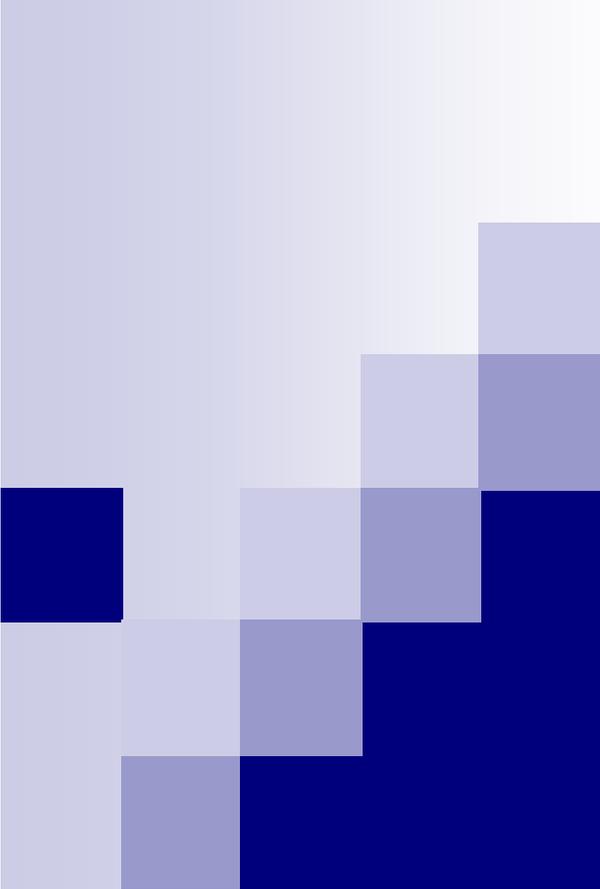


**USR**  
**MARCHE**



# Formazione Docenti Neo-assunti a.s. 2016-17

**Ufficio Scolastico Regionale per le Marche**

## Incontro di Accoglienza

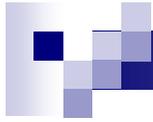
*dott.ssa Alessandra Di Emidio Responsabile per la Formazione Neo Assunti, USR Marche*

*dott.ssa Maria Teresa Baglione Ambito territoriale provincia di Macerata*

*dott.ssa Lorena Farinelli Ambito territoriale provincia di Pesaro Urbino*

*dott.ssa Anna Lisa Ferrante Ambito territoriale provincia di Ancona*

*dott.ssa Simona Flammini Ambito territoriale provincia di Ascoli Piceno e Fermo*



■ **Formazione e Valutazione:  
un binomio inscindibile**

**=**

**Professionalità Docente**

Costruire i pilastri di un sistema di “sviluppo professionale” dei docenti a partire dalla “formazione in ingresso”

## SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO

Formazione in  
ingresso  
DM 850/2015

Formazione in  
servizio Piano di  
Formazione  
Docenti 3 ottobre  
2016 –DM  
797/2016

Bilancio di  
competenze  
autovalutazione

**Nuovi modelli  
formativi  
e contenuti didattici**

Portfolio del docente – Riflessione  
sulla didattica

Sistema di misurazione continua della  
soddisfazione del docente e del sistema di  
formazione

- 
- La Formazione iniziale e la formazione in servizio possono rappresentare solo un punto di partenza per lo sviluppo delle competenze e quindi della professionalità docente.
  - Ma...la creazione di misure di controllo della qualità rappresenta indubbiamente un passo importante per misurare i miglioramenti della formazione degli insegnanti.



## Il Piano per la Formazione Docenti 2016-19 nasce....

- dall'Europa che ci ha raccomandato di migliorare la qualità dell'insegnamento
- dall'Italia Legge 107/2015
- dal DM 850/2015 che modifica l'Anno di Formazione e di Prova per i docenti neo-assunti



## Il portfolio professionale del docente

Il portfolio professionale del docente include il Bilancio delle competenze, già sperimentato per la formazione dei docenti neoassunti negli ultimi due anni.

Il MIUR ha previsto la predisposizione di una piattaforma **on-line** nella quale ciascun docente potrà documentare e riorganizzare la propria “storia formativa e professionale”.

Il portfolio consentirà ai docenti di costruire il proprio percorso formativo.



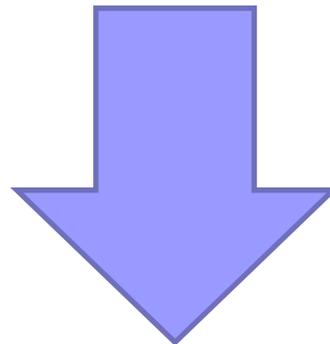
<b>Il Portfolio è...</b>	<b>Il Portfolio consente di...</b>
Uno <b>strumento</b> che si avvarrà di una <b>piattaforma on line a disposizione del Docente</b>	<b>Descrivere il curriculum</b> comprensivo della storia formativa di ciascun Docente
<b>Suddiviso in due parti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Pubblica</b> (MIUR): per indicare riferimenti, risorse e link esterni</li><li>❖ <b>Riservata</b>: gestita internamente dal <b>Docente</b></li></ul>	Mettere a <b>disposizione</b> di ogni <b>Dirigente Scolastico il curriculum digitale del Docente</b>
<b>Parte integrante del fascicolo digitale del Docente</b>	<b>Elaborare <u>il Bilancio delle Competenze</u></b>
<u>Il Documento che raccoglie:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Curriculum Professionale</b></li><li>➤ <b>Attività Didattica</b></li><li>➤ <b>Piano individuale di Sviluppo Professionale</b></li></ul>	<b><u>Valutare la Qualità e la Qualità della Formazione effettuata</u></b> (monte ore, modalità, contenuti)



**Nota Ministeriale 28515**  
**del 4 ottobre 2016**

**Conferma il modello Formativo del 2015-16**  
**per i docenti neo-assunti previsto dal DM**  
**850/2015, in stretta correlazione con la Legge**  
**107/2015 (Commi da 115 a 120)**

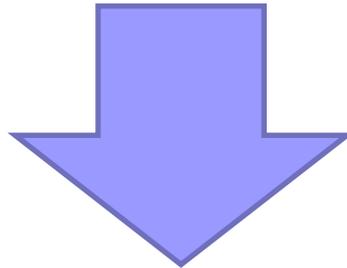
**SEGUE**





**Nota USR Marche prot. n. 21453**  
**del 9 dicembre 2016**

**Vengono delineati i seguenti punti:**



- 1) Coordinamento, Monitoraggio, Verifica e Gestione amministrativo-contabile**
- 2) Aspetti caratterizzanti l'attività formativa**



**3) La funzione «STRATEGICA» del Tutor Accogliente**

**4) La Valutazione negativa del periodo di prova e formazione**

**5) Il Portfolio «Formativo Sperimentale» del docente (Carta d'Identità del Docente)**

**6) Percorso Formativo (Struttura del Percorso Formativo)**

**7) I soggetti coinvolti**

**8) Planning operativo**

## Il cronoprogramma delle attività ipotesi

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenza
Individuazione e nomina del tutor	DS /collegio docenti	Indicativamente entro il secondo mese di servizio
Informazione del DS ai neoassunti su:obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, percorso, funzioni Tutor	DS/ neoassunti	Indicativamente entro il secondo mese di servizio
Bilancio delle competenze Patto per lo sviluppo professionale	Neoassunti /tutor DS/Neoassunto	In corso(da dicembre)
Incontro Propedeutico	USR/ambito territoriale	A partire da Dicembre (in corso)
Formazione on-line	MIUR/Indire	A partire dal 5 dicembre
Peer to peer	Neoassunto/tutor	A partire da dicembre
Laboratori formativi	Neoassunti/formatori	Da gennaio a marzo-Aprile
Bilancio delle competenze finale		maggio
Incontro di restituzione finale	USR/ambito territoriale	maggio
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (Componente professionale interna)	giugno



## CRONOPROGRAMMA REGIONALE

- Entro il mese di **DICEMBRE 2016**: rilevazione dei dati dei docenti e del personale educativo interessati al periodo di formazione e prova. La trasmissione delle suddette informazioni è avvenuta, a cura delle segreterie di ciascuna Istituzione scolastica, attraverso la compilazione di un apposito form on line.
- 
- Entro il mese di **GENNAIO 2017**: incontro iniziale (3 ore):
  - 24 gennaio 2017 incontro per D.S. e tutor;
  - 25 gennaio 2017 incontro con neoassunti.
- 
- Da **FEBBRAIO a MAGGIO 2017**: attività laboratoriali in presenza - (12 ore, 4 incontri).

Le tematiche sono state individuate sulla base della rilevazione dei bisogni formativi. L' INDIRE ritiene irrinunciabili, tra queste, le tematiche dei BES e della didattica digitale.
- Entro il mese di **MAGGIO 2017**: incontro conclusivo (3 ore).
  - Bilancio dell'esperienza.



# **DOCENTI DESTINATARI**

- **Docenti neo assunti nell'a.s. 2016-17**
- **Docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'a.s. 2016-17**
- **Docenti che non hanno svolto il periodo di prova e formazione nell'a.s. 2015-16 per maternità, aspettativa, motivi di salute etc**
- **Docenti che non hanno superato il periodo di prova e formazione nell'a.s. 2015-16**



# Anno di Formazione e di Prova

- Il personale docente della scuola è nominato in prova. La nomina decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico e il docente è ammesso a un anno di formazione, che è valido come periodo di prova (art. n. 437 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).
- Il periodo di prova é finalizzato ad ottenere la conferma in ruolo.
- Il periodo di prova è considerato servizio di ruolo in tutti i sensi e dispiega, pertanto, effetti per il regime delle assenze, per la progressione dell'anzianità ai fini della carriera ecc.

- 
- Solo dopo il superamento del periodo di prova, è possibile che il personale confermato in ruolo possa chiedere la ricostruzione di carriera, i cui effetti decorrono dal momento stesso della conferma (art. n. 490 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).
  - Nell'anno scolastico in cui si è stati assunti a tempo indeterminato, la sede di servizio è provvisoria. Nel corso del medesimo anno, secondo la tempistica e le procedure dettate dal MIUR, e dalla Legge 107/2015, il personale presenterà la domanda di trasferimento ed eventualmente, in un secondo momento, istanza di assegnazione/utilizzo (tali procedure, se confermate anche per il 2016/17, non sono vincolate al superamento dell'anno di prova).
- 

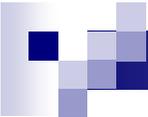


# Anno di Formazione e di Prova

La legge 107/Buona Scuola

**Comma 116.** Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche.

**Comma 117.** Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.



**Comma 118.** Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono individuati 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.

**Comma 119.** In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.

**Comma 120.** Continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con i commi da 115 a 119 del presente articolo, gli articoli da 437 a 440 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.”



# Assenze?

- Il DM 850/15 e la nota Ministeriale 36167/15 non parlano di assenze...ma solo di **obbligatorietà** al percorso formativo...
- **In casi di estrema necessità...con apposita certificazione medica...ci si può avvalere di una normativa ancora in vigore...**



# Assenze al percorso formativo

Nota Ministeriale prot. n. 1899 del 1 aprile 2003 in analogia con quanto disposto dalla Direttiva Ministeriale n. 202 del 16-9-2000

- Il corso di formazione è ritenuto valido, ...se non si superano il 25% di assenze delle attività in presenza (6 ore fase condivisione e 12 ore fase laboratoriale), mentre le ore del Peer-to-peer e le ore on line vanno interamente svolte e non possono, anche se eccedenti, sostituire o compensare le ore destinate agli incontri in presenza.

# Anno di Formazione e di Prova alla luce del DM 850/2015 e della CM 36167 del 5 – 11 - 2015



## Cosa cambia

La novità introdotta è quella che richiede, nell'ambito dei 180 giorni validi per il compimento del periodo di prova, che almeno 120 siano stati prestati per le attività didattiche.

## Cosa resta

Rimangono in vigore, per quanto compatibili con le nuove norme, gli articoli da 437 a 440 del T.U. 297/94.

È altresì riconfermata la procedura di formazione, con il modello 2014- 2015: 50 ore complessive, in presenza e a distanza, attività peer to peer e laboratori didattici coordinati dai tutor



## Criticità del precedente modello di formazione

- ▶ 1. FORMAZIONE = adempimento formale
- ▶ 2. solo lezioni frontali
- ▶ 3. → scarso coinvolgimento
- ▶ 4. → assenza di elaborazione di materiale didattico
- ▶ 5. piattaforma: “repository” (contenitore di materiali di studio)



## ...criticità...

- Il processo di formazione era visto come un adempimento e non come crescita professionale
- Il modello di formazione online era una rappresentazione digitale di un ambiente fisico (lezioni frontali on-line)
- La gestione della parte amministrativa era molto complessa (registrazione nominale a carico delle scuole)
- La piattaforma era solamente un contenitore di materiali di studio
- Il percorso di formazione non era sostenuto da adeguati strumenti di monitoraggio e di controllo qualità (sia a livello di processo sia in termini di feedback dei docenti)



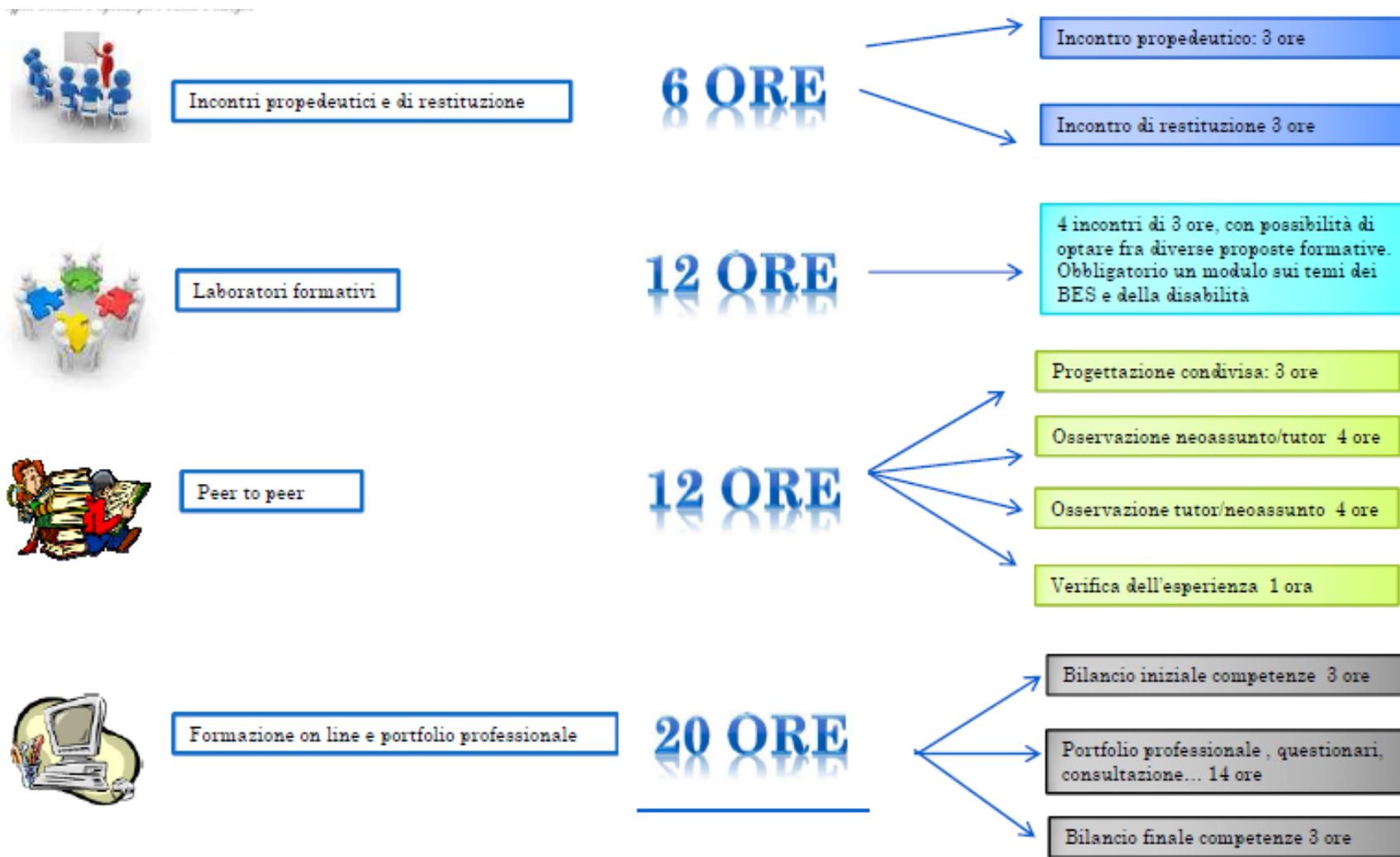
## Punti di forza del nuovo modello

- ▶ 1. ancoraggio con i bisogni della scuola
- ▶ 2. attenzione specifica a DSA-BES-H e Digitale
- ▶ 3. *peer to peer*
- ▶ 4. *portfolio* professionale
- ▶ 5. *community on-line* → condivisione esperienze

## ...punti di forza ...

- Implementazione di un «**prototipo di percorso formativo**» flessibile da testare e da mettere a sistema per le successive assunzioni
- Valorizzazione della professione docente attraverso una formazione sul «campo» centrata su un progetto formativo che **coniuga le competenze del docente con i bisogni della scuola**
- Realizzazione di un laboratorio formativo **sull'integrazione scolastica dei disabili e sui bisogni educativi speciali** per tutti docenti neoassunti
- Introduzione delle formazioni «**peer to peer**» effettuata attraverso momenti di reciproca osservazione in classe con scambio di esperienze e collaborazione tra colleghi già in servizio e neoassunti
- Sperimentazione della costruzione on-line di un «**portfolio professionale**» del docente (E-portfolio)
- Attivazione di una nuova piattaforma on-line di formazione orientata alla **community di docenti innovatori** e alla condivisione delle esperienze

## ■ Le fasi del percorso formativo



# Incontri informativi e di accoglienza

L'amministrazione scolastica territoriale organizza almeno due incontri informativi della durata di 3 ore ciascuno e di accoglienza con i neo-immessi in ruolo, a livello provinciale e sub-provinciale.



## **Il primo incontro è finalizzato a:**

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

## **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

# Anno di formazione e di prova

alla luce del DM 850/2015 e della CM 36167 del 5\_11\_2015



## Chi fa cosa?



# Il neoassunto

180 giorni  
120 giorni

Colloquio  
davanti al CdV

Bilancio  
competenze  
iniziali e finali

Formazione on  
line e portfolio  
professionale

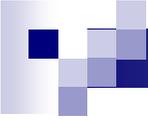
Patto per lo  
sviluppo  
professionale

Peer to peer

Incontri propedeutici  
e di restituzione

Laboratori formativi





# 180 Giorni, 120 giorni

Nei 180 GIORNI **sono computati** tutti i giorni di effettivo servizio compresi

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie
- il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica
- i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc)
- i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento

- 
- il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze
  - il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrano nella classe di concorso di titolarità
  - la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica
  - il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre

- 
- periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. 180 dell'1 1.7.1979)
  - i periodi di aspettativa per mandato parlamentare

## Nei 180 GIORNI non sono computati :

- I giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (a meno che la legge che le regola non preveda esplicitamente che sono considerate nel periodo di prova)
- le vacanze estive
- I periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001
- I permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).



**PER QUANTO RIGUARDA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**, nei 120 GIORNI **sono computati** sia i giorni effettivi di lezione sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

# Il Dirigente Scolastico

Emette provvedimento motivato di superamento o meno dell'anno di prova

Mette a disposizione il POF e documentazione varia

Stabilisce il patto per lo sviluppo professionale

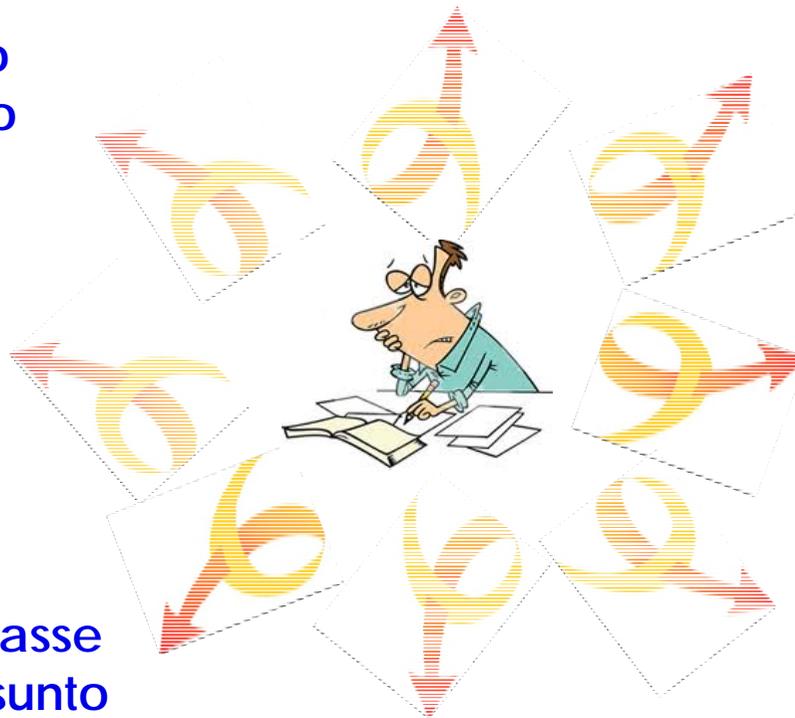
Presiede il CdV

Designa il Tutor, sentito il CdD

Visita la classe del neoassunto almeno 1 volta

Presenta una relazione per ogni docente neoassunto

Attesta le ore di osservazione/ peer to peer



# Il Tutor

E' designato dal DS, sentito il CD

Accoglie,  
ascolta,  
supporta,  
accompagna,  
collabora,  
sostiene,  
osserva,  
supervisiona...

Riceve  
un'attestazione  
dell'attività svolta

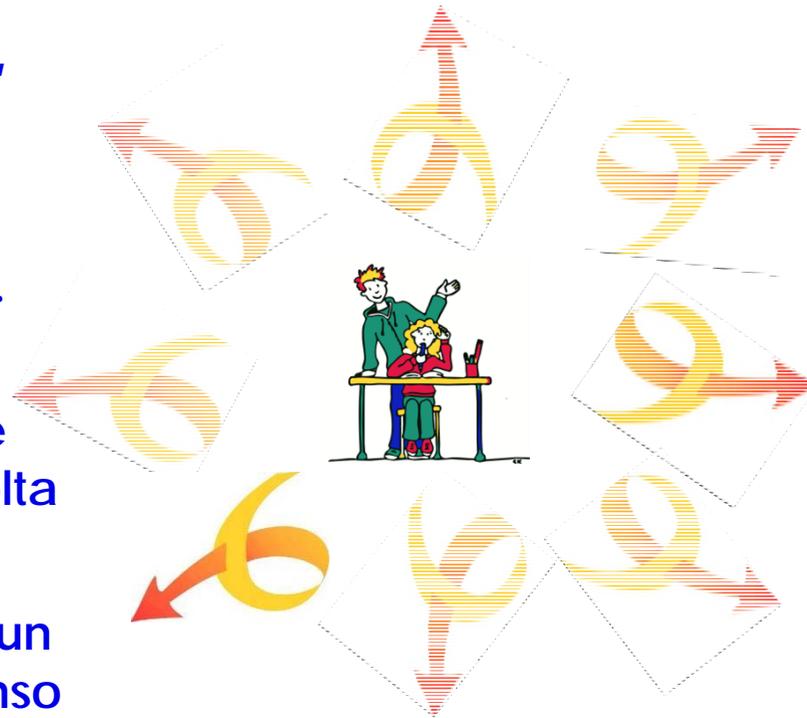
Riceve un  
compenso  
economico  
( MOF ed eventualmente  
fondi di cui all'art.1,  
comma 127 L 107)

Integra il CdV  
durante il colloquio  
del neoassunto

Collabora al  
bilancio iniziale e  
finale delle  
competenze e al  
patto formativo

Svolge le ore di  
peer to peer

Presenta parere  
motivato sulla  
*professionalità* del  
neoassunto

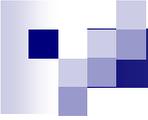




## ***Valutazione: Cosa significa?***

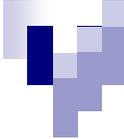
***Il DM 850 prevede la valutazione del docente neo assunto nel periodo di prova e formazione***

- ***“La valutazione è un processo generale di analisi sistemica e critica che porta ad emettere giudizi e/o raccomandazioni per il miglioramento in materia di qualità di un istituto o programma di formazione (degli insegnanti)”***



# Cosa sono i criteri di Valutazione?

- ...«Punti di riferimento a partire dai quali è possibile esaminare il raggiungimento di determinati obiettivi e/o standard. Descrivono le caratteristiche dei requisiti e delle condizioni da soddisfare, rappresentano la base (quantitativa/qualitativa) sulla quale possono essere tratte delle conclusioni»



## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

**1° CRITERIO: verificare la padronanza degli standard professionali**

a) Il D.S. mette a disposizione del docente:

—

-P.O.F.

docente neo

-Documentazione tecnico-didattica delle classi di  
pertinenza del immesso in ruolo.

Sulla base di tali documenti il docente predispone la programmazione annuale:

- sugli **esiti di apprendimento** attesi,
- sulle **metodologie didattiche** da utilizzare,
- sulle **strategie inclusive** per gli alunni BES e per le eccellenze,
- sugli **strumenti e sui criteri di valutazione** degli alunni.

(art. 4 D.M. 850/2015)



## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

**2° CRITERIO: Il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali, attraverso:**

**l'attitudine collaborativa del docente:**

- nei contesti didattici, progettuali, collegiali,
- 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.**



## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

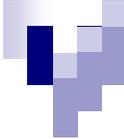
**3° CRITERIO: l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.**

Ai fini della verifica costituiscono parametri di riferimento:

-Il D. Lgs. n. 165/2001 (Testo aggiornato alla Legge di conversione n. 135 del 7 agosto 2012):  
*“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.*

-Il DPR n. 62/2013 *“Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;*

-Il regolamento dell'istituzione scolastica.



## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

4° Criterio: partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi dalle stesse, previsti.

A tal fine:

*occorre tenere in bilancio delle  
considerazione quanto  
specificato nel  
competenze, ai bisogni  
formativi e agli obiettivi della  
formazione.*



# Comitato di Valutazione

- Il CdV esprime il suo parere sul superamento del periodo di prova e formazione per il personale docente ed educativo.
- E' composto dal DS + due docenti scelti dal CdD + un docente scelto dal Consiglio d'Istituto + dal docente TUTOR

- 
- Il DS procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 (criteri di valutazione) e 5 (bilancio di competenze), e al parere di cui all'art.13 (CdV) del DM 850 del 27 ottobre 2015.
  - La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

# Cosa valutare ?

## DM 850/2015: CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA [ARTICOLO 4]

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:

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

È sufficiente ???



## Valutazione del periodo di formazione e di prova QUANDO ?

Termine attività didattiche  
8 giugno

- ▶ Art.13 c. 1
- ▶ Nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico.

→ dopo Esami di Stato, non prima !!!

Entro il 31 agosto

# Art. 14 Valutazione del periodo di formazione e di prova

- ▶ Comma 3 - giudizio SFAVOREVOLE

**→ RIPETIZIONE del periodo**

- ▶ Indicazione elementi di criticità
- ▶ Individuazione forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti
- ▶ → verifica da parte di un DIRIGENTE TECNICO

**Visita ispettiva !**

# COMMA 4

- ▶ GRAVI LACUNE di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale

*Visita ispettiva !*



# Anno di formazione e di prova

- ▶ NON E' UNA FORMALITA' !
- ▶ QUALITA' dell'insegnamento !
- ▶ POSSIBILITA' di PARERE SFAVOREVOLE

**INIDONEITA' del docente**

- ▶ Gestione della classe
- ▶ Aspetti relazionali

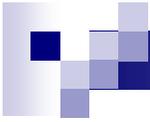


# Valutazione ineludibile



- ▶ Quale azienda con 1 milione di dipendenti può permettersi di non attivare processi di valutazione e strategie di miglioramento ?





*Grazie per la cortese attenzione!*

*[alessandra.diemidio@istruzione.it](mailto:alessandra.diemidio@istruzione.it)*

