

DOCENTI NEOIMMESSI E CON PASSAGGIO DI RUOLO

WEBINAR TUTOR A.S. 2020/21

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

L.n. 297 del 16.04.1994 (*Testo unico*) - Definisce il periodo di prova (artt. 437 e 438) e regola le procedure per l'anno di formazione (art. 440)

CCNL 2006/2009 e CCNL 2016/2018

Legge 107/2015 del 13.07.2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti. Buona Scuola

D.M. 850 del 27.10.2015 - Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova

Nota MIUR n. 36167 del 5.11.2015 - Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Primi orientamenti operativi.

Nota MI 28730 del 21.09.2020 - Periodo di formazione e prova per i docenti neo-assunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2020-21.

La formazione in ingresso per i neoassunti in ruolo costituisce obbligo contrattuale, ai sensi dell'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto scuola.

Tale obbligo contrattuale comprende 2 percorsi:

1. ANNO DI PROVA - *Il personale docente è nominato in **prova**, per la durata di un anno scolastico, ed è ammesso all'*
2. ANNO DI FORMAZIONE

L'anno di prova e l'anno di formazione vanno effettuati **contestualmente** e devono essere ripetuti in caso di passaggio di ruolo

DESTINATARI



Destinatario dell'anno di formazione è il personale docente ed educativo nominato in ruolo che ha l'**obbligo**, durante l'anno di prova:

- di **prestare servizio** nelle attività istituzionali
- di partecipare a specifiche **iniziative di formazione** finalizzate ad affinarne le competenze professionali.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Effettuazione di **almeno 180 giorni di effettivo servizio**, dal 1° settembre al termine dell'anno scolastico, sulla stessa Classe di Concorso per la quale c'è stata l'assunzione (o materie affini), senza dare luogo a comportamenti negativi ai fini della prova medesima. Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la **prova è prorogata di un anno scolastico.**

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Effettuazione di **almeno 120 giorni di attività didattica**, che comprendono:

- i giorni effettivi di insegnamento
- i giorni impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica (lezione, comprese quelle di recupero, potenziamento), ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

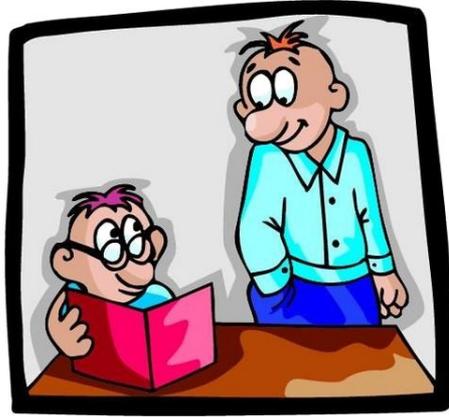


Per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o **orario inferiore**, i 180 giorni di servizio e i 120 giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti.

Ad esempio:

- ⊙ 9h su 18h → 90 gg di servizio e 60 gg di attività didattica
- ⊙ 8h su 24h → 60 gg di servizio e 40 gg di attività didattica

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Nomina da parte del D.S. sentito il parere del Collegio dei docenti, di un **docente Tutor** che diviene riferimento sia per l'aspetto didattico sia per la formazione.

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

IL DOCENTE TUTOR

Nota MIUR 28730/2020

È importante valorizzare la figura del tutor accogliente che, a maggior ragione durante questo anno scolastico, dovrà assicurare il collegamento con il lavoro didattico sul campo per gli insegnanti neoassunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all'insegnamento. Il profilo del tutor deve tener conto delle caratteristiche del tutor accogliente degli studenti universitari impegnati nei TFA ([DM 249/10](#), art. 11 c.3)¹

*La sua **individuazione** (tempestiva e prospettando gli impegni previsti), spetta al Dirigente Scolastico attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti*

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

1. I tutor dei tirocinanti hanno il compito di orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe, di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO

Nota MIUR 28730/2020

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

*Si segnala il **compito educativo e di orientamento, oltre che di garanzia giuridica, affidato al Dirigente...** A tal fine si riconferma l'impegno del Dirigente scolastico **nell'osservazione e nella visita alle classi** in cui i docenti neoassunti prestano servizio. Analogamente si raccomanda un **contatto frequente** tra dirigente scolastico e tutor.*

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Frequenza obbligatoria del **corso di formazione** organizzato dall'amministrazione anche attraverso i Poli formativi

(anche per i docenti che lavorano a tempo parziale)

CONDIZIONI PER LA CONFERMA IN RUOLO



Elaborazione, al termine dell'anno scolastico, di un **portfolio professionale** che sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di valutazione della scuola, che esprime parere favorevole o meno sul superamento dell'anno di prova (non vincolante per il DS)

La presentazione del portfolio di fronte al Comitato di valutazione sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

Tra il termine delle attività didattiche, ivi compresi gli esami, e la conclusione dell'anno scolastico il dirigente scolastico convoca il **Comitato di Valutazione**



DIRIGENTE SCOLASTICO

TUTOR

2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI

1 DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE



**IL COMITATO DI VALUTAZIONE
ACQUISISCE ED ESAMINA LA DOCUMENTAZIONE**

**PATTO SVILUPPO
PROFESSIONALE**

**ISTRUTTORIA
TUTOR**

RELAZIONE DS

**PORTFOLIO
PROFESSIONALE**

COLLOQUIO

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE



Al termine del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere



Relazione del Comitato di valutazione, che esprime **parere** favorevole o meno sul superamento dell'anno di prova (obbligatorio ma non vincolante)

MODELLO
VERBALE

VALUTAZIONE ED ESITO FINALE

ESITO FINALE *(DM 850/2015 - art.14)*

Stabilito dal DS che può anche discostarsi dal parere del Comitato di Valutazione con atto motivato

ESITO POSITIVO

Provvedimento motivato di conferma in ruolo

ESITO NEGATIVO

Provvedimento motivato ripetizione anno di prova



CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE NEOIMMESSO IN RUOLO *(DM 850/2015, art.4, comma 1a)*

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

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

Il DS mette a disposizione il Rapporto di Autovalutazione, il Piano di Miglioramento, il PTOF, il Piano Annuale per l'Inclusività e la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza del docente. Il docente predispose la propria programmazione annuale

(DIDATTICA)



CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE NEOIMMESSO IN RUOLO

(DM 850/2015, art.4, comma 1a)

b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;

SONO VALUTATE

- L'ATTITUDINE COLLABORATIVA NEI CONTESTI DIDATTICI, PROGETTUALI, COLLEGIALI
- L'INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE E CON IL PERSONALE SCOLASTICO
- LA CAPACITÀ DI AFFRONTARE SITUAZIONI RELAZIONALI COMPLESSE E DINAMICHE INTERCULTURALI
- LA PARTECIPAZIONE ATTIVA E IL SOSTEGNO AI PIANI DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

(ORGANIZZAZIONE)



CRITERI PER LA **VALUTAZIONE DEL DOCENTE** **NEOIMMESSO IN RUOLO** (DM 850/2015, art.4, comma 1a)

c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;

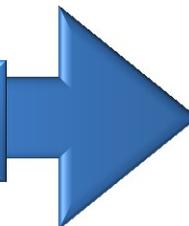
COSTITUISCONO PARAMETRI DI RIFERIMENTO

- IL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (*Testo unico sul Pubblico Impiego*) E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI
- IL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 APRILE 2013, N. 62 (**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**)
- IL REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

(PROFESSIONALITÀ)

IL PERCORSO DI FORMAZIONE



IL PERCORSO DI FORMAZIONE

Incontri
informativi

Laboratori
formativi

Formazione
peer to peer

Formazione on
line

6 ore

12 ore

12 ore

20 ore



50 ore

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

2 INCONTRI INFORMATIVI

INCONTRO INIZIALE 3h

- IL PERCORSO FORMATIVO
- PROFESSIONALITÀ DOCENTE E INNOVAZIONI IN ATTO
- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI

INCONTRO FINALE 3h *(aprile – maggio)*

- RIFLESSIONE SUL PERCORSO FORMATIVO
- ULTERIORI APPROFONDIMENTI PROFESSIONALI

6 ore

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

ATTIVITA' LABORATORIALI – 12 ORE

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

COLLABORAZIONE TRA DS – DOCENTE NEO – DOCENTE TUTOR

RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI

3 LABORATORI DI 4 ORE CIASCUNO

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

OBIETTIVI LABORATORI



- POTENZIARE LE COMPETENZE TRASVERSALI
- APPROFONDIRE CONOSCENZE SPECIFICHE
- STIMOLARE LA CONDIVISIONE DI ESPERIENZE
- STIMOLARE LA SOLUZIONE DI PROBLEMI REALI DEL CONTESTO SCUOLA

1. Buone pratiche relazionali, con particolare riferimento alla fase emergenziale -> BEST
2. Gestione della classe – strategie didattiche e relazionali -> GEST
3. Metodologie e tecnologie della didattica digitale -> DIDDIG
4. Bisogni educativi speciali -> BES
5. Percorsi di cittadinanza attiva (in relazione al nuovo curriculum di educazione civica) -> CITT
6. Inclusione sociale e dinamiche interculturali -> INCL
7. Valutazione degli apprendimenti e valutazione di sistema -> VALU
8. Orientamento: percorsi e strumenti -> ORIENT
9. Competenze digitali degli studenti, uso responsabile di Internet, protezione dei dati personali, contrasto al cyberbullismo -> DIGCOMP

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

Percorso accompagnato dal tutor della scuola di servizio *(ripartizione oraria orientativa)*

Osservazione del docente neo assunto nella classe / a distanza del docente tutor preventivamente progettata

4 ore

Programmazione e sviluppo condiviso (neoassunto e tutor)

3 ore

Osservazione del docente tutor nella classe / a distanza del docente neo assunto

4 ore

Valutazione e verifica dell'esperienza

1 ora

12 ore

N.B. «Per ciò che concerne l'osservazione in classe rimane confermato quanto previsto dall'articolo 9 del DM 850/2015, considerate, in questo particolare momento di rientro alla normalità, le necessarie misure di sicurezza»

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

L'attività di osservazione in classe *(DM 850/2015)*

È FINALIZZATA

- al miglioramento delle pratiche didattiche
- alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento

DEVE FOCALIZZARSI SU

- modalità di conduzione delle attività e delle lezioni
- sostegno alle motivazioni degli allievi
- costruzione di climi positivi e motivanti
- modalità di verifica formativa degli apprendimenti

IL PERCORSO DI FORMAZIONE - ATTIVITA' IN PRESENZA

PEER TO PEER

- Deve essere oggetto di progettazione preventiva e successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor
- Deve essere oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto
- Deve essere documentata attraverso l'istruttoria che il tutor predispone. *«L'istruttoria verte su quello che è stato il percorso del docente (aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali) che il tutor ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non. Tutto quello che il tutor esprime, trattandosi di un'istruttoria, deve essere supportato da apposita documentazione.»*

REGISTRO ATTIVITA'
PEER TO PEER

RELAZIONE
PEER TO PEER

ATTESTAZIONE
PEER TO PEER

ISTRUTTORIA
TUTOR

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE

DICEMBRE

INCONTRO INIZIALE PROPEDEUTICO



DICEMBRE

BILANCIO DELLE COMPETENZE – PATTO FORMATIVO



DA DICEMBRE

ATTIVITA' ON-LINE



DA DICEMBRE

PEER TO PEER



FEBBRAIO/APRILE

LABORATORI FORMATIVI



DOPO I LABORATORI

ATTIVITA' DIDATTICA



MAGGIO

INCONTRO FINALE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE

25% di assenze possibili sul monte ore complessivo delle **attività in presenza (18 h)**

(In analogia con quanto disposto dalla Direttiva Ministeriale n. 202 del 16/9/2000, un corso deve ritenersi validamente seguito se le assenze non superano il 25% delle ore previste in presenza. - Nota MIUR 1 aprile 2003, Prot. n. 1899/E/1/A)

Se, per esigenze di servizio o altri gravi impedimenti **comunicati dalla scuola di servizio**, il docente neoassunto non può partecipare a:

INCONTRO INIZIALE

Eventuale recupero inter-ambito gestito da **UST Milano** su richiesta della scuola

LABORATORIO

Recupero all'interno del **Polo**.
Eventuali recuperi inter-ambito gestiti da **AT Milano** in accordo coi Poli coinvolti

I SITI DELLE SCUOLE POLO

AMBITO	POLO FORMAZIONE NEOASSUNTI
21	ITT Gentileschi – Milano http://www.gentileschi.it
22	Educandato Setti Carraro – Milano https://setticarraro.edu.it
23	IC Allende – Paderno Dugnano https://icsallendepaderno.it
24	IC E. Loi – Mediglia http://www.scuoledimediglia.edu.it
25	IC Copernico – Corsico https://www.icscopernico.edu.it
26	IC Pellico – Arluno https://www.icspellico.edu.it

CONTATTI - UST MILANO

Mario Maestri

Tel. 02 92891.402

mario.maestri@istruzione.it

Elvira Scutiero

Tel. 02 92891.514

elvira.scutiero@posta.istruzione.it