in anno di prova.**

**Il test finale non deve essere considerato una prova ulteriore né inteso nella modalità ricorrente di intendere il test (a risposta chiusa, aperta, multipla, ecc...)**

**Non è una prova in più**

**Il test si formula sulla documentazione prodotta e presentata al Comitato entro i 5 giorni precedenti alla convocazione.**

**Il test si esplica all'interno del colloquio.**

**I criteri di cui all'All. A del DM 226/2022 sono indicativi e possono essere integrati e non sono vincolanti, piuttosto una riflessione guidata**

# IL COMITATO DI VALUTAZIONE

## Il parere del Comitato di valutazione

Il Comitato di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato sulla padronanza degli standard professionali, tenendo conto dei citati 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.

# IL CASO DEL GIUDIZIO SFAVOREVOLE

## 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.

# IL PARERE E LA CONFERMA IN RUOLO

## 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).

# ADESSO TOCCA A TE



***GRAZIE PER L'ATTENZIONE***

***BUON LAVORO A TUTTI***

***Arrivederci al 3 Maggio 2024***

