



INCONTRO INIZIALE IN PLENARIA DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

15 novembre 2021

Ufficio di Ambito Territoriale VII
Forlì-Cesena e Rimini

Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione . Nota 30345 del 04.10.2021

Secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1 del DM 850/2015, sono tenuti al periodo di formazione e prova tutti i docenti:

- neoassunti a tempo indeterminato al **primo anno di servizio**;
- assunti a tempo indeterminato negli anni precedenti per **i quali sia stata richiesta la proroga** del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo;
- personale che, in caso di **valutazione negativa**, debbano ripetere il periodo di formazione e prova;
- personale che abbia ottenuto il **passaggio di ruolo**;

Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione . Nota 30345 del 04.10.2021

- personale **neoassunto su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021** convertito con modificazioni dalla Legge 106/2021, con prova disciplinare successiva secondo le disposizioni di cui al DM 242/2021. Laddove il personale **abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova** nello stesso ordine e grado di cui al citato comma 7 del D.L. 73/2021.

Decreto Ministeriale 850/2015

L'anno di formazione e di prova è un periodo di crescita professionale delineato dal D.M. 850/2015 che prevede **adempimenti formativi strutturati** e **l'utilizzo di strumenti specifici**.

Finalità e obblighi del periodo di formazione (art.1 D.M. 850/2015)

- Comma 3

Verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa connesse, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

- Comma 4

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti. L'impegno complessivo è pari ad **almeno 50 ore**, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione ad altre attività di formazione e **rivestono carattere di obbligatorietà**.

Il percorso formativo di 50 ore

- Primo incontro propedeutico (3 ore)
- Laboratori formativi (12 ore)
- Peer to peer (12 ore)
- Formazione online (20 ore)
- Incontro finale di restituzione (3 ore)

N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time.

Assenza agli incontri programmati solo per motivi improrogabili e certificati dal proprio D.S.

Servizi utili al fine del superamento del periodo di prova

- Almeno **180 giorni** di servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno scolastico
- **Almeno 120** di questi devono essere svolti per le attività di didattiche.

N.B. docenti in part-time in proporzione.

Criteri di valutazione del docente neoassunto (art. 4 D.M. 850/2015)

- 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** delle stesse previsti.

Valutazione finale da parte del D.S.

In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, **non rinnovabile**.

La ripetizione dell'anno di prova comporta la ripetizione del periodo di formazione.

Il Dirigente Scolastico ha il compito di valutare i docenti neoassunti, tenuto in considerazione il parere del Comitato di valutazione.

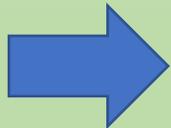
In caso di **giudizio favorevole** sul periodo di formazione e di prova, emette motivato provvedimento di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

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.

Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione . Nota 30345 del 04.10.2021

Secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1 del DM 850/2015, sono tenuti al periodo di formazione e prova tutti i docenti:

- neoassunti a tempo indeterminato al **primo anno di servizio**;
- assunti a tempo indeterminato negli anni precedenti per i **quali sia stata richiesta la proroga** del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo;
- personale che, in caso di **valutazione negativa**, debbano ripetere il periodo di formazione e prova;
- personale che abbia ottenuto il **passaggio di ruolo**;
- personale **neoassunto su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021** convertito con modificazioni dalla Legge 106/2021, con prova disciplinare successiva secondo le disposizioni di cui al DM 242/2021. Laddove il personale **abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova** nello stesso ordine e grado di cui al citato comma 7 del D.L. 73/2021



Neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021

D.M. 242 del 30/07/2021

Art. 6 Trasformazione del contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato

- A seguito della **positiva valutazione** del percorso annuale di formazione iniziale e prova, i docenti **sostengono una prova disciplinare**
- La **negativa valutazione** del percorso di formazione e prova comporta la **reiterazione dell'anno di prova**

Neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021

Art. 6, D.M. 242 del 30/07/2021

- La **prova disciplinare** è superata dai candidati che raggiungono una soglia di idoneità non comporta l'attribuzione di un punteggio specifico ed è **valutata da una commissione esterna** all'istituzione scolastica di servizio.
- Il **giudizio negativo** relativo alla **prova disciplinare comporta la decadenza dalla procedura** ed è preclusa la trasformazione a tempo indeterminato del contratto. Il servizio prestato viene valutato quale incarico a tempo determinato.

Neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021

D.M. 242 del 30/07/2021

- Art. 8 Modalità di espletamento della prova disciplinare (posto comune/posto di sostegno)
- Art.9 Costituzione delle commissioni di valutazione della prova disciplinare (SU BASE REGIONALE)

Link al documento:

<https://www.miur.gov.it/-/avviso-aperura-funzioni-per-la-presentazione-delle-istanze-di-partecipazione-alle-procedure-di-attribuzione-dei-contratti-a-tempo-determinatov>

https://neoassunti.indire.it/2022/

The image is a screenshot of a Google search page. At the top, the browser's address bar shows the search URL: `google.com/search?q=neoassunti+indire&rlz=1C1ONGR_itIT956IT956&oq=&aqs=chrome.0.69i59i45018.28504284j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8`. The search bar contains the text "neoassunti indire". Below the search bar, there are navigation tabs for "Tutti", "Notizie", "Immagini", "Video", "Shopping", and "Strumenti". The search results show approximately 231,000 results in 0.38 seconds. The first result is for the website `https://neoassunti.indire.it`, titled "Home | Neoassunti a.s. 2021/2022 - Indire". The description reads: "Gentile docente, benvenuto nella sito pubblico di **Neoassunti**, anno scolastico 2021-2022. Prossimamente apriremo la parte privata dell'ambiente dove, ...". Below the text are two preview cards: "Toolkit" (Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova per i docenti ...) and "Apertura ambiente online as ..." (Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova per i docenti ...). On the right side, there is a map showing the location of "Mercato di Sant'Ambrogio" in the "Quartiere 1" area, with a red pin and a "Guarda esterni" button. Below the map is a photo of a building entrance with a "Visualizza foto" button.

Ultima news

**Nuovi Report di monitoraggio formazione
Neoassunti**

Dati della formazione

Di prossima pubblicazione

Ultimo Approfondimento

I nuclei tematici dei laboratori per l'a.s. 2021-2022

Neoassunti a.s. 2021/2022

Gentile docente, benvenuto nel sito pubblico di Neoassunti, anno scolastico 2021-2022.

Prossimamente apriremo la parte privata dell'ambiente dove, previo login, potrai iniziare a documentare il tuo anno di formazione e prova o di passaggio di ruolo.

Nel frattempo, puoi familiarizzare con i Bilanci che puoi trovare nella sezione **Toolkit**, ti ricordiamo che la loro compilazione non sostituisce l'attività online.



Toolkit

Bilancio iniziale 

Docenti

Bilancio iniziale FIT 

Docenti

Bisogni formativi futuri e Bilancio finale 

Docenti

Bisogni formativi futuri e Bilancio finale FIT 

Docenti

Questionario 

Docenti

Questionario FIT 

Docenti

Documenti utili per visiting 

Docenti

Modelli di patto per lo sviluppo professionale 

Docenti

Elenco referenti territoriali per la formazione 

Docenti

Essere docenti in Emilia Romagna 2020-2021 

News

NEWS Nuovi Report di monitoraggio formazione Neoassunti

8 novembre, 2021

NEWS Il Ministro Bianchi inaugura il nuovo anno di formazione e prova per i neoassunti

3 novembre, 2021

NEWS Non c'è scadenza per l'invio dei bilanci nella piattaforma Indire

28 ottobre, 2021

Decreto Ministeriale 850 del 27/10/15

Nota 0030345 del 04/10/21

*FIT Decreto Legislativo 59 del 13/04/17

*FIT Decreto Ministeriale 984 del 14/12/17

*FIT Nota 41693 del 21/09/2018

- Biblioteca dell'Innovazione
- eTwinning
- Piccole Scuole

di dicembre 2021) e l'archivio dei dati dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo degli anni passati.

[Visualizza dati](#)



Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e al percorso annuale FIT a.s. 2021/2022



Recapiti

Indire, via M. Buonarroti 10
- 50122 Firenze

Centralino: 055.2380301

Fax centrale: 055.2380395

PEC: indire@pec.it

CF: 80030350484

Suggerimenti Tecnici

Consigli e suggerimenti tecnici per navigare correttamente l'ambiente online.

Assistenza

Per qualsiasi problema è possibile utilizzare questa sezione per chiedere supporto al nostro staff.

F.A.Q.

Consulta le nostre F.A.Q., in continuo accrescimento, per avere risposta alle domande che vengono poste più frequentemente.

Ultima news

**Nuovi Report di monitoraggio formazione
Neoassunti**

Dati della formazione

Di prossima pubblicazione

Ultimo Approfondimento

I nuclei tematici dei laboratori per l'a.s. 2021-2022

Neoassunti a.s. 2021/2022

Gentile docente, benvenuto nel sito pubblico
scolastico 2021-2022.

Prossimamente apriremo la parte privata del sito. Dopo il primo
login, potrai iniziare a documentare il tuo anno di formazione e prova
o di passaggio di ruolo.

Nel frattempo, puoi familiarizzare con i Bilanci che puoi trovare nella
sezione **Toolkit**, ti ricordiamo che la loro compilazione non
sostituisce l'attività online.

Login

L'accesso avviene con credenziali SPID.
Ti ricordiamo che al primo accesso sarà
necessario completare la registrazione
all'ambiente online per essere
riconosciuti come utenti autorizzati. Per
dettagli sulla registrazione consultare le
F.A.Q.

Ambiente online docenti neoassunti: il messaggio...


Copia link

Accesso area privata

All'ambiente Docenti Neoassunti a.s.2021/22 si accede tramite:

- credenziali SIDI (@POSTA.ISTRUZIONE.IT)
- o credenziali SPID

Identity provider



Per informazioni consultare la documentazione disponibile presso il sito ufficiale di SPID (www.spid.gov.it)



Registrazione



Al primo accesso viene richiesto di compilare la maschera di registrazione:

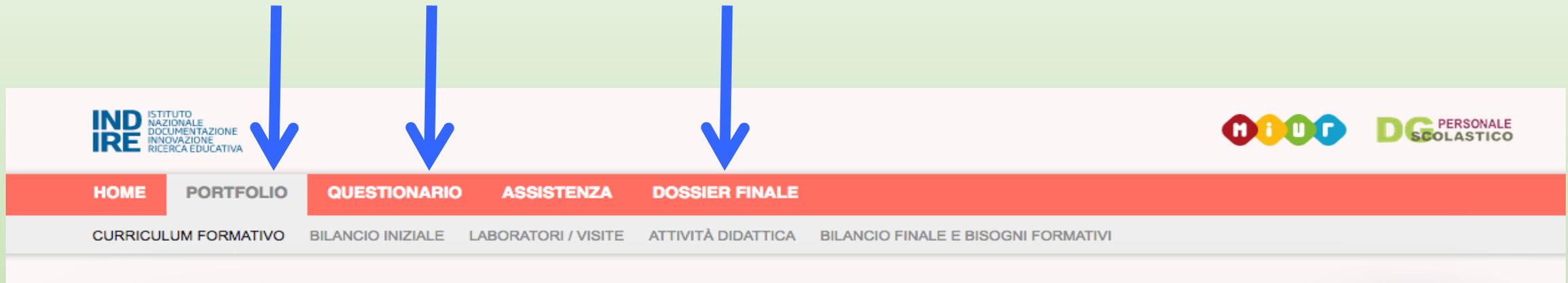
- **anagrafica presente** → procedere con l'inserimento dei dati mancanti (codice meccanografico ed email) e salvare;
- **anagrafica NON presente** → inserire tutti i dati e salvare.

Il sistema invierà una mail alla segreteria della scuola che dovrà confermare l'identità dell'utente.

Dopo la conferma, l'utente riceve un'email all'indirizzo di posta che ha indicato in fase di registrazione e la procedura sarà terminata.

Una volta registrati, agli accessi successivi, si entra direttamente nell'ambiente di lavoro.

ATTIVITA' ON LINE (art. 10 DM 850/2015)



DM 850/2015 stabilisce un impegno complessivo forfettario di **20 ore**.

HOME

PORTFOLIO

QUESTIONARIO

ASSISTENZA

DOSSIER FINALE

CURRICULUM FORMATIVO

BILANCIO INIZIALE

LABORATORI / VISITE

ATTIVITÀ DIDATTICA

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI



Curriculum formativo



Bilancio iniziale



Documentazione
Laboratori



Progettazione
Attività didattica



Bisogni formativi futuri

HOME

PORTFOLIO

QUESTIONARIO

ASSISTENZA

DOSSIER FINALE

CURRICULUM FORMATIVO

BILANCIO INIZIALE

LABORATORI / VISITE

ATTIVITÀ DIDATTICA

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI



Curriculum formativo

Non è un curriculum vitae

E' la narrazione di alcuni momenti della esperienza professionale o personale determinanti nella costruzione della propria identità di docente

LORENA FOSCHI

Logout

Curriculum Formativo

Cosa fare

Quali sono state le esperienze più significative del percorso che ti ha condotto a scegliere e svolgere la professione del docente? La significatività di queste esperienze può consistere nel fatto che ti hanno consentito l'accesso alla professione o che per mezzo di esse hai maturato competenze che ti sono utili nella tua pratica professionale.

Individua da 1 a 3 esperienze e descrivile con le informazioni richieste queste andranno a comporre il tuo Curriculum Formativo.

Avvertenze per la compilazione

- Le esperienze salvate vengono riportate nella colonna di destra sotto la voce "*Esperienze inserite*".
- Le esperienze già inserite vengono visualizzate in anteprima nella colonna di destra (solo le prime 2 voci).
- Per rileggere l'esperienza inserita nella sua interezza, cliccare su "*Visualizza/Modifica*".
- Le esperienze inserite vengono visualizzate in ordine cronologico dalla più recente alla più remota.
- È possibile modificare il contenuto di questa sezione in qualsiasi momento, fino alla stampa del Dossier Finale.

Indicazioni per la compilazione Consulta le F.A.Q.

Titolo dell'esperienza
(attribuisci un titolo all'esperienza scelta)

Digita massimo 255 caratteri (spazi compresi)

Anno di riferimento dell'esperienza

Scegli un anno

Breve descrizione

Digita massimo 1000 caratteri (spazi compresi)

Quali conoscenze/competenze hai acquisito nel corso dell'esperienza indicata e che ruolo hanno nello svolgimento della tua professione?

Digita massimo 1500 caratteri (spazi compresi)

Salva

Esperienze inserite

le esperienze inserite vengono riportate in ordine di data **dalla più recente alla più remota**

Titolo dell'esperienza: L'incontro con Silvia
Anno di inizio: 1990
Breve descrizione: Silvia era una studentessa ipoacusica inserita al primo anno di scuola superiore. All'epoca io ero insegnante di sostegno...bla bla

Visualizza/Modifica

Elimina

Curriculum formativo

E' una attività svolta on line ed è compresa nel portfolio

Impegno in ore previsto: non è quantificato.

DM 850/2015 stabilisce un impegno complessivo forfettario di 20 ore.

Tempistica: non indicata.

Il consiglio è dunque di redigerlo all'avvio dell'anno di prova.

IL PORTFOLIO

HOME

PORTFOLIO

QUESTIONARIO

ASSISTENZA

DOSSIER FINALE

CURRICULUM FORMATIVO

BILANCIO INIZIALE

LABORATORI / VISITE

ATTIVITÀ DIDATTICA

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI



Bilancio iniziale delle competenze

:

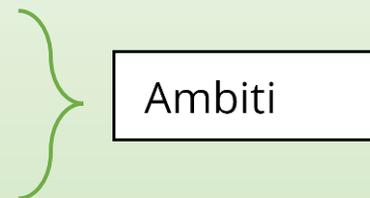
Il Bilancio iniziale consente di elaborare un'auto-valutazione delle proprie competenze

(Nel TOOLKIT è disponibile il modello testuale)

STRUTTURA DEL BILANCIO DELLE COMPETENZE

- **AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)**

1. *Organizzare situazioni di apprendimento*
2. *Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo*
3. *Coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento*



- **AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA PROPRIA SCUOLA (Organizzazione)**

4. *Lavorare in gruppo tra docenti*
5. *Partecipare alla gestione della scuola*
6. *Informare e coinvolgere i genitori*



- **AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)**

7. *Affrontare i doveri e i problemi etici della professione*
8. *Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative*
9. *Curare la propria formazione continua*



II BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

E' una attività svolta on line ed è compresa nel portfolio

Impegno in ore previsto: 3 ore (stima)

Tempistica: **ENTRO IL SECONDO MESE DALLA PRESA DI SERVIZIO**

Il consiglio è dunque di redigerlo entro la fine di novembre.

Patto per lo sviluppo professionale

INTESTAZIONE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

VISTO il Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850;

VISTA la Nota Ministeriale 2 agosto 2018, n. 35085;

ANALIZZATA la documentazione interna, il PTOF 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, coerentemente con quanto dichiarato nel bilancio iniziale delle competenze, le attività formative sotto indicate, 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 Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850, "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" [Legge 13 luglio 2015, n. 107/15] (selezionare le aree di interesse che si intendono approfondire)

[] 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

- Il docente in periodo di formazione e prova 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 del Decreto Ministeriale n. 850/2015).

- Al termine del periodo di formazione e prova, il docente, 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 del Decreto Ministeriale n. 850/2015).

DATA

IL DOCENTE

IL TUTOR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PORTFOLIO

HOME

PORTFOLIO

QUESTIONARIO

ASSISTENZA

DOSSIER FINALE

CURRICULUM FORMATIVO

BILANCIO INIZIALE

LABORATORI / VISITE

ATTIVITÀ DIDATTICA

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI

Laboratori n. 4

Impegno previsto: fino a 12 ore per la partecipazione ai laboratori.

Tempistica: dopo la partecipazione ai laboratori.

IL PORTFOLIO



Attività didattica

La sezione è strutturata in 2 parti:

1. Progettazione
2. Riflessione

La scheda di progettazione e la riflessione vengono riportati automaticamente nel portfolio quando la sezione è conclusa.

Quindi tutto quello che è stato scritto in piattaforma, lo ritroverete nel portfolio esportato.

La documentazione (materiali audio, video, immagini, testi), potrà essere allegata al dossier e utilizzata in sede di Comitato di valutazione.

IL PORTFOLIO

HOME

PORTFOLIO

QUESTIONARIO

ASSISTENZA

DOSSIER FINALE

CURRICULUM FORMATIVO

BILANCIO INIZIALE

LABORATORI / VISITE

ATTIVITÀ DIDATTICA

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI

BILANCIO FINALE E BISOGNI FORMATIVI FUTURI

Strumenti di autovalutazione

IL PORTFOLIO



Questionario: domande a crocette

Dossier finale: documento necessario per il colloquio finale
E' da consegnare alla segreteria almeno 5 giorni prima
del colloquio

chi fa cosa?

Docente neoassunto

Dirigente Scolastico



Ufficio
Scolastico

Docente
Tutor

Dirigente Scolastico

- Stipula con il docente neoassunto il **patto per lo sviluppo professionale**
- Designa il **Tutor**, sentito il Collegio Docenti
- **Attesta** a fine anno le ore di osservazione/ peer to peer
- **Visita la classe** del neoassunto almeno 1 volta
- Presenta una **relazione** per ogni docente neoassunto
- Presiede il **Comitato di Valutazione**
- Emette **provvedimento motivato** di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo

Il Tutor

- **Collabora** al bilancio iniziale delle competenze e al patto formativo
- Svolge l'attività di **peer to peer** con il docente neoassunto: accoglie, ascolta, supporta, accompagna, collabora, sostiene, osserva, supervisiona
- Presenta **parere motivato** sulla professionalità del neoassunto
- Integra il **Comitato di Valutazione** durante il colloquio del neoassunto

PEER TO PEER

12 ore (in presenza e/o a distanza)

STRUTTURA NON RIGIDA

- Progettazione condivisa: 3 ore
- Osservazione in presenza/a distanza neoassunto-tutor: 4 ore
- Osservazione in presenza/a distanza tutor-neoassunto: 4 ore
- Verifica dell'esperienza: 1 ora

La documentazione va consegnata alla scuola.
In piattaforma, il riferimento al peer to peer è solo nel Questionario docenti e nel Questionario tutor.

Il peer to peer è un'attività **gestita dalla scuola**. Griglie e modelli per l'osservazione sono messi a disposizione nel ToolKit **ma non sono vincolanti**: possono essere integrati, semplificati o rielaborati in base alle esigenze che si presentano in ciascuna realtà e situazione.

Non ci sono vincoli neppure sulla forma.

ENTRO LA
FINE DELLA
SCUOLA

Finalità attività peer to peer

L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, è :

- Finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche
- finalizzata alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento
- incentrata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti

Il Docente neoassunto

- Assolve agli **obblighi di servizio**
- Elabora il **bilancio iniziale** di competenze
- Stipula con il Dirigente Scolastico il **Patto per lo sviluppo professionale**
- Partecipa **all'incontro propedeutico** in plenaria (3 ore - 15 novembre 2021)
- Frequenta i **laboratori formativi** (12 ore)
- Svolge l'attività di **peer to peer** con il tutor (12 ore)
- Svolge **l'attività on line** (20 ore) per l'elaborazione del portfolio professionale
- Partecipa all'**incontro di restituzione** (3 ore)
- È convocato dal Comitato di Valutazione per il **colloquio finale**

LABORATORI FORMATIVI : 12 ore (4 laboratori di 3 ore)

modalità

- **In presenza**: laboratorio di 3 ore
- **On line** (con classroom dedicate):
 - videoconferenza del formatore in sincrono o asincrono
 - rielaborazione personale dei contenuti esposti dal formatore
 - restituzione da parte del formatore

AREE TEMATICHE

D.M. 850/2015

Art. 8

Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica

Gestione della classe e problematiche relazionali

Valutazione didattica e valutazione di sistema

Bisogni Educativi Speciali

Contrasto alla dispersione scolastica

Inclusione sociale e dinamiche interculturali

Orientamento e alternanza scuola-lavoro

Buone pratiche di didattiche disciplinari

Educazione allo sviluppo sostenibile

Compilazione
google form per
analisi bisogni
formativi
(scelta dei 4
laboratori)

Per l'anno scolastico 2021/2022

Nota 5 ottobre 2021, prot. 23028

- iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di **emergenza pandemica**;
- metodologie e tecnologie della **didattica digitale** e loro integrazione nel curriculum;
- competenze digitali dei docenti;
- **competenze relazionali e competenze trasversali**
- **motivare** gli studenti ad apprendere;
- innovazione della didattica delle discipline;

- insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum;
- valutazione finale degli apprendimenti;
- percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" presentato nel corso del 2020-2021.

COMITATO DI VALUTAZIONE

composto da:

-Dirigente Scolastico

-docenti dell'istituzione scolastica: i due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e il docente scelto/eletto dal consiglio d'Istituto

- docente tutor.

Non sono presenti né i due rappresentanti dei genitori (o un rappresentante degli studenti e uno dei genitori per la scuola secondaria di secondo grado) né il componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

Colloquio finale

Qualora il docente neoassunto o con passaggio di ruolo:

- sia **assente** al colloquio senza alcuna motivazione derivante da impedimenti inderogabili, il Comitato di valutazione procede comunque all'espressione del parere in merito al superamento o meno del periodo di prova;
- chieda il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili, ciò è consentito **una sola volta**.

Valutazione finale

prevede il coinvolgimento di **soggetti diversi**:

- il **Comitato di valutazione**: esprime il previsto parere non vincolante in merito al superamento o meno dell'anno di prova e formazione;
- il **docente tutor**: presenta un'istruttoria sul percorso del docente;
- il **dirigente scolastico**: procede alla valutazione e alla conferma o meno in ruolo del docente interessato.

Grazie per l'attenzione

