

FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2024/25

IIS LEONARDO DAVINCI – FIRENZE

L. 107/2015

DM 226/2022

NOTA MIM 202382 DEL 26/11/2024

CHI DEVE FARE ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

- i docenti al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, che aspirino alla conferma nel ruolo ivi compresi gli assunti a tempo indeterminato in quanto vincitori dei concorsi banditi con DDG 2575 e DDG 2576 del 6 dicembre 2023;
- i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;
- i docenti che, in caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa, devono ripetere il periodo di formazione e prova;
- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 5, commi da 5 a 12, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 59, comma 9-bis, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73. Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto ad acquisire i 5 CFU di cui all'articolo 18 del Decreto ministeriale 22 aprile 2022, n. 108;
- i docenti assunti a tempo indeterminato con decorrenza giuridica 01/09/2024 ed economica 01/09/2025, se in possesso dei prescritti requisiti di servizio nel medesimo grado di istruzione.

REQUISITI PER CONFERMA IN RUOLO

1. Almeno 180 giorni di servizio nell'anno scolastico
2. Di cui almeno 120 di attività didattiche
3. Svolgimento della formazione per almeno 50 ore
4. Esito positivo valutazione anno di formazione e prova

I vincitori di concorso non abilitati al momento dell'assunzione svolgono l'anno di formazione e prova nel corso dell'a.s. 2025/26 previo conseguimento dell'abilitazione.

PIATTAFORME DI RIFERIMENTO

1. INDIRE: <https://neoassunti.indire.it/>

- Redazione e caricamento Bilancio delle competenze
- Attività di formazione online (equiparate a 20 ore formative)

2. USR TOSCANA: <http://neoassunti.usrtoscana.it/formazione/>

- Avvisi delle scuole polo per la formazione
- Modulistica (es. registro per attività *Peer to peer*)

FASI DELLA FORMAZIONE

1. Nomina del docente tutor
2. Bilancio iniziale delle competenze
3. Patto di sviluppo professionale
4. Attività formative (50 ore effettive)
5. Documentazione finale
6. Valutazione finale

IL DOCENTE TUTOR

- E' individuato dal Dirigente scolastico sentito il Collegio.
- Appartiene alla stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra. Preferibilmente proviene dalla stessa classe di concorso. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per area disciplinare.
- Il docente tutor assicura il collegamento con il lavoro didattico sul campo e si qualifica come “mentor” per gli insegnanti neoassunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all’insegnamento.
- Coinvolgimento del tutor:
 - Frequenta un corso di formazione gestito dall’USR (è dispensato se lo ha già frequentato in passato)
 - Assiste il docente in formazione in tutte le fasi del processo
 - Svolge e registra le attività di *Peer to peer* (12 ore di osservazione reciproca + ore non quantificate di incontri per progettazione e valutazione in itinere)
 - Redige una relazione finale indirizzata al Comitato di valutazione
 - Integra il Comitato di valutazione in sede di valutazione finale

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

- E' redatto dal docente in formazione con l'assistenza del docente tutor.
- E' redatto sul modello predisposto da INDIRE.
- Termine ordinario: entro due mesi dall'inizio delle lezioni. Di fatto, il termine è legato all'apertura delle funzioni della piattaforma INDIRE.
- E' caricato sulla piattaforma e contestualmente consegnato al Dirigente scolastico.
- Costituisce una autovalutazione iniziale (che non ha ricadute sulla valutazione finale da parte del Comitato) nei seguenti ambiti:
 - Competenze didattiche, metodologiche e relazionali
 - Partecipazione alla vita della scuola e del contesto sociale
 - Formazione continua, cura della professionalità e dello sviluppo di nuove responsabilità

PATTO FORMATIVO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE (I)

- E' predisposto dal Dirigente al docente in formazione, ed è firmato da entrambi.
- Segue immediatamente la consegna del Bilancio iniziale, ed è redatto sulla base di questo.
- Secondo le risultanze dell'autovalutazione contenuta nel Bilancio, il Dirigente ed il Docente stabiliscono in maniera pattizia gli ambiti sui quali il Docente dovrà fortificare e consolidare la propria competenza professionale.
- Il Patto impegna il docente nella cura della propria formazione.

PATTO FORMATIVO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE (2)

- **Ordine delle operazioni e scadenze interne:**
 - Il docente redige, carica in piattaforma e consegna il Bilancio iniziale delle competenze.
 - Il Dirigente, sulla base del bilancio iniziale e del PTOF di Istituto, sottopone al docente il Patto nel quale sono individuati gli ambiti sui quali si concentrerà prioritariamente l'attività formativa.
 - Il docente intraprende il percorso formativo.

ATTIVITA' FORMATIVE PER ALMENO 50 ORE EFFETTIVE

- INCONTRI IN PRESENZA CON PERSONALE ESPERTO SU TEMATICHE PREVISTE DALLA NOTA 202382: **6 ORE** (PRIMA RIUNIONE DI 4 ORE + SECONDA RIUNIONE DI 2 ORE)
- LABORATORI FORMATIVI RELATIVI ALLE LINEE DI INTERVENTO PNRR DM65 E DM66: **ALMENO 12 ORE**
- *PEER TO PEER* COL TUTOR: **12 ORE DI OSSERVAZIONE RECIPROCA** + ore non quantificate di confronto iniziale, intermedio e finale
- ATTIVITA' FORMATIVE ASINCRONE GESTITE DALLA PIATTAFORMA INDIRE (EQUIVALENTI A 20 ORE), da svolgere autonomamente dopo l'apertura della piattaforma (previsto anche un questionario a cura del docente tutor)

LE ATTIVITA' FORMATIVE SONO:

- OBBLIGATORIE (impegno di servizio)
- AGGIUNTIVE RISPETTO ALLE NORMALI ATTIVITA' (non rientrano nelle 40+40 contrattuali)



INCONTRI IN PRESENZA (6 ORE)

- LE 6 ORE DI INCONTRI IN PRESENZA SONO GESTITE DALLA SCUOLA POLO DI AMBITO E COINVOLGONO TUTTI I DOCENTI DELL'AMBITO TERRITORIALE, SUDDIVISI PER ORDINE DI SCUOLA.
- CALENDARIZZAZIONE INCONTRI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA: **28/01/2025 (4 ORE) E 19/05/2025 (2 ORE)**
- CALENDARIZZAZIONE INCONTRI PER LE SCUOLE DI ISTRUZIONE SECONDARIA: **30/01/2025 (4 ORE) E 20/05/2025 (2 ORE)**
- TEMATICHE:
 - buone pratiche di didattiche disciplinari;
 - percorsi per competenze relazionali e trasversali;
 - insegnamento di educazione civica: nuove Linee Guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica (D.M. n.183/24) e sua integrazione nel curricolo;
 - valutazione didattica degli apprendimenti e del comportamento;
 - educazione alla sostenibilità.

LA PRESENZA E' OBBLIGATORIA

IN CASO DI ASSENZA PER MALATTIA: recupero dell'incontro in presenza in forme da stabilire.



LABORATORI FORMATIVI (12 ORE)

- SVOLGIMENTO DI (ALMENO) 12 ORE DI FORMAZIONE SULLE SEGUENTI AREE TEMATICHE:
 - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DEL PERSONALE SCOLASTICO (PNRR DM 66)
 - NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI IN RELAZIONE AL MULTILINGUISMO (PNRR DM 65)
- LA FORMAZIONE SI SVOLGE ATTRAVERSO LA FREQUENZA DEI CORSI CARICATI SULLA PIATTAFORMA www.scuolafutura.pubblica.istruzione.it (accesso con SPID)
- LA SCELTA DEL CORSO PUO' ESSERE LIBERA PER CIASCUN DOCENTE, PURCHE':
 - IL CORSO ABBA LA DURATA DI ALMENO 12 ORE
 - IL CORSO SI SVOLGA IN MODALITA' SINCRONA (PRESENZA O ONLINE)
 - IL CORSO RIGUARDI UNA DELLE DUE TEMATICHE SUDDETTE

ATTIVITA' DI *PEER TO PEER* COL TUTOR (12 ORE + ORE DI PROGRAMMAZIONE/RESTITUZIONE)

- 12 ore di osservazione reciproca (si suggerisce una prevalenza di osservazione da parte del tutor nella classe del docente in formazione)
- Le ore di osservazione sono aggiuntive rispetto al normale orario, ed in caso di classi comuni è opportuno svolgere l'osservazione in classi diverse per creare un punto di vista «terzo».
- La calendarizzazione è concordata tra docente e tutor. L'osservazione dovrà riguardare momenti differenziati e significativi dell'attività didattica.
- Il docente tutor, per ciascuna seduta, compila a proprio uso la scheda di osservazione predisposta dal Ministero (Allegato A al DM 226/2022)
- Le schede di osservazione serviranno da base per la redazione della relazione finale del tutor.

OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- E' previsto che il dirigente scolastico effettui almeno una visita nella classe del docente in formazione. Le visite possono essere reiterate.
- Le visite possono essere sia concordate che non concordate.

DOCUMENTAZIONE FINALE

- Al termine del percorso, secondo indicazioni che verranno date, il docente in formazione metterà a disposizione le risultanze delle attività formative svolte sulla piattaforma INDIRE ed il Bilancio finale delle competenze.
- La documentazione sarà costituita da:
 - Registri delle presenze agli incontri in presenza.
 - Attestato dello svolgimento dei laboratori formativi.
 - Registri delle attività *Peer to peer*.
 - Materiali relativi alla formazione su piattaforma INDIRE.
 - Bilancio iniziale e finale delle competenze.
 - Relazione del docente tutor (su modello fornito dal Dirigente scolastico)
 - Relazione del dirigente scolastico (comprensiva di elementi relativi alle presenze in servizio ed al rispetto degli standard professionali)

VERIFICA DEL COMITATO DI VALUTAZIONE (I)

- La verifica del percorso e della validità dei suoi risultati è affidata al Comitato di Valutazione dell'Istituto.
- Il Comitato è costituito da tre docenti, di cui due individuati dal Collegio ed uno dal Consiglio di Istituto, e resta in carica tre anni.
- Il Comitato è presieduto dal Dirigente scolastico ed integrato, all'atto della verifica, dal tutor del docente in formazione.

VERIFICA DEL COMITATO DI VALUTAZIONE (2)

- La verifica è costituita da un colloquio ed un test, che avvengono contestualmente nel giorno di convocazione.
- Il **colloquio** prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale nonché nelle schede di cui all'Allegato A, già in possesso del Dirigente scolastico, documentazione trasmessa preliminarmente (almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio) allo stesso Comitato. Si suggerisce di attenzionare particolarmente, in questa fase, tutti gli elementi contestuali che in qualche modo hanno influito sul percorso esperienziale del docente in valutazione, della sua partecipazione alla vita della scuola, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento utile a chiarire la personalizzazione del percorso formativo compiuto, invitando il docente stesso a “raccontare” e a “raccontarsi” al Comitato; dall'altro lato, vanno considerate le evidenze della capacità didattica, utilizzando gli indicatori e i descrittori dell'Allegato A come griglia di verifica del pieno possesso ed esercizio dello standard professionale.
- Il **test** verte sulle risultanze acquisite dall'esame della documentazione contenuta nell'istruttoria compiuta dal tutor accogliente e nella relazione del Dirigente scolastico e riguarderà espressamente la verifica dell'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso formativo.
- **La verifica davanti al Comitato avviene di norma nell'intervallo di tempo compreso tra il termine delle attività didattiche (inclusi gli Esami di Stato) e la conclusione dell'anno scolastico.**

In casi particolari disciplinati da specifiche norme possono essere previste verifiche aggiuntive.



SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA

- Salvo casi disciplinati da norme specifiche, il Comitato di valutazione non delibera il superamento dell'anno di prova, ma esprime un parere, necessario ma non vincolante, che tiene conto:
 - della relazione del tutor.
 - della relazione del dirigente.
 - della documentazione del percorso formativo.
 - delle risultanze del colloquio/test.
- Il superamento del periodo di prova viene decretato dal dirigente **entro il 31 agosto**. Il dirigente può recepire il parere del Comitato oppure discostarsene. In questo caso deve adeguatamente motivare la propria decisione difforme.
- In caso di non superamento del periodo di prova per parere negativo del Comitato e/o per decreto del Dirigente, l'anno di formazione e prova viene reiterato l'a.s. successivo, con partecipazione di un Dirigente Tecnico dell'USR alle attività di osservazione. Il Dirigente Tecnico redige una relazione da trasmettere al Comitato insieme alla restante documentazione finale.
- In caso di reiterazione del parere negativo, il docente non è confermato in ruolo in via definitiva.