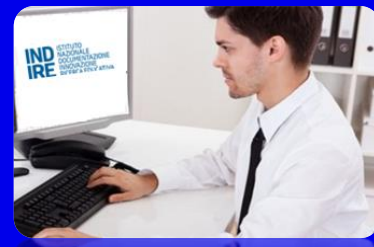




*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
DIREZIONE GENERALE  
Ufficio III



# FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2024/2025

Anna Maria Di Nocera  
Dirigente Ufficio III  
USR CAMPANIA





- **La formazione iniziale per la costruzione di un'identità di ruolo**

---

La formazione nel corso dell'anno di formazione e prova ha un impatto significativo nella costruzione dell'identità di ruolo. Ne costituiscono gli elementi fondanti:

*La dinamica pro-attiva che si realizza con gli strumenti di documentazione delle competenze in evoluzione*

*L'inserimento in una comunità professionale di scambio e confronto*

*La formazione al di là delle metodologie trasmissive*

*Il lavoro per lo sviluppo di competenze chiave*



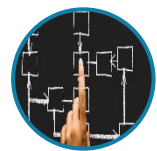
## 1^ PARTE



✓ Il quadro normativo



✓ Durata dei servizi utili



✓ L'architettura del percorso





## • Il quadro normativo

### Legge n. 107 del 13.07.2015

- 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.



- **D.M. n. 226 del 16 agosto 2022**



- Il percorso di formazione e di prova di cui agli articoli 1, comma 115 della Legge 107/2015 e 13, comma 1 del Decreto Legislativo risponde alla finalità di **sviluppare, rafforzare e verificare le competenze professionali del docente**, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

emanato ai sensi della Legge n.79 del 29 giugno 2022 di Conversione, con modificazioni, del decreto-legge n.36 del 30 aprile 2022

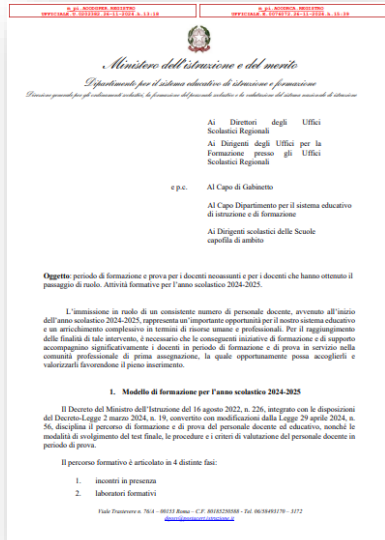


- La legge n. 56/2024



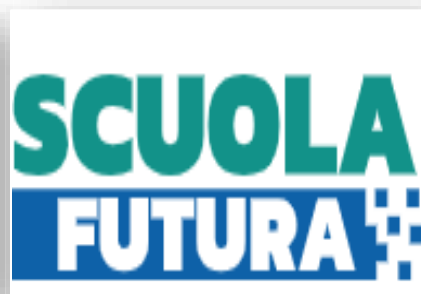
*«A decorrere dall'anno scolastico 2023/2024, le attività formative durante il periodo annuale di servizio in prova prevedono anche la frequenza, comprovata dal conseguimento di apposito attestato finale, di uno o più moduli formativi, pari ad almeno il 20 per cento delle ore complessivamente previste nel decreto di cui all'articolo 13, comma 1, quinto periodo, erogati nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4, Componente 1, del Piano nazionale di ripresa e resilienza.».*

- **La nota ministeriale prot. 202382 del 26 novembre 2024**



- Con nota **prot. 202382 del 26.11.2024**, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha indicato il modello dell'attività formativa riservata ai docenti in formazione e prova nell'anno scolastico 2024/2025 e ha **quantificato in 12 ore le attività da svolgere nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4**, da realizzare nell'ambito dei percorsi erogati dalla piattaforma **SCUOLA FUTURA**.

- **L'architettura**



**INCONTRO  
INIZIALE  
IN PRESENZA  
PRESSO I POLI**

**LABORATORI  
FORMATIVI**

**FORMAZIONE  
ON LINE INDIRE**

**PEER TO PEER**

**INCONTRO  
FINALE  
IN PRESENZA  
PRESSO I POLI**

**3 ORE**

**12 ORE**

**20 ORE**

**12 ORE**

**3 ORE**

**COMPLESSIVE 50 ORE**



- **Durata dei servizi utili**



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

(art. 3 D.M. 226/2022)





## 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;
- ➔ il primo mese del periodo di astensione obbligatoria per gravidanza.

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

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





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

➡ i giorni effettivi di insegnamento;

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

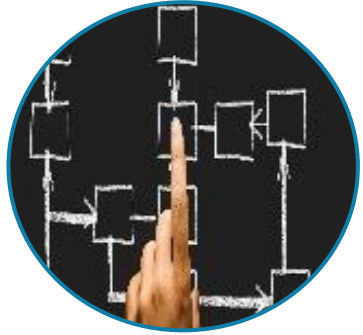




- L'obbligatorietà delle attività di formazione

---

- Le attività di formazione sono da intendersi aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle altre iniziative di aggiornamento in servizio **e rivestono carattere di obbligatorietà.**



# • L'architettura del percorso

1

Il modello formativo riservato ai docenti neoassunti comprende:

una **dimensione individuale e riflessiva**

## OBIETTIVI

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 delle competenze**

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente in periodo di prova traccia un **primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, **con la collaborazione del docente tutor.**



# • Il nuovo Bilancio delle competenze



Il nuovo Bilancio delle Competenze è sempre articolato in 3 Aree (**Didattica – Istituzione/Comunità - Professione**) a loro volta articolate in 8 Standard.

# • Il Bilancio delle competenze

Ciascuno Standard è poi declinato in indicatori di competenze, per un totale di 36 competenze.

ANNO DI FORMAZIONE E PRIMA PROVA SOCCORSI  
MATERIE SCIENTIFICHE E TECNICO-OPERATIVE  
ANNO SCOLASTICO 2024/25

**Bilancio iniziale delle competenze**

**Bilancio iniziale delle competenze**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Disciplinari insegnamento \_\_\_\_\_

Iniziale di appartenenza \_\_\_\_\_

Seleziona il tuo gruppo \_\_\_\_\_

**Livelli di competenza**

Ogni livello di competenza è descritto dal livello di abilità raggiunto, rispetto al livello di partenza e di partenza, alla conclusione del primo ciclo professionale, dell'istruzione tecnica e generale, alla conclusione del ciclo di studio del primo ciclo professionale. Per ogni livello di competenza gli indicatori di competenza sono descritti nella conclusione delle competenze di competenza, in quanto allegato al presente documento, allegato al quale sono fornite ipotesi di dettaglio relative per ciascun livello di competenza, relative alla valutazione con migliore risultato da parte di competenza.

Competenza in ambito economico	Standard Livello 0
Competenza in ambito economico	Standard Livello 1
Competenza in ambito economico	Standard Livello 2
Competenza in ambito economico	Standard Livello 3
Competenza in ambito economico	Standard Livello 4

ANNO DI FORMAZIONE E PRIMA PROVA SOCCORSI  
MATERIE SCIENTIFICHE E TECNICO-OPERATIVE  
ANNO SCOLASTICO 2024/25

**Bilancio iniziale delle competenze**

**A - DIDATTICA**

*Area delle competenze relative alla preparazione alla vita della scuola e del territorio scuola*

Struttura/valori	Indicatori delle competenze, per livello	Principale livello (Scala 2 - 1 - 2 - 3 - 4)
<b>Standard minima 1</b> Insegnare gestire situazioni di emergenza in aula	Preparare e portare di appoggio in aula, con attenzione la valutazione iniziale di una situazione di emergenza, presentando dal corso, il livello di competenza, presente in aula, in modo da essere in grado di intervenire in modo adeguato.	
<b>Standard minima 2</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula, in modo da essere in grado di intervenire in modo adeguato.	
<b>Standard minima 3</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula, in modo da essere in grado di intervenire in modo adeguato.	
<b>Standard minima 4</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula, in modo da essere in grado di intervenire in modo adeguato.	

ANNO DI FORMAZIONE E PRIMA PROVA SOCCORSI  
MATERIE SCIENTIFICHE E TECNICO-OPERATIVE  
ANNO SCOLASTICO 2024/25

**Bilancio iniziale delle competenze**

**B - ISTITUZIONALE-COMUNITÀ**

*Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della scuola e del territorio scuola*

<b>Standard minima 5</b> Partecipare attivamente all'organizzazione dell'attività didattica	Contribuire al lavoro di gruppo all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	
<b>Standard minima 6</b> Partecipare attivamente all'organizzazione dell'attività didattica	Contribuire al lavoro di gruppo all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	
<b>Standard minima 7</b> Partecipare attivamente all'organizzazione dell'attività didattica	Contribuire al lavoro di gruppo all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	

ANNO DI FORMAZIONE E PRIMA PROVA SOCCORSI  
MATERIE SCIENTIFICHE E TECNICO-OPERATIVE  
ANNO SCOLASTICO 2024/25

**Bilancio iniziale delle competenze**

**C - PROFESSIONE**

*Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della scuola e del territorio scuola*

<b>Standard minima 8</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Partecipare attivamente all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	
<b>Standard minima 9</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Partecipare attivamente all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	
<b>Standard minima 10</b> Insegnare valutare e gestire situazioni di emergenza in aula	Partecipare attivamente all'organizzazione della scuola e al contributo nella vita della scuola e del territorio scuola.	



- **Il posizionamento rispetto agli indicatori di competenza**

Il Bilancio Iniziale delle Competenze è realizzato presentando al docente gli indicatori di competenza e chiedendogli di **posizionarsi secondo un livello di padronanza** su una scala da 0 a 4:

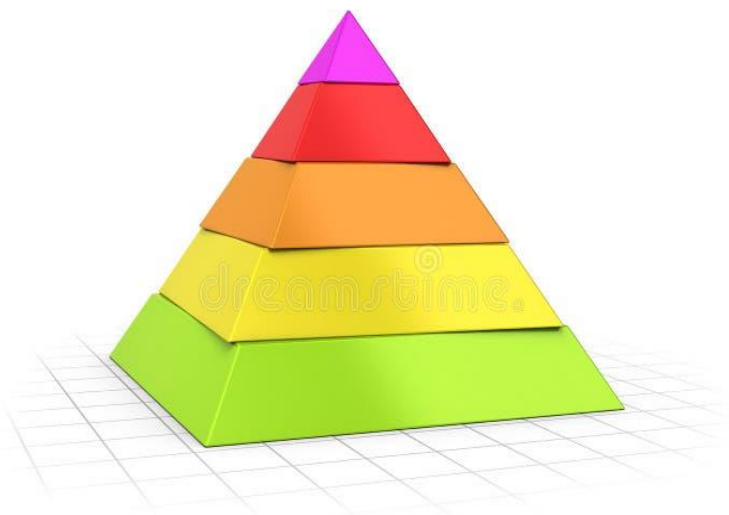
0 (competenza non presente)

1 (competenza iniziale)

2 (competenza in via di consolidamento)

3 (competenza attesa consolidata)

4 (competenza esperta).



Il Bilancio iniziale delle competenze 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** per lo sviluppo **professionale;**



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

2

Il modello formativo riservato ai docenti neoassunti comprende:

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

una dimensione collaborativa e di scambio reciproco



La dimensione collettiva si esprime attraverso:

- il **patto per lo sviluppo professionale**
- il **peer to peer**

## • Il Patto per lo sviluppo professionale

Il Patto formativo definisce gli impegni reciproci che legano il docente in anno di formazione e prova e la comunità educante che lo accoglie.



Non necessariamente tutte le competenze indicate nel Bilancio iniziale devono essere oggetto del Patto per lo sviluppo professionale.

Tra le competenze indicate nel Bilancio iniziale è opportuno individuare quelle che potranno essere potenziate:

- ***a medio termine*** (entro la conclusione dell'anno scolastico);
- ***mediante attività di formazione in servizio.***



- **Gli incontri in presenza presso le Scuole polo**

#### **FUNZIONI DI INTRODUZIONE E DI RESTITUZIONE**

Hanno una funzione di introduzione, illustrazione del profilo docente in uscita e restituzione dell'esperienza realizzata nella prospettiva dello sviluppo professionale.

#### **CARATTERE LABORATORIALE**

Si svolgono con un approccio pratico e interattivo e si concentrano sui temi relativi alle LifeComp e alla GreenComp.



- **L'incontro iniziale**



<b>INCONTRO INIZIALE</b>	
1h	Elementi informativi generali
1h	Approfondimento tematico a scelta del polo
1h	Interazione

- **L'incontro finale**

---

<b>INCONTRO FINALE</b>	
1h	Approfondimento tematico a scelta del polo
1h	considerazioni critico-costruttive relative alle esperienze di scuola effettuate, che potranno convergere in un documento di sintesi destinato alla scuola mantovana.
1h	Monitoraggio





- **I laboratori formativi**

La struttura dei laboratori formativi implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione per attività formative previste dall'articolo 14 della Legge 29 aprile 2024, n.56, che dovranno essere **svolte e registrate sulla piattaforma “Scuola futura”**, accedendo all'area riservata disponibile al link <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/> che, al termine di ciascun percorso frequentato positivamente, rilascia apposito attestato di partecipazione, valido quale documentazione dell'attività svolta.



*Tali attività **sono da intendersi aggiuntive** rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle iniziative di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della Legge 107/2015, e rivestono carattere di obbligatorietà.*





# #DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE




Percorso formativo consigliato ai  
docenti neoassunti 2024/2025



Iscrizioni  
**DAL 27 GENNAIO 2025**

Distance Learning  
Piattaforma Scuola Futura

Nell'ambito delle azioni riservate ai docenti in formazione e prova l'Équipe formativa territoriale della Campania propone un programma dedicato, articolato in tre percorsi formativi:

-  **#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale\_Scuola dell' Infanzia e Primaria ID 319775**
-  **#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale\_Scuola secondaria primo grado/CPIA ID 319777**
-  **#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale\_Scuola secondaria secondo grado ID 319786**

- **Il peer to peer**



► Il peer to peer, realizzato dal **docente neoassunto** e dal **tutor**, è finalizzato al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa su aspetti fondamentali dell'azione di insegnamento, al confronto e supporto su aspetti concernenti l'organizzazione scolastica nel suo complesso.

► 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 in periodo di prova. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.



# Articolazione sperimentata nelle pregresse annualità

## Progettazione condivisa (3 h)

- È 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 tutor nel corso dell'attività didattica.

## Osservazione 2 (4 h)

- Il **docente tutor** 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.



- **L' Allegato A**

Docente			
Istituto scolastico			
Grado	<input type="checkbox"/> dell'infanzia	<input type="checkbox"/> primaria	<input type="checkbox"/> secondaria di .... grado
Osservazione	<input type="checkbox"/> concordata con il docente	<input type="checkbox"/> <u>non</u> concordata con il docente	
	Effettuata in data .....	N. .... di .....	
<b>Informazioni di contesto</b>			
Plesso			
Classe/Sezione			
N. alunni .....	di cui maschi .....	femmine .....	
	di cui .....	con disabilità	
	di cui .....	con DSA	
	di cui .....	stranieri	
	di cui .....	con altri BES	

In tre fasi del periodo di formazione e prova è previsto l'utilizzo dell'**allegato A** al D.M. 226/2022.

**Vediamo quali:**



1. *Per la **strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor**, è previsto l'allegato A*

D.M. 226/2022, art.13, comma 3

2. *Il DS visita la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno, **anche avvalendosi della scheda di cui all'allegato A.***

D.M. 226/2022, art.15, comma 5

2. *Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, verificando in maniera specifica (...) **la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente** Per tali finalità è previsto l'allegato A*

D.M. 226/2022, art.13, comma 3



# Allegato A

Docente	
Istituto scolastico	

Grado	<input type="checkbox"/> dell'infanzia	<input type="checkbox"/> primaria	<input type="checkbox"/> secondaria di ..... grado
-------	--	-----------------------------------	--

Osservazione	<input type="checkbox"/> concordata con il docente	<input type="checkbox"/> <u>non</u> concordata con il docente
	Effettuata in data .....	N. .... di .....

Informazioni di contesto		
Plesso		
Classe/Sezione		
N. alunni .....	di cui maschi ..... femmine .....	
	di cui ..... con disabilità	
	di cui ..... con DSA	
	di cui ..... stranieri	
	di cui ..... con altri BES	

Informazioni di contesto

Costruzione di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi

Progettazione e realizzazione dell'azione didattica disciplinare

Processi di valutazione

## FORMAZIONE ON-LINE



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

► Al fine di supportare le attività laboratoriali e documentare le esperienze formative, **l'ambiente on line di INDIRE** offre utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo. La durata della formazione on line è stimata **forfettariamente in 20 ore.**



- Nella piattaforma

si realizzano:



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

L'elaborazione di un proprio **portfolio professionale** che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche

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

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



► L'ambiente online riservato ai docenti neoassunti, totalmente ridisegnato e reingegnerizzato lo scorso anno, al fine di migliorare l'esperienza dei docenti e rendere più facile ed efficace la loro attività di documentazione dell'anno di prova, mira a:

- *semplificare le esperienze*
- *integrare le funzioni*



- **Il Portfolio**

L'ambiente INDIRE garantisce un accompagnamento per la realizzazione del nuovo documento finale

**il PORTFOLIO,**

costruito su due pilastri fondamentali:

**Standard di competenza**

- quadro di competenze dell'insegnante

**Documentazione delle esperienze**

- riflessività docente
- (laboratori formativi, visiting, attività in classe)



- **Esperienze**

---

**c  
o  
e  
r  
e  
n  
z  
a**

Nel portfolio i docenti troveranno una sezione denominata “Esperienze” in cui potranno inserire tutte queste tipologie di attività caratterizzanti: **quelle relative ai laboratori, alle visite in scuole innovative, alle attività didattiche svolte in classe**, documentarle rispondendo a specifiche domande-guida.

È importante sottolineare che le “Esperienze” da documentare sono quelle che **hanno un senso per le competenze da strutturare o potenziare**, se sono incisive per la crescita professionale.

**Per ogni Esperienza introdotta, i docenti saranno invitati ad indicare quali Competenze essa ha particolarmente approfondito o stimolato.**

- **La biografia riflessiva**

---



- 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.**



## 2^ PARTE



✓ Il modello di governance



✓ Compiti degli attori chiave



✓ Criteri per la verifica degli standard professionali



✓ Valutazione e conclusione del procedimento





# • Il modello di governance

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

**Gruppo  
di coordinamento MIM**



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

**USR  
Scuola Polo Regionale**



organizzazione degli **incontri laboratoriali** -  
gestione amministrativo - contabile

**Scuole Polo degli Ambiti**



attività di **tutoring e peer to peer**, **valutazione  
finale.**

**Scuole – sedi di servizio**





- **Compiti degli attori chiave**

---

Il Docente neoassunto:

- **effettua** 180 giorni di servizio, di cui 120 per le attività didattiche;
- **redige** il Bilancio delle competenze iniziali e finali;
- **redige** la propria programmazione annuale;
- **definisce** con il D.S. il Patto per lo sviluppo professionale;
- **partecipa** ai laboratori formativi ed elabora la documentazione prevista;



- **svolge** con il tutor le ore del peer to peer, la progettazione preventiva e il successivo confronto, **redige** specifica relazione;
- **accede** alla formazione INDIRE, compila i questionari on line di monitoraggio e predispose il Portfolio professionale in formato digitale, che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
- **sostiene** il colloquio dinanzi al Comitato di Valutazione;
- **svolge** il test finale, finalizzato a verificare la traduzione delle conoscenze teoriche in competenze didattiche e metodologiche.



# • Compiti degli attori chiave



## Il Dirigente scolastico:

- **garantisce** al neoassunto la disponibilità del PTOF, del RAV e della documentazione didattica relative alle classi di sua pertinenza;
- **offre** consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova;
- **designa** i tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti;
- **coordina** il lavoro dei tutor;
- **stabilisce** il Patto per lo sviluppo professionale;



## Il Dirigente scolastico:

- **attesta** le ore di osservazione peer to peer;
- **visita** la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno, **anche avvalendosi della scheda di cui all'allegato A.**
- **presiede** il Comitato di Valutazione;
- **presenta** una relazione per ogni docente neoassunto;
- **emette** provvedimento motivato di conferma in ruolo o di rinvio del periodo di prova.



## Le tre funzioni del tutor



**accoglie** nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

**offre la propria disponibilità** alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

**collabora** alla stesura del bilancio delle competenze, al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire, al bilancio delle competenze finale.

## Il Docente tutor:



- **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;
- **presenta parere** motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- **integra** il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto;
- **svolge** con il neoassunto le ore del *peer to peer*;
- **riceve l'attestazione** per la funzione svolta.

## Il Formatore:

- **instaura** una relazione partecipata con il gruppo-classe dei docenti neoassunti;
- **adotta** metodologie attive e innovative, basate su dinamiche di gruppo, attività di ricerca, strategie di analisi di caso e didattica per problemi;
- **sollecita** la partecipazione dei docenti neoassunti, sollecitando il confronto sulle esperienze e su eventuali ipotesi su casi o problemi;
- **invita** il docente neoassunto all'osservazione, alla produzione documentale, alla circolarità delle pratiche;
- **raccoglie, diffonde, valida** strumenti e produzioni.





- **La documentazione del percorso**

Al termine del percorso formativo, il docente neoassunto consegnerà presso la sede di servizio:

L'attestato di frequenza di **6 ore** di attività in presenza presso la Scuola Polo

L'attestato di fruizione di **12 ore** di laboratori formativi rilasciato dalla piattaforma SCUOLA FUTURA

L'attestato di fruizione di **20 ore** di attività on line rilasciato dalla piattaforma INDIRE

La documentazione relativa alle **12 ore** di attività di peer to peer (programmazione, schede di osservazione, relazione finale).



- **Criteria per la verifica degli standard professionali**

Il percorso di formazione e periodo di prova annuale in servizio è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali con riferimento ai seguenti ambiti, propri della professione docente:



**dimensione culturale  
generale**



**dimensione culturale  
specifica**



**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. 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, collaborazioni) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.



dimensione volta al  
miglioramento



### **3. Possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione.**

L'area delle competenze di orientamento, ricerca, documentazione e valutazione è fondata prioritariamente sulla capacità di riflessione, analisi e promozione di attività volte al miglioramento delle pratiche educative e all'occupabilità nonché sulla conoscenza di tecniche e strumenti di rilevazione delle competenze.

dimensione giuridica



dimensione contrattuale



**4. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.**

dimensione etica



dimensione comportamentale



dimensione dello sviluppo  
professionale



## 5. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

La dimensione 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.





- **Conclusione del procedimento**

---

Al termine del percorso di formazione e del periodo annuale di prova, **nell'intervallo temporale 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 alla verifica degli standard professionali del docente neoassunto e conseguentemente all'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e prova.





- Il colloquio del docente in formazione e prova 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



## Istruttoria del Tutor e Relazione del Dirigente scolastico:



### 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, nonché agli esiti della verifica della traduzione in competenze delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

### Il **Dirigente scolastico**

- predispone una **relazione per ogni docente in prova**, 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**

• Nell'ambito del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione è svolto il **test finale**, che consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del DM 226, *"nella discussione e 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"*.





## Ripetizione del periodo di formazione e prova per esito negativo



- In caso di mancato superamento del test finale o di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova, 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

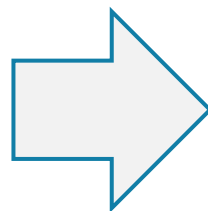
- Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è **obbligatoriamente disposta** una **verifica ispettiva** per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.
- La relazione, rilasciata dal Dirigente tecnico, è parte integrante della documentazione esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.



## Superamento dell'anno di formazione e 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).





***«L'istruzione deve aiutarti a capire cosa è importante per te, in cosa puoi davvero eccellere e perché il mondo può avere bisogno di te».***

da

«L'istruzione come leva per la produttività»

Schleicher