



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Circolare Interna n. 99

Bari, 27/11/2023

Ai Docenti Tutor

*Accettura Marta
Scarpa Mariangela
Romano Caterina
Giannattasio Manuela*

Ai Docenti neo immessi in ruolo

*Rotondi Nella
Di Lena Catia
Fedele Paola
Orlando Antonio*

e,p.c. Ai componenti del Comitato di Valutazione

*De Gioia Bice
Campanale Dora
Pennuzzi Lucia*

Agli Atti

Al Sito web

Oggetto: **Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti o in passaggio di ruolo. Anno scolastico 2023/2024. Indicazioni operative e documentazione di riferimento**

Con la presente si informa che, a decorrere dall'a.s. 2022/23, tutti i docenti tenuti a svolgere l'anno di prova, devono seguire il **nuovo percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio**, introdotto dal DL n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022.

Il nuovo percorso è disciplinato dal **Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022**, che illustra il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, nonché le modalità di svolgimento del test finale, le procedure e i criteri di valutazione del personale docente in periodo di prova

Premessa

Prima di tutto si sottolinea che la **nuova legge** prevede:

- che il superamento del periodo annuale di prova in servizio è subordinato allo **svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche**;
- che il **personale docente in periodo di prova è sottoposto a un test finale**, che accerti come si siano tradotte in competenze didattiche pratiche le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, attraverso valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione dei docenti, in funzione dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor che non devono determinare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato;
- che il **"test finale"** si integra con la valutazione finale del dirigente scolastico e del comitato di valutazione;



ISTITUTO COMPRENSIVO EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

- che in caso di mancato superamento del test finale o di valutazione negativa del periodo di prova in servizio, il personale docente è sottoposto a un secondo periodo annuale di prova in servizio, non ulteriormente rinnovabile.

Criteri 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:

- a. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico – 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. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
- d. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- e. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Il percorso di formazione e prova in servizio andrà ad accertare e verificare - come già specificato - la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente.

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

Allo scopo di personalizzare le attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente in periodo di prova dovrà tracciare un **primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata - con la collaborazione del docente tutor - al fine di compiere un'analisi critica delle *competenze possedute* e definire gli *aspetti da potenziare*, per poter poi elaborare un progetto di formazione, che sia coerente con i risultati dell'analisi compiuta. Tale bilancio di competenze dovrebbe essere predisposto - di norma - entro il secondo mese dalla presa di servizio.

Il dirigente scolastico e il docente in periodo di prova, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni dell'istituzione scolastica, stabiliscono, con un apposito **patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, pedagogica, didattico-metodologica e relazionale, dove la formazione ad hoc prevista e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, siano al centro del percorso.

Al termine del percorso di formazione e del periodo annuale di prova in servizio, il docente in periodo di prova, 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.

Attività di formazione docenti neoassunti

Nel corso dell'anno di prova docenti neoassunti in ruolo, le attività formative hanno una durata complessiva di **50 ore**, organizzate in **4 fasi**:

1. incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore);
2. laboratori formativi / visite a scuole innovative (12 ore);
3. peer to peer e osservazione in classe (12 ore);
4. formazione on-line (20 ore)

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Incontro propedeutici e di restituzione finale (1^ fase)

Gli incontri propedeutico e di restituzione finale sono organizzati dagli **Uffici scolastici provinciali** competenti per territorio, con la collaborazione delle scuole polo. La durata complessiva dell'incontro propedeutico e di quello finale è pari, di norma, a 6 ore complessive: in genere, 3 ore per quello iniziale e 3 per quello finale.

L'incontro formativo:

- **propedeutico** (ossia l'incontro iniziale) è finalizzato ad illustrare agli interessati il percorso di formazione, che dovranno seguire, il profilo professionale atteso nonché le innovazioni in atto nella scuola;
- **finale** è svolto al fine di procedere ad una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.

Laboratori formativi / visite a scuole innovative (2 ^ fase)

Le attività formative costituiscono lo **step successivo** alla redazione (da parte del docente in anno di prova) del **bilancio di competenze iniziale** e alla sottoscrizione (da parte del predetto docente e del DS) del **patto per lo sviluppo professionale**.

Gli **Uffici scolastici provinciali** progettano le attività tenendo conto del bilancio di competenze e le stesse (attività) sono finalizzate a far conseguire agli interessati gli obiettivi prefissati nel patto per lo sviluppo professionale. Conseguentemente, i docenti in anno di prova scelgono i laboratori da seguire tra quelli progettati dagli USP.

Le attività, generalmente, si articolano in 4 incontri dalla durata di 3 ore ciascuno, per un totale di 12 ore.

Nell'ambito dei laboratori formativi in esame è prevista la produzione di documentazione e lo svolgimento di attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neoassunto nel portfolio professionale.

L'articolo 8, comma 4, del DM n. 226/2022, ai fini della strutturazione dei laboratori da parte degli USP, individua le seguenti aree trasversali:

- a. Iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in situazioni di emergenza;
- b. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum;
- c. Competenze digitali dei docenti;
- d. Inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- e. Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo, cyberbullismo e discriminazioni;
- f. Contrasto alla dispersione scolastica;
- g. Buone pratiche di didattiche disciplinari;
- h. Valutazione di sistema (Autovalutazione e miglioramento);
- i. Attività di orientamento;
- j. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- k. Bisogni educativi speciali;
- l. Motivare gli studenti ad apprendere;
- m. Innovazione della didattica delle discipline;
- n. Insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum;
- o. Valutazione didattica degli apprendimenti;
- p. Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" presentato nel corso del 2020-2021.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

La circolare ministeriale sull'anno di prova per i docenti neoassunti ripropone anche quest'anno **la possibilità del visiting**, da parte di un contingente ridotto di docenti (su domanda), presso le scuole che si caratterizzano per una consolidata vocazione all'innovazione organizzativa e didattica.

Le visite, per il loro carattere esperienziale di immersione nel quotidiano, sono finalizzate a far conoscere ai docenti in periodo di formazione e prova i contesti di applicazioni concrete di nuove metodologie didattiche, di innovazioni tecnologiche, di efficace contrasto alla dispersione scolastica.

Questa attività dovrà prevedere la **durata massima di due giornate di full immersion nelle scuole accoglienti**, pari ad un massimo di **6 ore per ognuna delle due giornate ed è considerata sostitutiva, relativamente alla sua durata, del monte-ore dedicato ai laboratori formativi**

“Peer to peer” (3 ^ fase)

Il “peer to peer” consiste in un'attività di osservazione reciproca tutor-docente in anno di prova, per cui il docente in anno di prova osserva il tutor e viceversa.

L'attività è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.

Nel corso dell'attività gli aspetti da osservare sono i seguenti:

1. modalità di conduzione delle attività e delle lezioni;
2. sostegno alle motivazioni degli alunni;
3. costruzione di ambienti di apprendimento positivi e motivanti;
4. modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

L'attività di osservazione è preceduta da una fase di progettazione ed è seguita dal confronto e rielaborazione con il tutor e dalla redazione di una relazione finale da parte del docente in anno di prova.

Nello specifico, l'attività si articola nelle seguenti fasi:

- **progettazione** (si progettano le attività da svolgere durante l'osservazione);
- **osservazione del tutor** da parte del docente in anno di prova;
- **osservazione del docente in anno di prova** da parte del tutor;
- **verifica finale** (ossia confronto e rielaborazione con il tutor);
- **relazione finale sull'attività svolta, redatta dal docente in anno di prova.**

L'attività ha una durata complessiva di 12 ore, generalmente così distribuite:

- 3 ore per la progettazione;
- 4 ore per l'osservazione del tutor da parte del docente in anno di prova;
- 4 ore per l'osservazione del docente in anno di prova da parte del tutor;
- 1 ora per la verifica finale.

L'attività di osservazione va condotta sulla base della scheda allegata al DM n. 226/2022, l'[Allegato A](#), i cui indicatori sono funzionali agli aspetti da osservare.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELO - S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Formazione online docenti neoassunti (4 ^ fase)

C'è da ricordare che l'insegnante neoassunto dovrà sostenere anche una **formazione online** durante l'anno di prova e formazione.

La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina e monitora le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti in periodo annuale di prova in servizio durante tutto il periodo di formazione.

La formazione on-line del docente in periodo di prova avrà la **durata complessiva di 20 ore**, e consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
- [elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione](#), realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
- compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
- libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

Nel corso del periodo di formazione il docente in periodo di prova cura la **predisposizione di un proprio portfolio professionale**, in formato digitale, che dovrà contenere:

- uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
- l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
- la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Apertura ambiente Indire

L'ambiente Indire a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2023/24 **è già disponibile**.

L'apertura dell'ambiente on line, predisposto da INDIRE, avverrà entro il mese di novembre 2023

L'ambiente dedicato ai tutor sarà invece disponibile, come di consueto, a partire dalla primavera 2023.

Nella sezione Toolkit i docenti possono scaricare la versione editabile .doc o .pdf del Bilancio iniziale delle competenze per l'a.s. 2023/24.

Al seguente link: <https://neoassunti.indire.it/2023/> il sito dedicato.

Designazione docente tutor

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa **i docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor per i docenti in servizio presso l'istituto**.

Salvo motivata impossibilità nel reperimento di risorse professionali, **un docente tutor segue al massimo tre docenti in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio**.



ISTITUTO COMPRENSIVO EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Il docente tutor appartiene, nella scuola secondaria di primo grado, alla medesima classe di concorso dei docenti in periodo di prova 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.

All'attività del tutor è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa (MOF); al tutor è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale.

Ruolo del docente tutor

Affinché il periodo di prova si caratterizzi come un effettivo momento di crescita e di sviluppo professionale, orientato alla concreta assunzione del nuovo ruolo, il **docente tutor** assume un **ruolo significativo** nel corso dell'intero anno scolastico, dovendo esplicare una importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale.

Avrà il compito di sostenere l'attività di servizio del docente in formazione, con particolare riferimento agli aspetti di programmazione educativo-didattica, di progettazione, di predisposizione di strumenti di verifica e valutazione, di facilitazione di rapporti interni e esterni all'istituzione scolastica, favorendo l'approfondimento e il collegamento dell'esperienza didattica e di istituto con l'offerta formativa disponibile on-line.

Nella fase finale del periodo di prova, dovrà rilasciare parere motivato al dirigente scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente lui "affidato".

Attività a livello di istituzione scolastica

Il docente neo-assunto, con il supporto del docente tutor, dovrà:

- conoscere i documenti fondamentali della scuola;
- partecipare agli incontri info-formativi;
- ospitare il tutor in classe;
- osservare il tutor durante le lezioni e le attività didattiche;
- redigere il portfolio riportando le esperienze e le attività svolte durante l'anno di prova;
- sostenere il colloquio davanti al Comitato di Valutazione.

Valutazione anno di prova e formazione

Al termine dell'anno scolastico di svolgimento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il Comitato di valutazione è convocato dal dirigente scolastico per esprimere il parere sul superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio.

Pertanto, il **docente sostiene un colloquio** che 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.

L'assenza al colloquio del docente, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.



ISTITUTO COMPRENSIVO EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

In caso di **superamento del test finale e di valutazione positiva** del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio.

In caso di **mancato superamento del test finale e di valutazione negativa** del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il dirigente scolastico emette **provvedimento motivato di ripetizione 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 novità del test finale

Il **test finale** è una **novità** introdotta dal DL 36/2022 (convertito in legge n. 79/2022) e, come detto sopra, è volto ad accertare la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente.

Si **svolge contestualmente al colloquio** innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti.

Il test finale consiste in una *discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal docente tutor e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.*

La **valutazione del test finale** va effettuata sulla base degli indicatori e dei relativi descrittori (funzionali alla verifica delle predette competenze), riportati nell'[allegato A](#) al DM n. 226/2022.

Di seguito gli ambiti all'interno dei quali si "innestano" i succitati indicatori e descrittori, ambiti che si legano alle competenze di cui verificare il possesso:

1. Costruzione di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi
2. Progettazione e realizzazione dell'azione didattico disciplinare
3. Processi di valutazione

I tre ambiti, così come i relativi indicatori e descrittori, sono diversi per **posto comune** e **sostegno**, così come sono diverse le schede di osservazione, contenute nell'allegato A di cui sopra.

Evidenziamo, infine, che indicatori e descrittori di valutazione potranno essere eventualmente aggiornati con apposito decreto ministeriale.

Docenti neoassunti da GPS

Le disposizioni per lo svolgimento del percorso annuale di formazione iniziale e prova sopra menzionato e disciplinato dal DM n. 226/2022, valgono anche per i docenti assunti in ruolo da I fascia GPS sostegno, ma con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto 2023.

A questo percorso si aggiunge la **prova disciplinare (colloquio di idoneità)** con la commissione esterna.

In caso di positiva valutazione del percorso annuale di formazione e prova e di giudizio positivo della prova disciplinare, i docenti interessati saranno assunti a tempo indeterminato a decorrere dal 1° settembre 2022 ovvero dalla data di inizio del servizio (decorrenza giuridica) e la conferma in ruolo nella medesima istituzione scolastica presso cui il docente ha prestato servizio a tempo determinato.

La negativa valutazione del percorso di formazione e prova comporta la ripetizione dello stesso; il giudizio negativo relativo alla prova disciplinare comporta la decadenza dalla procedura e l'impossibilità di trasformare a tempo indeterminato il contratto. In tal caso, il servizio prestato viene valutato quale incarico a tempo determinato.

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Suggerimenti

Si ricorda che è disponibile l'ambiente online predisposto dall'indire <https://neoassunti.indire.it/2023> a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2023-24.

Nel Toolkit sono disponibili vari materiali relativi agli strumenti di accompagnamento del percorso di formazione dai docenti neo-assunti o in passaggio di ruolo.

Altri materiali utilizzabili dai docenti neo-assunti o in passaggio di ruolo e dai rispettivi Tutor sono disponibili sul sito della scuola all'indirizzo <http://www.el7montellosantomauro.edu.it/formazione/formazione-docenti-neo-assunti/>.

Si allega:

- Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti" (Allegato 1)
- Quadro di sintesi delle attività per i docenti neoassunti" (Allegato 2)

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minsia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra De Salvo



ISTITUTO COMPRENSIVO EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Allegato 1

Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

FASE	ATTIVITA	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	DURATA	RESPONSABILITA'	MODALITA'
1	Bilancio delle competenze iniziale	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale	Delineare i punti da potenziare e elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente	3 ore	Docente neoassunto/tutor/Dirigente Scolastico	Piattaforma online
2	Incontro propedeutico	Incontro propedeutico L'amministrazione territoriale organizza un incontro formativo con i neoassunti docenti	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza
3	Laboratori formativi	Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa a 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, con la possibilità di optare tra le diverse proposte offerte a livello territoriale. Almeno uno dei quattro laboratori previsti dovrà essere dedicato ai temi dell'Educazione allo Sviluppo Sostenibile e alla Cittadinanza Globale. È inoltre prevista la possibilità, solo per alcuni docenti, di dedicare una parte del monte ore dei laboratori a visite di studio in scuole definite "innovative".	Potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche, del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola	12 ore	USR/ambito territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Laboratoriale in presenza
4	Peer to Peer	Questa fase è articolata, di massima, in diversi momenti: - 3 ore di progettazione condivisa - 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor; - 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto - 1 ora di verifica dell'esperienza	Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulle costruzioni di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti	12 ore	Docente neoassunto/Tutor	In presenza (a scuola) con il supporto della piattaforma on-line
5	Formazione on-line	La formazione on-line accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di: - elaborare un proprio portfolio professionale; - rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo; - consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati	Stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche	14 ore	Docente neoassunto	Piattaforma on-line
6	Bilancio delle competenze finali	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	3 ore	Docente neoassunto/tutor/Dirigente Scolastico	Piattaforma on-line
7	Incontro di restituzione finale	L'amministrazione territoriale organizza un incontro sul percorso di formazione con i neoassunti docenti	Valutare complessivamente l'attività formativa e raccogliere feedback	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>
C.F.:93423430722 – C.M.: BAIC84400D – Codice Ufficio: UFIODG – Codice IPA: istsc_baic84400d



ISTITUTO COMPRENSIVO EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Allegato 2

Quadro di sintesi delle attività per i docenti neoassunti

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenze	Note
Individuazione e nomina del Tutor, sentito il parere del collegio dei docenti	Dirigente scolastico / collegio dei docenti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)	Nomina del Tutor: • C.d.D del 8 settembre 2023
Informazione del Dirigente scolastico ai neoassunti su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, modalità di svolgimento e di conclusione del percorso con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor	Dirigente scolastico / neoassunti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)	Data dell'incontro: • 6 dicembre 2023
Bilancio delle competenze iniziale	Docente neoassunto /Tutor	(indicativamente a partire da dicembre fino a fine febbraio)	Format sul sito della scuola: 1. BILANCIO DI COMPETENZE INIZIALE
Patto per lo sviluppo professionale del docente	Docente neoassunto /Tutor - Dirigente Scolastico	(indicativamente a partire da dicembre fino a fine febbraio)	Format sul sito della scuola: 2. PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE
Incontro propedeutico per la presentazione delle caratteristiche del percorso formativo	USR/Ambito Territoriale /Docenti neoassunti	(indicativamente a partire da ottobre)	DA DEFINIRE
Formazione on-line	Docenti neoassunti / formatori della piattaforma digitale	(indicativamente a partire da metà novembre)	DA DEFINIRE
Peer to peer	Docente neoassunto /tutor	(a partire da dicembre)	Format sul sito della scuola: 3. CHECKLIST OSSERVAZIONE – (scheda allegata al DM n. 226/2022, Allegato A)
Laboratori formativi	Docenti neoassunti / formatori in presenza	(indicativamente a partire da gennaio)	DATE DA DEFINIRE
Osservazione del docente neoassunto da parte del Dirigente scolastico	Docente neoassunto - Dirigente Scolastico	(a partire da gennaio)	Format sul sito della scuola: 4. GRIGLIA PER L'OSSERVAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Autocertificazione dell'attività peer to peer da parte del Docente neoassunto	Docente neoassunto /tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 5. REGISTRO ATTIVITÀ PEER TO PEER
Attestazione dell'attività peer to peer, sottoscritta dal Dirigente Scolastico e da presentare al direttore del corso di formazione	Dirigente Scolastico	(maggio)	Format sul sito della scuola: 6. ATTESTAZIONE ATTIVITÀ PEER TO PE
Bilancio delle competenze finale	Docente neoassunto	(maggio)	Format sul sito della scuola: 7. BILANCIO DI COMPETENZE FINALE
Incontri di restituzione finale	USR/Ambito Territoriale /Docenti neoassunti	(maggio)	DA DEFINIRE
Relazione del tutor al Comitato di Valutazione	tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 8. RELAZIONE DEL TUTOR
Risultanze dell'istruttoria sul periodo di prova e formazione del docente neoassunto	tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 9. RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (componente professionale interna)	(giugno)	DA DEFINIRE