



CISL
SCUOLA

**LA FORMAZIONE
DEI DOCENTI NEO ASSUNTI
NELLA LEGGE 107/2015**

**DM 850/2015
CM prot. 36167 del 5/11/2015**

**SCHEDE DI LETTURA RELATIVE ALLE FASI
DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI
NEO ASSUNTI IN RUOLO DAL 1/9/2015**

IL MODELLO FORMATIVO NELLA LEGGE 107/2015

La Legge 107/2015 e le conseguenti disposizioni normative (DM 850/2015, CM prot. n. 36167 del 5 novembre 2015) pongono una significativa attenzione al modello formativo rivolto ai docenti neo-assunti a partire dal 1° settembre 2015, tanto che alla formazione in ingresso ed al periodo di prova sono dedicati 6 commi della legge (dal comma 115 al comma 120) con una particolare attenzione a:

- 1) attività formative:** *"Con Decreto MIUR sono individuati gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative ed i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova" - (comma 118)*
- 2) accompagnamento del docente** neo assunto attraverso la **presenza attiva di un docente esperto** – tutor – : *"al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor" - (comma 117)*
- 3) valutazione:** *"Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato di valutazione" - (comma 117)*
- 4) competenze** necessarie per essere un insegnante qualificato: *"in caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile" - (comma 119)*



**IL PERIODO DI FORMAZIONE E' SUDDIVISO IN QUATTRO FASI
PER UN TOTALE DI 50 ORE**

IL BILANCIO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

"La concreta formazione prenderà avvio da un primo **bilancio delle competenze professionali** che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor; a tal fine sarà fornito un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE, per agevolare la elaborazione di questo primo profilo" (punto 4, CM prot. 36167 del 5/11/2015)

Il Bilancio delle Competenze:

- è uno strumento essenziale ai fini della personalizzazione delle attività di formazione,
- va predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio in forma di autovalutazione strutturata ed in collaborazione con il docente tutor.

Il Bilancio di competenze consente di compiere un'analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

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.

Il bilancio di competenze si realizza tramite la piattaforma predisposta nel portale dell'Indire (art. 5 DM 850/2015)

... contributi

Il progetto Formazione Docenti Neoassunti 2015/2016 è realizzato in riferimento all'art.10 del D.M. n.850 del 27/10/2015:

"La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.

Il progetto "Formazione docenti neoassunti 2015/2016" è realizzato dal MIUR, Segreteria Tecnica

IL BILANCIO delle COMPETENZE

AVVISO

Cari docenti, tutor accoglienti, Dirigenti Scolastici, come specificato nella CM 36176 che fornisce i primi orientamenti operativi relativi alla formazione per docenti neo immessi in ruolo, si comunica che il servizio relativo alla realizzazione del primo bilancio di competenze professionali verrà, quindi, avviato prossimamente.

Sarà nostra cura darvi informazioni precise su questa pagina quanto prima relativamente all'avvio di tutte le attività online di competenza dell'Indire.

*La Dirigente di Ricerca dell'Area Formazione
Maria Chiara Pettenati*

(Fonte: www.indire.it - Area Formazione Docenti neoassunti 2015/2016)

LE FASI DELLA FORMAZIONE

INCONTRI IN PLENARIA



- **2 incontri di 3 ore ciascuno, per un totale di 6 ore**

Organizzati dagli Uffici Scolastici Territoriali

- Il **primo incontro** propedeutico tratterà le modalità del percorso formativo, la funzione docente e le innovazioni introdotte nella scuola;
- Il **secondo incontro** avrà lo scopo di valutare complessivamente l'azione formativa espletata

LABORATORI FORMATIVI



- **Laboratori formativi, a scelta del docente neo-immesso in ruolo**
- **4 incontri in presenza di 3 ore ciascuno, per un totale di 12 ore**

A cura degli Uffici Scolastici Territoriali

Al punto 4. la CM n. 36167/2015 ribadisce che l'amministrazione scolastica:

- *"sulla base dei bisogni rilevati"*
- deve organizzare *"indicativamente nei mesi di gennaio-marzo 2016 specifici laboratori di formazione (art. 8 DM 850/2015)"*

Al punto 5. la CM precisa:

- i laboratori sono *"rivolti a piccoli gruppi di docenti (orientativamente non più di 30), consentendo ai docenti neo-assunti la scelta tra diverse opportunità"*
- *Sarà obbligatoria la frequenza di almeno un modulo dedicato ai temi dei bisogni educativi speciali e della disabilità.*
- *I laboratori avranno inizio, orientativamente, a partire dal mese di gennaio 2016"*

- **I temi dei laboratori formativi verteranno su:**

- nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- gestione della classe e problematiche relazionali;
- valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- bisogni educativi speciali;

- contrasto alla dispersione scolastica;
- inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- buone pratiche didattiche disciplinari.
- Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriali e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamenti.
- I laboratori saranno **condotti da formatori provenienti dal mondo della scuola** e comunque con competenze di tipo operativo e professionalizzante.
- **Al termine** dei laboratori formativi il docente in anno di prova **elabora una documentazione** e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio da inserire nel portfolio professionale.

OSSERVAZIONE IN CLASSE



“peer to peer” osservazione in classe per complessive 12 ore

- L’attività di osservazione in classe sarà rivolta al processo insegnamento/apprendimento, al fine di migliorare le pratiche didattiche.
- Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto.
- Il dirigente scolastico può prevedere ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

La CM n. 36167/2015, al punto 4), chiarisce:

- *“a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (peer to peer), per favorire il consolidamento ed il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del DM);*
- *a tal fine saranno successivamente fornite linee guida”.*

...contributi

Si suggerisce di far precedere l’osservazione diretta, da un momento di raccordo preventivo (che potrebbe riguardare tutti gli insegnanti di un istituto coinvolti nell’esperienza), in cui concordare tempi e modalità della presenza in classe.

Ad esempio, molto utile risulterebbe una semplice check-list, che passi in rassegna gli indicatori più significativi dell'azione didattica:

- Strategie didattiche (strutturazione dell'insegnamento, interazione verbale, sostegno all'apprendimento, feed-back, ecc.)
- Gestione della classe (gestione del tempo, gestione delle attività, organizzazione degli spazi, ecc.);
- Sostegno personalizzato (supporti, incoraggiamento, attenzione alle differenze, inclusione, BES, ecc.);
- Contesto (coinvolgimento degli allievi, rapporti interpersonali, uso della voce, gestualità, ecc.);
- Utilizzo delle risorse didattiche (tecnologie, libro di testo, LIM, altre risorse, ecc.).

L'osservazione dovrebbe cogliere dominanze, regolarità, stili di lavoro rilevabili in una ipotetica ora di lezione, scandita in unità temporali più ridotte (ad esempio di 10/15 minuti), corredandola di notazioni di eventi, incidenti critici, reazioni, ecc.

Un utile criterio-guida per le osservazioni e per le successive riflessioni in comune può essere rappresentato dal concetto di "ambiente di apprendimento", dall'idea di una didattica per competenze, dai temi della valutazione formativa ed autentica, dal richiamo alle dimensioni operative e collaborative, che si trovano espresse chiaramente nei documenti programmatici ufficiali (Indicazioni per il 1° ciclo, 2013; Indicazioni per i Licei, 2011; Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali, 2010). Temi che oggi trovano spazio anche nella guida alla elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), di cui alla Direttiva n. 11 del 18-9-2014.

(Fonte: Anno di Formazione: che sia un anno utile! di Giancarlo CERINI, La Vita Scolastica, 4/3/2015)

FORMAZIONE ON-LINE



Formazione on-line, attraverso l'INDIRE, della durata di 20 ore

- Questa fase 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.

IL PORTFOLIO PROFESSIONALE

- Il docente neo immesso in ruolo nel corso del periodo di formazione curerà la predisposizione di un proprio **portfolio professionale, in formato digitale**, che dovrà contenere:
 1. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
 2. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
 3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
 4. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
- **Il portfolio professionale va presentato al dirigente scolastico** che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

...contributi

La costruzione del portfolio

Il portfolio, come documentazione dinamica della propria crescita professionale, è stato già adottato in alcune realtà sperimentali. Su questo tema, si può consultare per esempio un fascicolo prodotto dall'USR Emilia-Romagna (a cura di G. Cerini), La strategia del portfolio docente, Tecnodid, Napoli, 2011, con interventi, tra gli altri, dei responsabili nazionali dell'associazionismo professionale: ADI, AIMC, APS, CIDI, FNISM, DIESSE, UCIIM.

Ai docenti è stato proposto di sostituire la c.d. "relazione finale" da presentare al Comitato di Valutazione con la elaborazione di un portfolio personale, dedicando una parte del tempo della formazione alla predisposizione di questo strumento. Nei modelli messi a punto in Emilia-Romagna la parte iniziale del portfolio (intitolata all'identità professionale) è dedicata alla ricostruzione/documentazione degli studi fatti, della formazione professionalizzante, delle esperienze lavorative. In definitiva è la ricostruzione della proprio biografia di insegnante (quello che spesso chiamiamo curriculum vitae), ma corredata di annotazioni personali.

Una seconda parte è legata alla consapevolezza dei momenti significativi che hanno contribuito allo sviluppo professionale, quindi si ricostruiscono e si documentano incontri importanti, eventi formativi, ricerche e innovazioni, partecipazione a gruppi, ecc (per fare emergere il docente "riflessivo").

Segue poi la zona centrale, dedicata alla "professionalità in contesto", cioè alla 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 osservazione "esterne", presentazione di evidenze, meglio se corredata di documenti autentici (le osservazioni sul portfolio professionale costituiscono rielaborazione di G. Cerini, A ciascuno il suo portfolio, in "Scuola e formazione", n. 1-2, gennaio-febbraio 2014, Cisl-Scuola, Roma).

L'ultima parte del portfolio è legata alla elaborazione di un percorso di sviluppo professionale, a seguito di un bilancio critico delle proprie competenze. Inoltre, questa parte dà conto della coerenza tra le proprie idee sul fare scuola e le pratiche didattiche che si realizzano in classe. Sono molti gli usi che si possono fare di un portfolio: formazione, valutazione, comunicazione pubblica

(Contributi utili al proposito si trovano in P.G. Rossi, Che cos'è il-portfolio, Carocci, Roma, 2006 e P.G. Rossi, Progettare e realizzare il portfolio, Carocci, Roma, 2006)

...contributi

Nell'ambito del piano di formazione dei neo-assunti dovrà essere promossa la capacità dei docenti di descrivere una professionalità complessa (non di valutarla), favorendo la narrazione, l'auto-comprensione, la consapevolezza di come si può diventare un buon insegnante. Quindi, al di là della selezione di materiali o di documenti da inserire nel portfolio, è la cornice riflessiva che accompagna i diversi documenti a dare valore anche ad un piccolo frammento di esperienza, perché lo inserisce in un quadro di consapevolezze meta-didattiche, in definitiva di maturazione professionale. Ecco perché è importante che questa dimensione riflessiva sia appresa, attraverso un confronto in piccoli gruppi, con l'aiuto di un collega-esperto (tutor) per selezionare, organizzare, dare un "significato" strutturato ai documenti via via inseriti nel portfolio.

"Se lo scopo del portfolio dell'insegnante è prevalentemente (prettamente) formativo, la forma più rispondente a tale finalità può risultare quella narrativo-autobiografica. Questa veste è preferibile a soluzioni che prevedono la definizione di standard professionali, spesso percepiti come criteri di una fiscalità valutativa.

La soluzione narrativa alimenta una rappresentazione più ricca rispetto a criteri misurativi: il sapere narrativo, infatti, promuove la capacità di 'individuarsi' in termini auto-riflessivi e di valutazione formativa, nella prospettiva di uno sviluppo professionale continuo."

(Luciano Rondanini, Anno di Prova: dalla relazione finale al Portfolio dell'Insegnante a.s. 2014/2015)

IL RUOLO DEL TUTOR

- 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**.
- Il docente tutor potrà seguire al **massimo tre docenti neo-assunti**.
- La CM n. 36167/2015 al punto 3 mette in evidenza la delicatezza dell'individuazione del tutor da parte del Dirigente Scolastico *"un'attenzione particolare sarà posta nella individuazione del docente che svolge funzioni di tutor nei confronti dei neoassunti"* (art. 12 del DM 850/2015).
- Il comma 3 del DM 850/2015 individua i criteri prioritari per l'individuazione delle **competenze specifiche** di cui deve disporre il docente tutor: *"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 MIUR del 11 novembre 2011 ed il possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudini a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale"*
- 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 nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe **(peer to peer)** . La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.
- L'attività del tutor può essere riconosciuta con un **compenso economico** nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa nella contrattazione integrativa d'istituto; è riconosciuta inoltre una specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale anche in considerazione di una possibile valorizzazione in relazione al merito (*comma 127, legge 107/2015*).
- Il docente tutor, nella **scuola secondaria di primo e secondo grado** , dovrà appartenere alla **medesima classe di concorso** dei docenti neo-assunti a lui affidati, ovvero dovrà essere in possesso della relativa abilitazione. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per **classe affine ovvero per area disciplinare**.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

<p>a. Corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La programmazione annuale deve contenere 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. • Deve essere condivisa con il Tutor. • La programmazione deve essere correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa.
<p>b. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali</p>	<p>Sono valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica</p>
<p>c. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente</p>	<p>Sono parametri di riferimento il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il regolamento dell'istituzione scolastica.</p>
<p>d. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor. Entro il secondo mese dalla presa di servizio elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta • 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, partecipazione ad attività formative attivate dalla scuola o da reti di scuole, l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta • nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

Allegato 1 - Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti

Fase	Attività	Descrizione	Obiettivo	Durata	Responsabilità	Modalità
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/Direttore Scolastico	Piattaforma online
2	Incontro propedeutico	L'amministrazione e 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	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	<i>Peer to Peer</i>	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, sulla 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;	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

		consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati				
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	Piattaforma on-line
7	Incontro di restituzione finale	L'amministrazione e 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

Allegato 2 - Proposta di pianificazione delle attività per i docenti neoassunti

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenze
Individuazione e nomina del Tutor, sentito il parere del collegio dei docenti	Dirigente scolastico / collegio dei docenti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)
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)
Bilancio delle proprie competenze professionali – Patto per lo sviluppo professionale del docente	Docente neoassunto /Tutor – Dirigente Scolastico/ Docente Neoassunto	(indicativamente a partire da metà dicembre fino a fine gennaio)
Incontro propedeutico per la presentazione delle caratteristiche del percorso formativo	USR / ambito territoriale	(a partire da novembre)
Formazione on-line	Docenti neoassunti	(indicativamente a partire da metà dicembre)
Predisposizione e trasmissione delle linee guida sull'organizzazione del Peer to Peer e del portfolio del docente	MIUR / Indire	(a partire da dicembre)
Peer to peer	Docente neoassunto /tutor	(a partire da dicembre)
Laboratori formativi	Docenti neoassunti / formatori	(da febbraio a a)
Bilancio delle competenze finale	Docente neoassunto	(maggio)
Incontri di restituzione finale	USR/ambito territoriale	(maggio)
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (componente professionale interna)	(giugno)



Segreteria Nazionale - via Bargoni, 8 00183 Roma
www.cislscuola.it cisl.scuola@cisl.it