



**USR**  
**MARCHE**



# DOCENTI neo-assunti

Valorizzare il ruolo dei TUTOR

**CONFERENZE DI SERVIZIO**  
**Ambiti Territoriali (Uffici III-IV-V-VI)**

# Modalità e criteri generali per la valutazione dei dirigenti scolastici

- ▶ L.107/2015 art.1 – Comma 93
- ▶ + art.25, comma 1, D.Lgs. 165/2001
- ▶ + DPR 80/2013 miglioramento del servizio scolastico – rapporti di autorizzazione
- ▶ + D.Lgs. 150/2009
  - ▶ + criteri generali
- ▶ a) competenze gestionali ed organizzative finalizzate al raggiungimento dei risultati, correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati nell'incarico triennale;
- ▶ **b) valorizzazione dell'impegno e dei meriti professionali del personale dell'istituto, sotto il profilo individuale e negli ambiti collegiali;**
- ▶ c) apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità professionale e sociale;
- ▶ d) contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti e dei processi organizzativi e didattici, nell'ambito dei sistemi di autovalutazione, valutazione e rendicontazione sociale;
- ▶ e) direzione unitaria della scuola, promozione della partecipazione e della collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, dei rapporti con il contesto sociale e nella rete di scuole.

dott. Massimo ESPOSITO  
11 dicembre 2015



# 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...

Dal punto di vista metodologico, gli incontri avevano nel 45% dei casi, **carattere di lezione frontale** affidata ad esperti e nel 35% struttura di laboratorio (gruppi di lavoro e di studio).

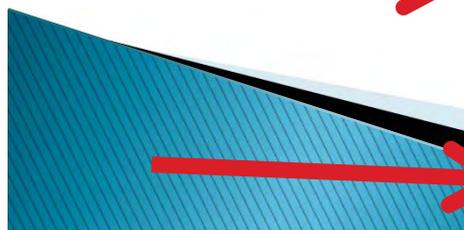
- Per oltre la maggioranza dei docenti, **i laboratori hanno avuto carattere di lezione frontale** (58%), il 20% ha esperito piccoli gruppi di lavoro, il 12% di modalità di apprendimento cooperativo. Solo una esigua percentuale (7%) ha fatto uso di tecnologie e risorse digitali.
- Circa il 45% ha riportato esperienze di **coinvolgimento attivo durante i laboratori**, facilitato dal tutor, mentre il 26% ha lamentato una mancanza di tempo che ha impattato sul possibile coinvolgimento e il 14% afferma che le lezioni frontali hanno occupato troppo spazio a scapito del coinvolgimento più attivo dei docenti.
- I conduttori dei laboratori sono stati apprezzati per avere adottato strategie esemplificative con presentazione di materiali, ipotesi e strumenti (46%). Hanno fornito slide, tracce e documentazione a supporto (70%) ed hanno assicurato un buon supporto relazionale e motivazionale e di tenuta del compito formativo (25%). Percentuali relativamente basse di corsisti hanno elaborato materiale originale al termine dei laboratori (23%) ed hanno condiviso materiali tra loro (20%).

# Punti di forza del nuovo modello

- ▶ 1. ancoraggio con i bisogni della scuola (docenti fase C)
- ▶ 2. attenzione specifica a DSA-BES-H
- ▶ 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 i docenti neoassunti
- Introduzione della 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
- 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

## 50 ore

	Tipologia formazione	ORE	Suddivisione ore
	Incontri propedeutici e di restituzione	6 ORE	Incontri propedeutici : 3 ore Incontri di restituzione : 3 ore
	Laboratori formativi	12 ORE	4 incontri di 3 ore scelti tra le proposte dell'USR. Obbligatorio un modulo su BES e disabilità
	Peer to peer	12 ORE	Progettazione condivisa: 3 ore Osservazione neoassunto/tutor: 4 ore Osservazione tutor/neoassunto: 4 ore Verifica dell'esperienza: 1 ora
	Formazione on line e portfolio professionale	20 ORE	Bilancio iniziale competenze. 3 ore Portfolio professionale, questionari, consultazione...: 14 ore Bilancio finale competenze: 3 ore
	<b>TOTALE ORE</b>	<b>50 ORE</b>	

# 1. Incontri formativi 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

## 2. Laboratori formativi dedicati

- Fase di analisi: bilancio di competenze e bisogni della scuola ---→ progetto di formazione del docente
- Organizzazione di 4 laboratori formativi





# Laboratori formativi

Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica

Obbligatorio

Gestione della classe e problematiche relazionali

Valutazione didattica e valutazione di sistema

BES e disabilità

Obbligatorio

Contrasto alla dispersione scolastica

Inclusione sociale e dinamiche interculturali

Orientamento e alternanza scuola-lavoro

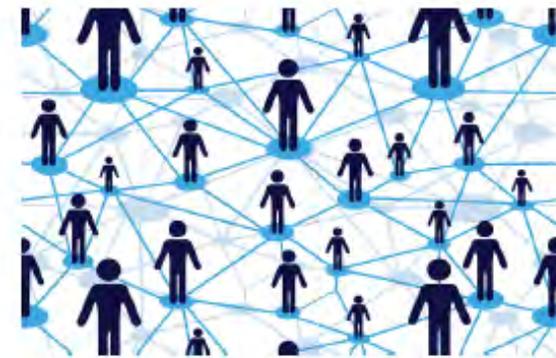
Buone pratiche di didattiche disciplinari

# 3. *peer to peer*

Il docente neo-assunto, attraverso una pratica didattica accompagnata da un **tutor accogliente** all'interno della propria scuola, 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**.

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

- ❖ 3 ore di programmazione e sviluppo condiviso (neo-assunto e tutor)
- ❖ 4 ore di osservazione del neo assunto docente nella classe del tutor
- ❖ 4 ore di presenza del tutor nella classe del neo assunto
- ❖ 1 ora di valutazione dell'esperienza



# 4. Formazione on-line

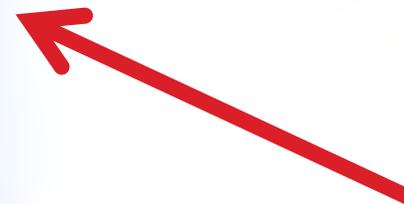
In questa fase il docente elabora, in via sperimentale anche attraverso strumenti on-line open source, un proprio portfolio professionale sulla base di un'autoanalisi delle proprie competenze maturate anche a seguito della formazione, e dei bisogni della scuola in cui presta la propria attività.

Il docente inoltre utilizzerà questo momento per:

- o accesso a risorse didattiche e metodologiche disponibili in rete, utili per le proprie attività di servizio.

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di valutazione della scuola e comprenderà al suo interno la relazione finale in forma di documentazione didattica.

Inoltre, ai docenti vengono somministrati 4 questionari, in via sperimentale, **anche al fine di sondare il gradimento** del percorso formativo. Il percorso on-line corrisponde a 20 ore di formazione.



# il “portfolio formativo” sperimentale



# ...il portfolio...

Il portfolio permette ai docenti di documentare e mostrare il loro modo di pensare e realizzare l'insegnamento in maniera fortemente connessa alla situazione in cui esso avviene.

Il portfolio supporta lo sviluppo professionale in quanto la sua costruzione stimola i docenti a riflettere sul proprio agire in maniera significativa e secondo una diversa prospettiva.

Il portfolio è suddiviso in tre parti fondamentali con l'obiettivo di :

- **ricostruire la propria biografia di insegnante** (curriculum vitae) finalizzando l'attenzione sui momenti significativi che hanno contribuito allo sviluppo professionale: incontri importanti, eventi formativi, ricerche e innovazioni, partecipazione a gruppi, ecc... (per fare emergere il docente "riflessivo").
- **far emergere 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. Lo si può fare attraverso auto-osservazioni, protocolli di osservazioni "esterne", presentazione di evidenze.
- **elaborare un percorso di sviluppo professionale**, a seguito di un bilancio critico delle proprie competenze. Questa parte dà anche conto della coerenza tra le proprie idee sul fare scuola e le pratiche didattiche che si realizzano in classe.

# ...portfolio...

- ▶ inserire situazioni di apprendimento

FORMALI  
NON-FORMALI  
INFORMALI

# 2 micro-attività...

... a distanza di tempo l'una dall'altra...

Documentare le 3 fasi:

- ▶ A- Progettazione
- ▶ B- Attività in classe (foto? Video? PRIVACY !!!)  
→ MICROTEACHING
- ▶ C- Riflessione (rapporto tra progettato e agito)

INDIRE fornirà modelli di osservazione

il DS deve prendersi cura della

**GESTIONE**

organizzazione

**DIDATTICA**

studenti :  
successo formativo

**PROFESSIONALITA'**

docenti : formazione del personale

# Anno di formazione e di prova

DM 850/2015  
nota 5 nov.2015

## il DS

- ▶ Designa il tutor
- ▶ Rende disponibile il POF e la documentazione
- ▶ Stabilisce il patto per lo sviluppo professionale
- ▶ Visita la classe (almeno una volta!) ←
- ▶ Attesta le ore *peer to peer*
- ▶ Presiede il Comitato di Valutazione
- ▶ Emette provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo

# il TUTOR

\*lat. “*tutor*” (verbo *tueri*)

colui      che cura  
              che sostiene  
              che protegge  
              che dà sicurezza

# DM 850/2015

## art. 12 – docente tutor

### ▶ Comma 1

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor per i docenti neo-assunti in servizio presso l'istituto. Salvo motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, un docente *tutor* segue al massimo tre docenti neo-assunti.

## comma 2

- ▶ Il docente *tutor* appartiene, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, alla medesima classe di concorso dei docenti neo-assunti a lui affidati, ovvero è in possesso della relativa abilitazione.

In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe affine ovvero per area disciplinare.

## comma 3

- ▶ Sono criteri prioritari per la designazione dei docenti *tutor* il possesso di uno o più tra i titoli previsti all'allegato A, tabella 1 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 11 novembre 2011 e il possesso di
- ▶ adeguate competenze culturali,
- ▶ comprovate esperienze didattiche,
- ▶ attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio,  
*counseling*,  
supervisione professionale.

# comma 4

## ▶ Il docente *tutor*

accoglie il neo-assunto nella comunità professionale,  
favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita  
collegiale della scuola  
ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e  
collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia  
dell'insegnamento.

La funzione di *tutor* si esplica altresì nella predisposizione di  
momenti di reciproca osservazione in classe di cui  
all'articolo 9.

La collaborazione può esplicitarsi anche nella elaborazione,  
sperimentazione,  
validazione di risorse didattiche  
e unità di apprendimento.



# comma 5

- ▶ All'attività del *tutor* è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa;
- ▶ al *tutor* è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel *curriculum* professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale.
- ▶ Il positivo svolgimento dell'attività del *tutor* può essere valorizzato nell'ambito dei criteri di cui all'articolo 1, comma 127, della Legge. [BONUS]

# Articolo 5

*(Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione)*

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

il docente

▶ AUTO-VALUTAZIONE

- Riflessione professionale

entro i primi 2 mesi ?!?

(= fare un «*selfie*»!)

- = fare il punto sulle COMPETENZE ACQUISITE
- e individuare le COMPETENZE da POTENZIARE

# Utilità del bilancio iniziale per...

- ▶ Individuare elementi da attenzionare nella fase *peer to peer* (tutor e docente)
  - ▶ Individuare e documentare i cambiamenti necessari a migliorare la propria professionalità (da inserire poi nel *portfolio*)
- ▶ Elaborare il documento istruttorio (da parte del *tutor*) per il Comitato di valutazione

# Patto formativo

- → **PATTO** formativo (con DS e tutor)
- = delineare **IMPEGNI** e **PERCORSI FORMATIVI**
- per migliorare la propria professionalità
- → strumento **PEDAGOGICO**, non valutativo !!!



Percezione di **AUTOEFFICACIA**

- ▶ *Art. 5 c. 3 – Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito **patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative*

# PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

... dopo aver VALUTATO il bilancio iniziale di competenze:

- ▶ obiettivi di sviluppo delle competenze
- ▶ attività formative
- ▶ programmazione annuale
- ▶ nuovo bilancio di competenze

# Attività formative

- a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- b. gestione della classe e problematiche relazionali;
- c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- d. bisogni educativi speciali;
- e. contrasto alla dispersione scolastica;
- f. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- h. buone pratiche di didattiche disciplinari

## PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

VISTO il DM 850/2015,

VISTA la nota ministeriale n. 36167 del 5 novembre 2015

ANALIZZATA la documentazione interna, il POF e i curricula degli studi, la documentazione dei consigli di classe e le circolari interne,

VALUTATO il bilancio iniziale di competenze,

-il sottoscritto .....

**docente** di ....., **in periodo di formazione e di prova**,

si impegna a frequentare le attività formative riportate in tabella, finalizzate allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle proprie competenze didattiche

-il sottoscritto .....

**dirigente scolastico** dell'Istituto.....

si impegna ad autorizzare la partecipazione e a fornire l'informazione in suo possesso circa iniziative interne o esterne di formazione (coerenti con l'elenco sotto riportato) .

In particolare,

•ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DM 850/15, "*gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale*" del docente sono i seguenti:

..... , .....

..... , .....

•Tali obiettivi sono "*da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge*" [L.107/15]

- [ ] **a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;**
- [ ] b. gestione della classe e problematiche relazionali;
- [ ] c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- [ x] **d. bisogni educativi speciali;**
- [ ] e. contrasto alla dispersione scolastica;
- [ ] f. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- [ ] g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- [ ] h. buone pratiche di didattiche disciplinari
- [ ] i. altro: .....

Si dà atto che le attività formative di cui alla lettere a) nuove risorse digitali d) bisogni educativi speciali sono **obbligatorie**.

•*Il docente neo-assunto redige la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica* (art.4 comma 2 DM 850/15).

•*Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare* (art.5 comma 4 DM 850/15).

DATA  
IL DOCENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



# Art. 5 c. 4

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente *tutor*, traccia un

nuovo bilancio di competenze

per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

# secondo bilancio di competenze...

- ▶ È una progettazione professionale  
... per il futuro !

Che tipo di insegnante voglio essere ?  
Qual è il modello più adatto?  
Qual è il vestito più adatto a me ?

...taglia unica?...

# SCHEMA

## bilancio delle competenze

già  
ANTICIPATO

- ▶ I – INSEGNAMENTO  
(= didattica)
- ▶ II – PARTECIPAZIONE alla vita scolastica  
(= organizzazione)
- ▶ III – FORMAZIONE CONTINUA  
(= professionalità)



# indicatori

- ▶ 50 INDICATORI in totale (per le tre aree)
- ▶ Lievi differenziazioni di alcuni indicatori per
  - Infanzia
  - Primaria
  - Secondaria di I e II grado
  - Sostegno
- ▶ Posizionamento su 3 livelli:
  - “HO L’ESIGENZA DI ACQUISIRE NUOVE COMPETENZE” 
  - “VORREI APPROFONDIRE ALCUNI ASPETTI” 
  - “MI SENTO ADEGUATO AL COMPITO” 

CARTACEO

# ...compiti per le vacanze!...

- ▶ testo discorsivo...
- ▶ Max 2000 battute
- ▶ (= 30 righe \* 60 battute/riga = 1 cartella !)

9 cartelle ???

- ▶ Descrivere e sintetizzare le ragioni del proprio posizionamento rispetto ai livelli di competenza percepiti

- per 1-2 indicatori per ciascuna area

Ambiente online  
[www.neoassunti.indire.it](http://www.neoassunti.indire.it)

metà febbraio !?

DIGITALE

...a febbraio 2016 !



# 3 aree...

▶ **I. Didattica**

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO

▶ **II. Organizzazione**

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA

▶ **III. Professionalità**

AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE

# ...9 sotto-aree

## I. DIDATTICA

- ▶ a) Organizzazione delle situazioni di apprendimento
- ▶ b) Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo
- ▶ c) Coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro

## I. ORGANIZZAZIONE

- ▶ d) Lavorare in gruppo tra insegnanti
- ▶ e) Partecipare alla gestione della scuola
- ▶ f) Informare e coinvolgere i genitori

## II. PROFESSIONALITA'

- ▶ g) Affrontare i doveri e i problemi etici della professione
- ▶ h) Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative
- ▶ i) Curare la propria formazione continua

# PEER-TO-PEER osservazione

- ▶ osservazione asistemica

(o libera) “*diario di bordo*” in forma libera,

- ▶ osservazione strutturata

# checklist 1

▶ *Un modello di insegnamento efficace*,  
ricerca svolta dalla Hay McBer (2000)

- ▶ 1. Aspettative elevate
- ▶ 2. Programmazione
- ▶ 3. Metodi e strategie
- ▶ 4. Gestione degli allievi/disciplina
- ▶ 5. Gestione del tempo e delle risorse
- ▶ 6. Valutazione
- ▶ 7. Compiti a casa
- ▶ 8. Concentrazione degli allievi e ritmo della lezione

# checklist 2

– “L’insegnamento agito”, Patrizia Magnoler, UniMC  
Cosa osservare ?

## registro epistemico

- ▶ Le scelte (contenuti, mediatori, ...)
- ▶ Le azioni in classe (anticipazioni, metacognizione, ...)

## registro relazionale

- ▶ L’interazione

## registro organizzativo

- ▶ Sequenze (spazi, tempi, ...)

# checklist 3

*“Orientamenti operativi per le attività di osservazione in classe”*

Paolo Senni – USR Emilia Romagna

- ▶ **Strategie didattiche** (strutturazione dell’attività, stile comunicativo, sostegno all’apprendimento)
- ▶ **Gestione della classe** (uso del tempo, organizzazione degli spazi, motivazione allo studio)
- ▶ **Relazione** (empatia, accoglienza, solidarietà, spirito cooperativo, conflitti)
- ▶ **Utilizzo dei laboratori e delle nuove tecnologie** (biblioteca, laboratori, LIM, PC in classe, ...)

# Confronto *chkls*

1. Aspettative elevate
2. Programmazione
3. Metodi e strategie
4. Gestione degli allievi/disciplina
5. Gestione del tempo e delle risorse
6. Valutazione
7. Compiti a casa
8. Concentrazione degli allievi e ritmo della lezione

Le scelte (contenuti, mediatori, ...)

Le azioni in classe (anticipazioni, metacognizione, ...)

L'interazione

Sequenze (spazi, tempi, ...)

Strategie didattiche (strutturazione dell'attività, stile comunicativo, sostegno all'apprendimento)

Gestione della classe (uso del tempo, organizzazione degli spazi, motivazione allo studio)

Relazioni (empatia, accoglienza, solidarietà, spirito cooperativo, conflitti)

Utilizzo dei laboratori e delle nuove tecnologie (biblioteca, laboratori, LIM, PC in classe, ...)

Strategie Didattiche

Gestione della classe

Sostegno, guida e supporto

Clima di apprendimento



# PROPOSTA checklist INVALSI (\*VM)

## Osservazione in classe

### 4 macroaree

Strategie  
Didattiche

Gestione della  
classe

Sostegno,  
guida e  
supporto

Clima di  
apprendimento

## STRATEGIE DIDATTICHE

Insieme delle strategie di insegnamento utilizzate dall'insegnante al fine di favorire negli studenti abilità di pensiero e di ragionamento superiori

## GESTIONE DELLA CLASSE

gestione degli spazi, del tempo, delle regole e dei comportamenti per creare un ambiente di apprendimento efficace

## SOSTEGNO, GUIDA E SUPPORTO

Come gli studenti ricevono supporto dagli insegnanti e come viene sostenuto il loro apprendimento individuale e di gruppo. La capacità degli insegnanti di adattare l'insegnamento ai bisogni differenziati degli studenti.

# BES DSA H

## CLIMA DI APPRENDIMENTO

La partecipazione degli studenti alle attività in classe e la qualità della relazione insegnante-alunni.

# Macroarea Strategie Didattiche



# A. Insegnamento Strutturato

Vuole indagare quanto le spiegazioni e le attività proposte siano strutturate e prevedano una precedente pianificazione da parte dell'insegnante.

definizione

Pianificazione o improvvisazione?

Gli indicatori:

A1. L'Insegnante spiega in modo strutturato

A2. L'Insegnante propone attività strutturate



# SI – NO oppure livello 1–7



Azioni – contenuti			SI	NO	
Strategie didattiche	A – Insegnamento strutturato	A1. L'insegnante spiega in modo strutturato			<b>7</b>
		A2. L'insegnante propone attività strutturate		x	
	B – Tecniche di interrogazione e discussione	B1. L'insegnante fa domande che incoraggiano il ragionamento			<b>3</b>
		B2. L'insegnante dedica spazio alla discussione in classe	x		
	C – Strategie per sostenere l'apprendimento	C1.a L'insegnante illustra il metodo o la procedura da usare			<b>4</b>
		C1.b L'insegnante dà indicazioni agli studenti per fare da soli			
	D – Monitoraggio e valutazione	D1.a L'insegnante fa domande per verificare la comprensione	x		
		D1.b L'insegnante osserva il lavoro degli studenti	x		

# Quali livelli ?

Esempio: Scala A1 - L'insegnante spiega in modo strutturato

Livello 1 – inadeguato

•L'insegnante non comunica agli studenti gli obiettivi della lezione e i contenuti di apprendimento proposti non sono sufficientemente chiari. L'insegnante passa piuttosto da un argomento all'altro senza seguire una sequenza logica degli argomenti trattati.

Livello 2

Livello 3 – minimo

•L'insegnante non comunica agli studenti gli obiettivi della lezione. I contenuti di apprendimento sono presentati in modo sufficientemente chiaro. L'insegnante non utilizza tecniche per organizzare i contenuti, come parole chiave o schemi.

Livello 4

Livello 5 - buono

•L'insegnante comunica agli studenti gli obiettivi della lezione e i contenuti di apprendimento sono presentati in modo chiaro. L'insegnante utilizza almeno una tecnica per organizzare i contenuti, come parole chiave o schemi.

Livello 6

**Livello 7**

Livello 7 – Eccellente

•L'insegnante comunica agli studenti gli obiettivi della lezione e i contenuti di apprendimento sono presentati in modo chiaro. L'insegnante utilizza più tecniche per organizzare i contenuti, quali parole chiave, schemi, sintesi e collegamenti. L'insegnante esplicita quali competenze gli studenti acquisiranno.

## B. Tecniche di interrogazione e utilizzo della discussione in classe

Considera l'utilizzo di tecniche di interrogazione e di discussione in classe per stimolare gli studenti alla riflessione e ad approfondire le loro conoscenze. Queste tecniche permettono di coinvolgere e sollecitare gli studenti a esplorare le loro conoscenze su specifici argomenti.

definizione

### Gli indicatori:

B1. L'Insegnante fa domande che incoraggiano il ragionamento

B2. L'Insegnante dedica spazio alla discussione in classe



## Livello 7

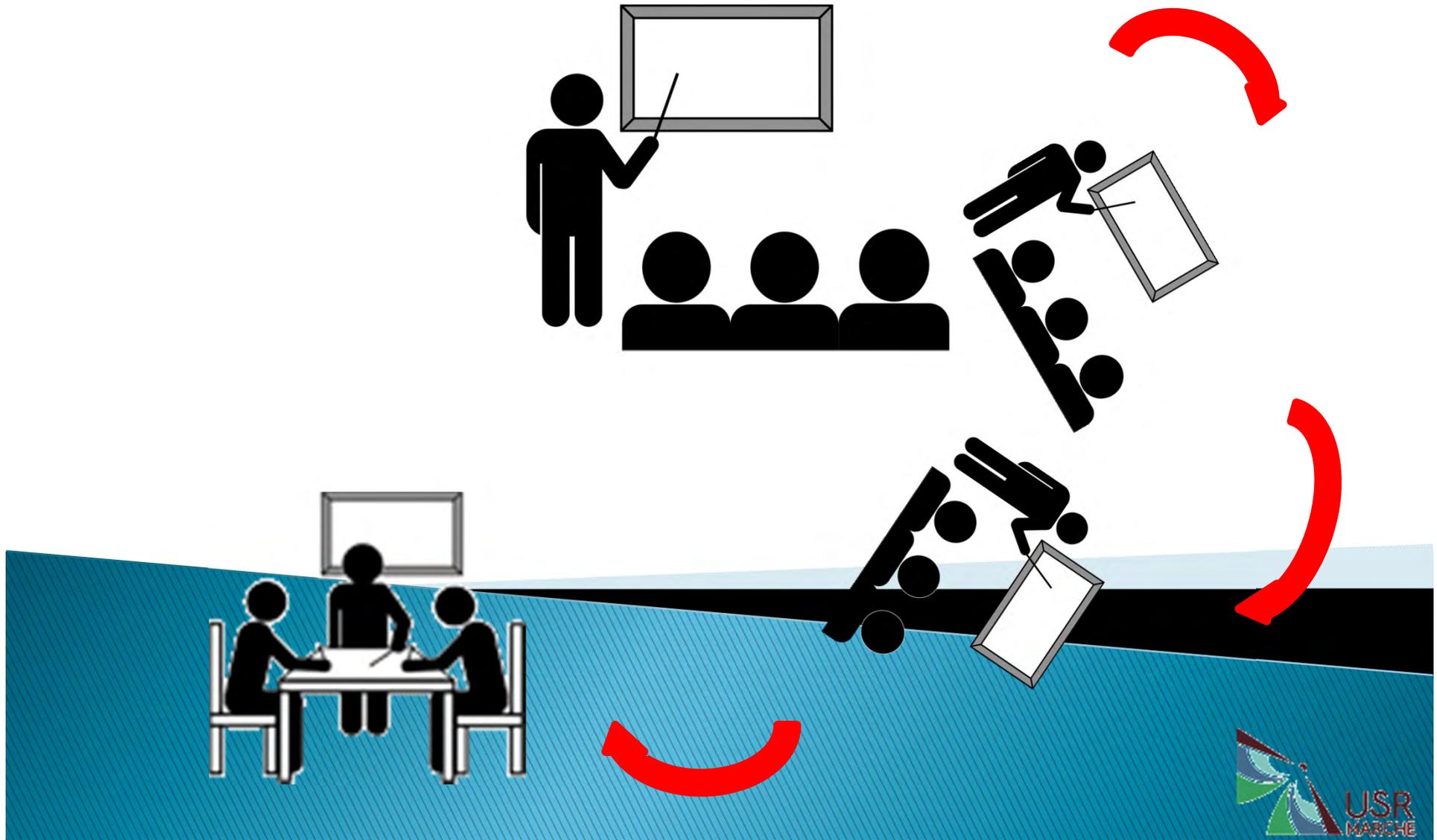
L'insegnante fa domande che stimolano il ragionamento e lascia agli studenti il tempo per riflettere. Accoglie ciò che gli studenti hanno detto, chiedendo un ulteriore approfondimento.

L'insegnante dedica spazio alla discussione in classe, propone l'argomento e ha la funzione di moderatore. Riesce ad attivare la partecipazione della maggior parte degli studenti. Prende spunto dalle idee degli studenti per iniziare o rilanciare la conversazione; lascia spazio all'interazione tra pari riducendo il suo ruolo di guida a favore di una conversazione più autonoma tra studenti.

coach,  
mentor,  
.....



# UPSIDE DOWN



# Pedagogia delle

3 C

Conoscenze  
Capacità  
Competenze

ovvero...

Classe  
Cattedra  
Campanella



laurentius de  
colonna dixit



## C. Strategie per sostenere l'apprendimento

Guarda alle modalità di insegnamento che aiutano lo studente a riflettere sulle proprie strategie di pensiero e di ragionamento.

definizione

Il ruolo dell'insegnante è quello di sollecitare l'autonomia dello studente nel pensare, ragionare e trovare da solo la soluzione, nel ricontrollare e valutare il proprio compito, nell'individuare strategie utili allo svolgimento del proprio lavoro.

### Gli indicatori:

C1. L'insegnante fornisce indicazioni sulle strategie e i metodi da seguire

- C1a. L'insegnante illustra il metodo o la procedura da usare
- C1b. L'insegnante dà indicazione agli studenti per fare da soli

# D. Monitoraggio e feedback

Azioni dell'insegnante che mirano a valutare le conoscenze, le abilità e le competenze degli studenti in un'ottica formativa, attraverso l'uso di feedback costruttivi e il monitoraggio dello svolgimento del compito assegnato e della comprensione degli argomenti trattati.

definizione

## Gli indicatori:

D1. L'Insegnante monitora il lavoro degli studenti

- D1a. L'insegnante fa domande per verificare la comprensione
- D1b. L'insegnante osserva il lavoro degli studenti

D2. L'Insegnante fornisce feedback per aiutare gli studenti a migliorare



## Macroarea 2 – Gestione della classe

Gestione degli spazi, del tempo, delle regole e dei comportamenti per creare un ambiente di apprendimento efficace

### Gestione della classe

**E.**  
Gestione del  
tempo

**F.**  
Gestione delle  
regole e dei  
comportamenti

**G.**  
Organizzazione  
dello spazio

## E. Gestione del tempo

---

Si considera quanto l'insegnante è in grado di gestire il tempo in maniera efficiente, massimizzando il tempo impiegato nelle attività didattiche. Si valuta anche la sua capacità di pianificare e organizzare le attività della lezione

- Gli indicatori
  - E.1 L'insegnante fornisce indicazioni sui tempi
  - E.2 L'insegnante gestisce i momenti di passaggio da un'attività all'altra
- 

# La scala di valutazione

Macroarea 2. Gestione della classe

Area E. Gestione del tempo

Indicatore E.1 L'insegnante fornisce indicazioni sui tempi

**PUNTEGGIO 1**  
**inadeguato** L'insegnante non fornisce indicazioni sui tempi delle attività che verranno svolte oppure fornisce indicazioni approssimative o poco chiare.

**PUNTEGGIO 3**  
**minimo** L'insegnante fornisce indicazioni chiare sui tempi delle attività che verranno svolte, ma non monitora i tempi di svolgimento o il rispetto delle attività programmate.

**PUNTEGGIO 5**  
**buono** L'insegnante fornisce indicazioni chiare sui tempi delle attività che verranno svolte, e monitora i tempi di svolgimento o il rispetto delle attività programmate.

**PUNTEGGIO 7**  
**eccellente** L'insegnante fornisce indicazioni chiare sui tempi delle attività che verranno svolte, e monitora i tempi di svolgimento o il rispetto delle attività programmate. La programmazione è piuttosto flessibile e l'insegnante rimodula i tempi delle attività proposte in base alle esigenze del gruppo classe.



## F. Gestione delle regole e dei comportamenti

- Comportamenti dell'insegnante finalizzati a promuovere l'autoregolazione del comportamento degli studenti
  - ▣ **Autoregolazione:** interiorizzazione e utilizzo autonomo delle regole e delle norme da parte degli studenti
- Trasmissione delle regole da parte dell'insegnante attraverso il ragionamento e l'utilizzo del giudizio dei pari

### Gli indicatori

- F.1 L'insegnante trasmette regole di comportamento

# G. Organizzazione dello spazio: indicatori

G1 L'ambiente è sicuro

- L'ambiente è privo di fonti di pericolo (vetri rotti, sedie rotte, armadi pericolanti)

G2 Non ci sono barriere architettoniche

- Non sono presenti barriere architettoniche e gli studenti hanno spazio sufficiente per muoversi

G3 Gli spazi sono bene allestiti

- Qualità degli arredi e loro disposizione funzionale; presenza di materiali per la lezione (cartine, libri, pennarelli, computer, ecc.) e loro disposizione

G4 Gli spazi attrezzati e i materiali sono utilizzati

- L'utilizzo degli spazi attrezzati e dei materiali e strumenti a disposizione della classe

## Macroarea 3 – Sostegno, guida e supporto



- Questa macroarea considera in che modo gli studenti ricevono supporto dai loro docenti e come viene sostenuto il loro apprendimento individuale e di gruppo. In particolare, si considera l'attenzione degli insegnanti ai bisogni differenziati degli studenti, sia da un punto di vista cognitivo sia da un punto di vista emotivo - relazionale.

### Sostegno, guida e supporto

H. Insegnamento adattato ai diversi bisogni degli studenti

I. Attenzione agli studenti con bisogni educativi speciali (BES)

## H. Insegnamento adattato ai diversi bisogni degli studenti



Si considera la capacità dell'insegnante di adattare il proprio insegnamento ai bisogni di ciascuno studente, considerando quindi le differenze tra studenti sia in termini cognitivi che emotivo - relazionali.

Un insegnante con tale capacità può favorire l'adattamento sociale e scolastico degli studenti

- H.1 L'insegnante adatta le attività in base alle differenze tra studenti
- H.2 L'insegnante sostiene i bisogni emotivi degli studenti
  - H.2a L'insegnante riconosce i bisogni emotivi degli studenti
  - H.2b L'insegnante supporta l'autostima degli studenti

# I. Attenzione agli studenti con BES

Si considera la capacità degli insegnanti e degli studenti di prestare attenzione agli studenti con bisogni educativi speciali (BES), sia su un piano cognitivo (ad esempio assegnare compiti adeguati alle loro capacità o monitorare il loro lavoro in classe) che su un piano affettivo e relazionale (promuovendo un inserimento positivo in classe).

## Indicatori:

I.1 L'insegnante dà agli studenti con BES compiti adattati rispetto agli altri

I.2 L'insegnante mostra attenzione agli studenti con BES



# Macroarea 4 – Clima di apprendimento



La partecipazione degli studenti alle attività in classe e la qualità della relazione insegnante-alunni.

## Clima di apprendimento

**J. Coinvolgimento  
degli studenti**

**K. Rapporti  
in classe**

## J. Coinvolgimento degli studenti

Riguarda il comportamento degli studenti in classe, in particolare il grado di coinvolgimento nelle attività didattiche (ad esempio l'attenzione degli studenti verso la lezione, la partecipazione attiva alla lezione con domande di approfondimento, l'interesse per le attività proposte, la collaborazione e il supporto vicendevole tra studenti).

In questa sottoarea viene posta attenzione anche alla partecipazione degli studenti con bisogni educativi speciali (BES)

- J.1 Gli studenti mostrano di impegnarsi nelle attività
- J.2 Gli studenti con BES mostrano di partecipare alle attività

## K. Rapporti in classe

Osserva la qualità delle relazioni all'interno del contesto classe a partire dalle relazioni tra l'insegnante e gli studenti.

### Gli indicatori:

K.1 Gli studenti e l'insegnante mostrano rapporti che favoriscono l'apprendimento

- Oggetto dell'osservazione:
  - ▣ comportamenti degli studenti con l'insegnante
  - ▣ Comportamenti degli insegnanti con gli studenti

checklist *					
Azioni - contenuti				SI	NO
Strategie didattiche	A - Insegnamento strutturato	A1. L'insegnante spiega in modo strutturato			<b>7</b>
		A2. L'insegnante propone attività strutturate		x	
	B - Tecniche di interrogazione e discussione	B1. L'insegnante fa domande che incoraggiano il ragionamento			<b>3</b>
		B2. L'insegnante dedica spazio alla discussione in classe	x		
	C - Strategie per sostenere l'apprendimento	C1.a L'insegnante illustra il metodo o la procedura da usare			<b>4</b>
		C1.b L'insegnante dà indicazioni agli studenti per fare da soli			
	D - Monitoraggio e valutazione	D1.a L'insegnante fa domande per verificare la comprensione	x		
		D1.b L'insegnante osserva il lavoro degli studenti	x		
D2. L'insegnante fornisce feedback per aiutare gli studenti a migliorare			<b>1</b>		
Gestione della classe	E - Gestione del tempo	E1. L'insegnante fornisce indicazioni sui tempi		x	
		E2. L'insegnante gestisce i momenti di passaggio da un'attività all'altra			
	F - Gestione delle regole e dei comportamenti	F1. L'insegnante trasmette regole di comportamento			
	G - Gestione degli spazi	G1. L'ambiente è sicuro			
		G2. Non ci sono barriere architettoniche			
		G3. Gli spazi sono bene allestiti			
		G4. Gli spazi attrezzati e i materiali sono ben utilizzati			
Sostegno guida e supporto	H - Insegnamento adattato ai diversi bisogni degli studenti	H1. L'insegnante adatta le attività in base alle differenze tra studenti			
		H2.a L'insegnante riconosce i bisogni emotivi degli studenti			
		H2.b L'insegnante supporta l'autostima degli studenti			
	I - Attenzione agli studenti con BES	I1. L'insegnante dà agli studenti con BES compiti adattati rispetto agli altri			
I2. L'insegnante mostra attenzione agli studenti con BES					
Clima di apprendimento	J - Coinvolgimento degli studenti	J1. Gli studenti mostrano di impegnarsi nelle attività			
		J2. Gli studenti con BES mostrano di partecipare alle attività			

### 3) CHECKLIST

Azioni – contenuti (numeri di quarti d'ora osservati:  __ __  )			Orario quarti d'ora effettivi osservati								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			...../	...../	...../	...../	...../	...../	...../	...../	
Strategie didattiche	A Insegnamento strutturato	A1. L'insegnante spiega in modo strutturato									
		A2. L'insegnante propone attività strutturate									
	B Tecniche di interrogazione e discussione	B1. L'insegnante fa domande che incoraggiano il ragionamento									
		B2. L'insegnante dedica spazio alla discussione in classe									
	C Strategie per sostenere l'apprendimento	C1.a L'insegnante illustra il metodo o la procedura da usare									
		C1.b L'insegnante dà indicazioni agli studenti per fare da soli									
	D Monitoraggio e valutazione	D1.a L'insegnante fa domande per verificare la comprensione									
		D1.b L'insegnante osserva il lavoro degli studenti									
	D2. L'insegnante fornisce feedback per aiutare gli studenti a migliorare										
Gestione della classe	E Gestione del tempo	E1. L'insegnante fornisce indicazioni sui tempi									
		E2. L'insegnante gestisce i momenti di passaggio da un'attività all'altra									
	F Gestione delle regole e dei comportamenti	F1. L'insegnante trasmette regole di comportamento									
Sostegno, guida e supporto	H Insegnamento adattato ai diversi bisogni degli studenti	H1. L'insegnante adatta le attività in base alle differenze tra studenti									
		H2.a L'insegnante riconosce i bisogni emotivi degli studenti									
		H2.b L'insegnante supporta l'autostima degli studenti									
	I Attenzione agli studenti con BES	I1. L'insegnante dà agli studenti con BES compiti adattati rispetto agli altri									
I2. L'insegnante mostra attenzione agli studenti con BES											
Clima di apprendimento	J Coinvolgimento degli studenti	J1. Gli studenti mostrano di impegnarsi nelle attività									
		J2. Gli studenti con BES mostrano di partecipare alle attività									
	K Rapporti in classe	K1.a Gli studenti mostrano rapporti positivi con l'insegnante									
		K1.b L'insegnante favorisce una buona relazione con gli studenti									
L Attività prevalente	L1. L'insegnante SPIEGA										
	L2. L'insegnante INTERROGA										
	L3. L'insegnante GUIDA IL DISCORSO IN CLASSE										
	L4. Gli studenti LAVORANO INDIVIDUALMENTE										
	L5. L'insegnante LAVORANO IN COPPIE O GRUPPI										
	L6. ALTRO (es. gli studenti si preparano a uscire, c'è un momento di pausa, ecc.)										

**Annotazione ogni 15 minuti ???**

# l'osservazione in classe ci permette di valutare...

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;

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

# ...e per i docenti in fase C ? ...

- ▶ Competenze trasversali !
  - Attività progettuali
  - Sportello didattico
  - Sostituzione docenti
  - ...

a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche,

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

# ...fase C...

## Strategie Didattiche

- A- Progettazione, obiettivi di apprendimento e relative azioni
- B- Uso di TIC per migliorare comunicazione e mediazione didattica
- C- situazioni aperte, "sfidanti" → ricerca, *problem solving*
- D- Verifica di competenze trasversali ("*soft skills*") in situazioni complesse, nuove

## Gestione della classe

- E- Gestione del tempo (del progetto, sportello, o altro)
- F- Autoregolazione (comportamento e metodo di studio)
- G- Gestione degli spazi (classi aperte, laboratori, "*open space*")  
*cooperative learning*

## Sostegno, guida e supporto

- H- Stimolo alla partecipazione: curiosità, motivazione, impegno
- I- Tecniche per favorire autovalutazione, valutazione tra pari, co-valutazione (con insegnanti)

## Clima di apprendimento

- J- Relazione con tutto il personale scolastico (docenti e ATA)
- K- Relazione con famiglie
- L- partecipazione al miglioramento della scuola  
(\*RAV→PdM)

# ... ed inoltre...

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

...verificata dal DS



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

...verificata da DS e TUTOR



+ **proposte per innovazione didattica da sperimentare**

# ...e per i docenti di sostegno?...

## Strategie Didattiche

- A- Insegnamento strutturato o improvvisazione? PEI ?
- B- Tecniche: *prompting, fading, shaping, modeling, ...*
- C- Sostegno all'apprendimento: uso dei rinforzi, *token economy*
- D- Monitoraggio e valutazione

## Gestione della classe

- E- Gestione del tempo (cfr. limiti attentivi...)
- F- Gestione dei comportamenti-problema
- G- Gestione degli spazi (in classe o aula "speciale")

## Sostegno, guida e supporto

- H- Flessibilità nelle proposte didattiche, personalizzazione, sostegno all'autostima, metacognizione
- I- Assegnazione di compiti adeguati ("zona prossimale di sviluppo- \* Vygotsky)

## Clima di apprendimento

- J- Relazione alunno H - docente
- K- Relazione alunno H - compagni
- L- Attività prevalente - *peer tutoring?*

# Cosa valutare ?

Art. 4 DM 850/15

*(Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova)*

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

È sufficiente ???

# Punti di attenzione



- Rilancio della figura del tutor

- Esigenza di conciliare teoria – prassi

- Necessità di armonizzare distonia fra anno di formazione e prova



- Esigenza di evitare automatismi: *«necessità di verificare sul campo l'idoneità del soggetto che, sia pur attraverso una procedura selettiva,, abbia intrapreso a svolgere servizio stabilizzato in una pubblica amministrazione»* [S. Auriemma]

# Partecipazione alle attività formative

- ▶ E' sufficiente ?

# NO !

## Nessun automatismo !

# Valutazione del periodo di formazione e di prova QUANDO ?

- ▶ 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.

Regione Marche:  
4 giugno

entro il 31 agosto

**→ dopo Esami di Stato, non prima !!!**

...fatte salve particolari esigenze...

# 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
- ▶ → TFA ???
- ▶ → CMV !!!

Test PSICO-ATTITUDINALE

# sistema nazionale di valutazione

DPR 80/2013

Art. 1 - Il SNV è costituito da



# Tutti sono valutati !

- ▶ Alunni
- ▶ Docenti
- ▶ Personale ATA
- ▶ DS
- ▶ DT
- ▶ DG
- ▶ Istituzioni scolastiche

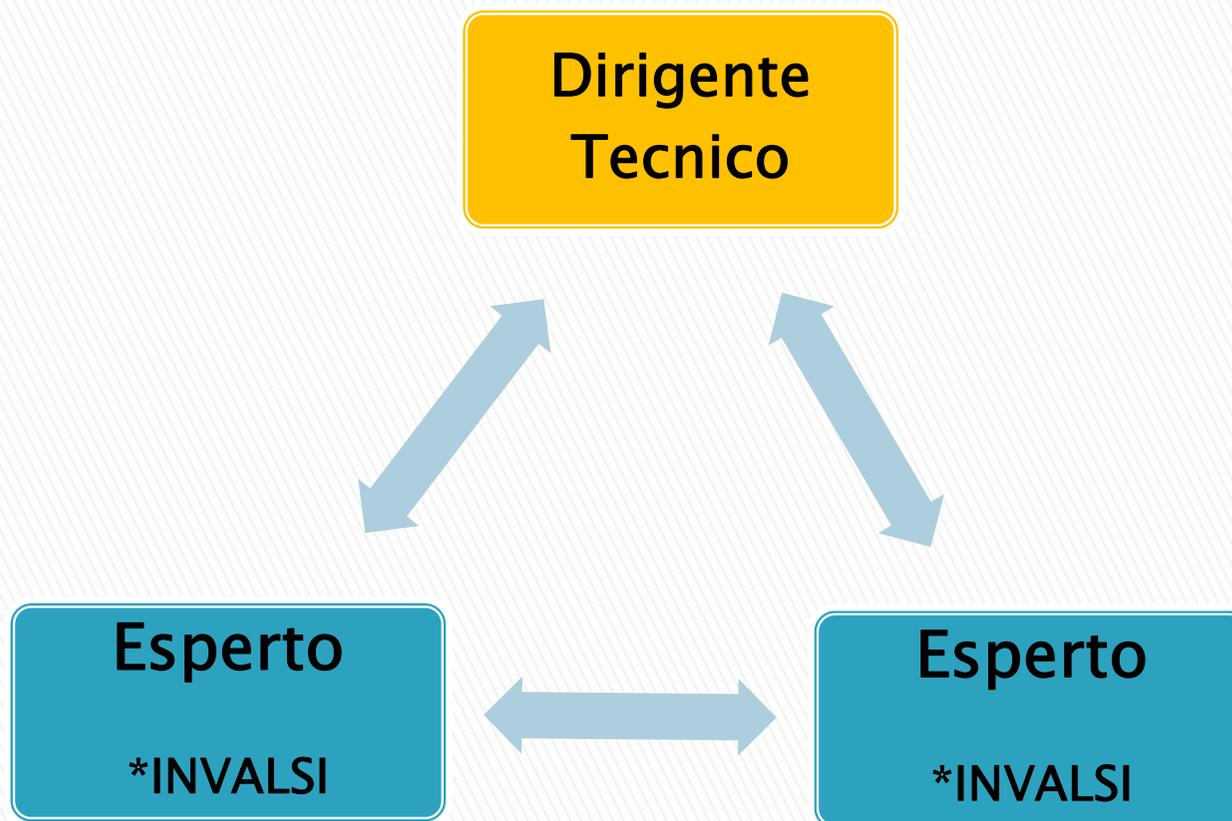
→ valutazione di sistema !



# NUCLEO per la valutazione esterna



DPR 80/2013  
Art. 6 comma 2 -



“I nuclei di valutazione esterna *sono costituiti* da un dirigente tecnico del contingente ispettivo e da due esperti scelti nell’elenco di cui di cui all’art.3, comma 1, lettera f)

# PROFILI degli esperti

A– Esperto INTERNO  
al mondo della scuola

- ▶ A1 – Dirigente scolastico
- ▶ A2– docente esperto  
/ funzione strumentale

B– Esperto ESTERNO  
al mondo della scuola

- ▶ B1 – esperto di ricerca qualitativa (rilevazioni, raccolta dati, tecniche di intervista, focus group)  
psicologo, pedagogo, sociologo
- ▶ B2 – esperto di organizzazione aziendale, valutatore professionista (CAF, ISO)

## Alcune DIFFERENZE

patologia, disfunzione, disturbo

salute, benessere, normalità

≠

visita ispettiva  
"disposta"

nucleo di  
valutazione

## Rapporto di valutazione

Preso atto del RAV,

il rapporto di valutazione presenta in modo analitico le elaborazioni delle informazioni raccolte,

evidenzia punti di forza e di debolezza dell'istituzione scolastica

conferma o suggerisce ulteriori piste di miglioramento.

valutazione  
per il miglioramento !

# Valutazione ineludibile

▶ Quale azienda

con 1 milione di dipendenti  
può permettersi di  
non attivare  
processi di valutazione  
e strategie di miglioramento ?

# Buon lavoro !

[giovanni.soldini2@istruzione.it](mailto:giovanni.soldini2@istruzione.it)

