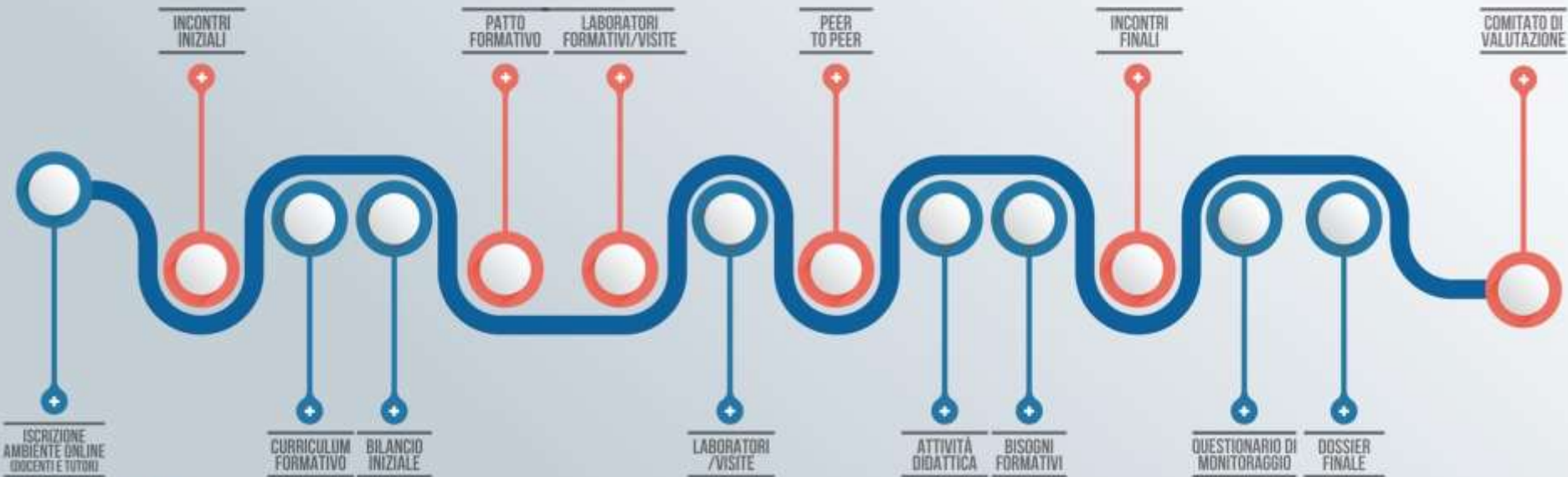


Conclusione delle attività Adempimenti finali

PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

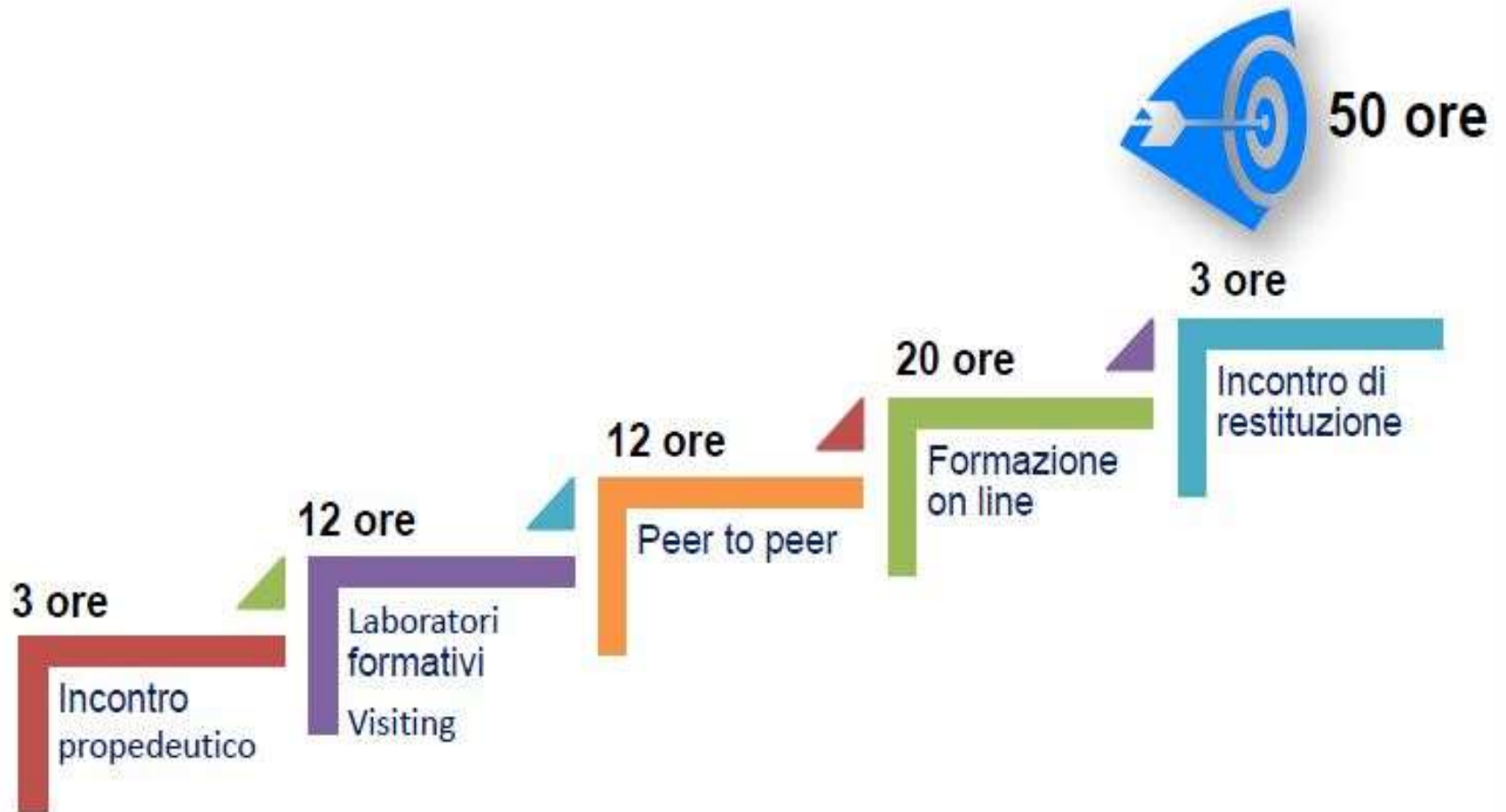
FORMAZIONE IN PRESENZA



A.S. 2019/20

*Maria Maddalena Patella - Ufficio Studi e Formazione Ambito Territoriale di Rimini
14 maggio 2020*

Il percorso formativo



32 laboratori formativi

4

Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica

6

Gestione della classe e problematiche relazionali

2

Valutazione didattica e valutazione di sistema

7

Bisogni Educativi Speciali

2

Contrasto alla dispersione scolastica

2

Inclusione sociale e dinamiche interculturali

2

Orientamento e alternanza scuola-lavoro

3

Buone pratiche di didattiche disciplinari

1

Educazione allo sviluppo sostenibile

3

Competenze OO.CC. e responsabilità del docente

D.M.
850/2015
Art. 8

C.M.
39533/2019

Peer to peer: 12 ore
(in presenza e/o a distanza)

Progettazione condivisa: 3 ore

Osservazione tutor/neoassunto: 4 ore

Osservazione neoassunto/tutor: 4 ore

Verifica dell'esperienza: 1 ora



Attività online: 20 ore

<https://neoassunti.indire.it/2020/>

Portfolio

- Curriculum formativo
- Bilancio iniziale delle competenze
- Laboratori/Visiting
- Attività didattica
- Bilancio finale e bisogni formativi

Questionario

Dossier finale



*NB. L'esportazione definitiva del **Portfolio** attesta il lavoro svolto dal docente nell'ambiente online.*

<https://neoassunti.indire.it/2020/>

INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVATIVA
INTELLIGENTE
EDUCATIVA



DC PERSONALE
SCOLASTICO

[Toolkit](#) [News](#) [Approfondimenti](#) [F.A.Q.](#) [Assistenza](#)

[LOGIN](#)

ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Ambiente di supporto

all'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e per docenti in percorso annuale *FIT

È APERTO L'AMBIENTE ONLINE NEOASSUNTI

All'ambiente online si accede tramite il sistema di autenticazione del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione o tramite le credenziali "SPID" (*Sistema Pubblico di Identità Digitale*).

Cliccando sul pulsante **"Accedi all'ambiente"** sarai reindirizzato al servizio di autenticazione del MIUR.

Dal 28 aprile 2020 è disponibile anche l'ambiente per i **tutor**.



30 aprile 2020

Comunicazione per i tutor



28 aprile 2020

Apertura ambiente tutor



14 aprile 2020

Ripristinate le funzionalità del servizio di autenticazione

Login

L'accesso avviene con credenziali SID) e SPID. Cliccando su **Accedi** sarai reindirizzato al servizio di autenticazione del MIUR.

Per dettagli sulla registrazione consultare le **F.A.Q.**

[Accedi all'ambiente](#)

Home Page

MARIA MADDALENA PATELLA

Logout

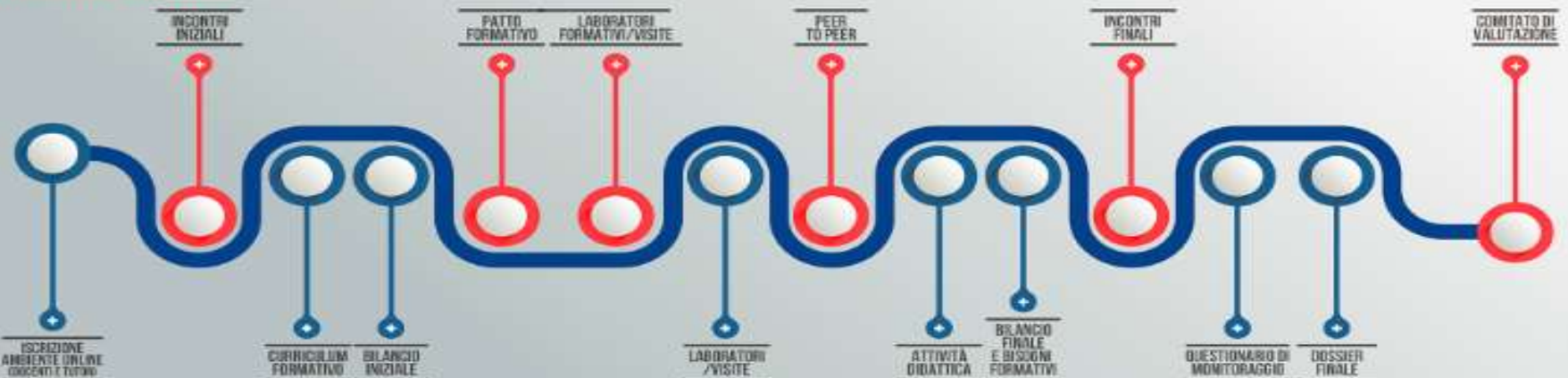
Ambiente di formazione a.s. 2019/20

Benvenuto nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e dei docenti con passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2019/20.

Questo ambiente ti guida nella redazione del **portfolio formativo** e ti aiuta a documentare le attività svolte durante l'anno di formazione e prova. A conclusione del percorso, nella sezione Dossier Finale potrai visualizzare un riepilogo di quanto fatto ed esportare il portfolio e i documenti utili per il Comitato di valutazione.

PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

FORMAZIONE IN PRESENZA



FORMAZIONE ONLINE

A.S. 2019/20

L'immagine rappresenta il succedersi ideale delle attività dell'anno di formazione e prova. Non intende essere vincolante, ma ti può essere d'aiuto per visualizzare le tappe fondamentali del percorso.

Portfolio



Curriculum formativo

Non è un curriculum vitae o un'elencazione di titoli professionali o servizi.

È la narrazione di alcuni momenti dell'esperienza personale e professionale che siano stati determinanti nella costruzione della propria identità di docente.

(Indicazioni per la compilazione)



Bilancio iniziale delle competenze

- I. Area delle competenze relative all'insegnamento (Didattica)
- II. Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della propria scuola (Organizzazione)
- III. Area delle competenze relative alla propria formazione (Professionalità)

(Indicazioni per la compilazione)



Laboratori / Visiting

Documentazione e riflessione
sulle esperienze laboratoriali
(o sulle visite a scuole innovative)

(Indicazioni per la compilazione)



Attività didattica

Progettare, documentare e riflettere su **un'attività didattica svolta con gli studenti, in presenza o a distanza.**

PROGETTAZIONE

Scheda di progettazione dell'attività didattica

RIFLESSIONE

Riflessione sull'attività didattica

DOCUMENTAZIONE

Narrazione dell'attività didattica svolta tramite materiale multimediale (audio, video, foto, testi)

(Indicazioni per la compilazione)



Bilancio finale e bisogni formativi futuri

Considerazioni personali sull'**evoluzione delle proprie competenze** (alla luce di quanto indicato nel Bilancio iniziale) e sulle proprie **esigenze formative per il futuro** in riferimento a:

- autonomia didattica e organizzativa
- valutazione e miglioramento
- didattica per competenze e innovazione metodologica.
- le competenze linguistiche
- le competenze digitali
- le competenze relative allo sviluppo di progetti di alternanza Scuola-Lavoro
- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile



Questionario

È finalizzato a conoscere l'opinione del docente sui diversi aspetti del percorso, **non ha fini valutativi, serve unicamente a monitorare l'efficacia delle azioni** in relazione a:

- Tempo dell'esperienza
- Osservazione effettuata nella classe del tutor
- Osservazione effettuata dal tutor nella tua classe
- Valutazione complessiva dell'esperienza
- Attività in presenza laboratori (compila nel caso tu abbia frequentato almeno un laboratorio)
- Attività didattica online

Non c'è alcun obbligo di allegarlo al Dossier finale.

In piattaforma è proposto nella versione «in presenza», nel ToolKit è disponibile una versione «a distanza».

Dossier finale

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	❗
PORTFOLIO: Curriculum formativo	Non sono previsti files da allegare al dossier finale	✓
PORTFOLIO: Attività didattica - Scheda di progettazione	Non sono previsti files da allegare al dossier finale	✓
PORTFOLIO: Bilancio Finale e Bisogni futuri	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	❗
QUESTIONARIO	Non sono previsti files da allegare al dossier finale	✓

📄 Scarica Dossier finale (Bozza)

Poichè non tutte le condizioni sopra riportate sono soddisfatte, il documento pdf esportato conterrà nell'intestazione la dicitura: "Bozza di portfolio generata il dd/mm/yyyy"

Attenzione:

- Le attività non realizzate sono riepilogate anche nelle note a pagina 2 del pdf;
- il processo di esportazione può impiegare alcuni secondi;
- il portfolio riporta la data in cui è stato generato, ne segue che ad ogni nuova esportazione la data viene aggiornata.

Scarica documentazione obbligatoria da allegare al Dossier finale

Superamento dell'anno di prova

Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni**, dei quali almeno **120 per le attività didattiche**.

Colloquio finale

- Si svolge nel periodo intercorrente **tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico** (31 agosto).
- Prende avvio dalla documentazione contenuta nel portfolio, con **particolare riferimento all'attività didattica** svolta in classe e descritta in piattaforma. L'attività didattica può essere presentata in forma di “narrazione” utilizzando materiali multimediali (audio, video, foto, testi).
- Il **portfolio è consegnato preliminarmente al Dirigente Scolastico** che lo trasmette al Comitato di valutazione almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio.
- Il portfolio generato dalla piattaforma **sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione.**

Il Comitato per la valutazione dei docenti

- È composto dal **Dirigente Scolastico** e da **3 docenti** dell'istituzione scolastica ed è integrato dal docente **tutor**.
- Esprime **parere obbligatorio, ma non vincolante**, relativamente al superamento del periodo di formazione e prova del docente neoassunto.
- Nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la **relazione del Dirigente Scolastico**, contenente la documentazione delle attività di formazione e ogni altro elemento informativo utile all'espressione del parere stesso.

Il Tutor

Partecipa al colloquio ed **espone gli esiti dell'istruttoria** sulle esperienze di insegnamento (peer to peer) e partecipazione del docente alla vita scolastica. Il Comitato di Valutazione ne tiene conto nell'espressione del parere.

Il Dirigente Scolastico

- Il Dirigente Scolastico ha il compito di **valutare i docenti neoassunti**, tenendo in considerazione il parere del Comitato di valutazione.
- Procede alla valutazione **sulla base dell'osservazione del docente sul "campo" e dell'istruttoria compiuta**, con particolare riferimento alla padronanza delle competenze culturali, disciplinari, didattiche, metodologiche, relazionali, organizzative e gestionali, all'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente, alla partecipazione alle attività formative e al raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Assenza e rinvio del colloquio

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

Conferma in ruolo

- Il Dirigente Scolastico, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, emette **motivato provvedimento di conferma in ruolo** per il docente neo-assunto.
- In caso di giudizio negativo emette **motivato provvedimento di ripetizione del periodo di prova**. Il provvedimento indicherà 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. Il periodo di formazione e prova si può ripetere una sola volta.

Adempimenti finali

- Attestazione attività peer to peer (a cura delle scuole)
- Attestazione attività formative (a cura dell'Ufficio Scolastico)
- Attestazione attività online (portfolio generato dalla piattaforma)
- Questionario provinciale di gradimento laboratori
<https://forms.gle/Ch4R1Ptr7hYM7n468>
- Questionario regionale bisogni formativi (scad. 30-06-2020)
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSerDunvqI8NIQY4iLEHrjts5Wz2alpWLPC-SkYhY0J68r7jzw/viewform>

Recapiti Ufficio Studi – Formazione – Politiche inclusive e giovanili
Ambito Territoriale di Rimini - <http://rn.istruzioneeer.gov.it/>

Maria Silvia Galanti - galanti.rn@istruzioneeer.gov.it - Tel. 0541 717623
Politiche giovanili, consulta degli studenti, orientamento, PCTO, educazione alla legalità, alla salute e alla prevenzione delle dipendenze, educazione ambientale e stradale, bullismo e cyberbullismo.

Maria Silvia Galanti e Fabrizio Gobbi - edfisica.rimini@istruzioneeer.gov.it -
Tel. 0541-717680 - *Educazione fisica e sportiva*

Maria Maddalena Patella - patella.rn@istruzioneeer.gov.it - Tel. 0541 717649
Cell. 347 2308797 - *Formazione e valutazione*

Antonella Selvi - selvi.rn@istruzioneeer.gov.it - Tel. 0541 717606
Inclusione (disabilità, DSA, BES, alunni stranieri), dispersione scolastica e area del disagio, scuola in ospedale e istruzione domiciliare .

Antonello Paparo - paparo.rn@istruzioneeer.gov.it - Tel. 0541 717622
Supporto per tutte le aree