



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania  
Direzione Generale  
UFFICIO III**

in collaborazione

**con la Scuola Polo Regionale I.S. Torrente di Casoria**

**Il Docente Tutor e la metodologia Peer to Peer**

Napoli, 11 - 14 aprile 2016



**IL DOCENTE TUTOR  
E LA METODOLOGIA  
PEER TO PEER**

**A.M. DI NOCERA  
DIRIGENTE SCOLASTICO  
REFERENTE REGIONALE FORMAZIONE DOCENTI NEO ASSUNTI**

## Obiettivi del percorso



Favorire la più ampia **diffusione** e la **migliore implementazione** delle azioni previste dal Piano di formazione riservato ai docenti in prova;



Dare inizio alla **formazione di “docenti esperti”** sul territorio regionale, attraverso il coinvolgimento di figure di sistema: i Referenti dei tutor dei docenti neo – assunti.

# Il Tutor e le sue funzioni



## Il tutor nel Thesaurus Europeo



- Il termine “tutor” compare, per la prima volta in un documento del settore educativo, nel *Thesaurus Europeo dell’Educazione*, pubblicato da *Eurydice* del 1991 (strumento multilingue sull’istruzione in Europa).
- Nel documento il tutor è definito una figura professionale autonoma dall’insegnante, ma necessaria e funzionale per la formazione dei giovani.

- Il tutor, nei processi di formazione, ha il compito di creare il clima migliore ai fini dell'apprendimento e dell'esperienza di gruppo, per il corretto raggiungimento degli obiettivi formativi.
- Si occupa del cosiddetto “*scaffolding*” (*ponteggio*), attraverso il sostegno tecnico e relazionale che favorisce l'apprendimento e stimola lo sviluppo delle potenzialità individuali.



# L'interazione tra pari

- Il concetto di *zona prossimale di sviluppo*, derivante dalla teoria vygotskijana, è molto utile per spiegare il notevole vantaggio che il soggetto riceve dall'interazione con i pari.



## Le tre funzioni del Tutor

- Il ruolo del tutor cambia in base alla struttura del percorso formativo, agli obiettivi e ai destinatari della formazione.



- Le tre principali funzioni che può sono:



- Il tutor deve saper gestire:
- 1. la relazione con e tra le persone che apprendono per garantire una funzione di guida e di sostegno;
- 2. i contenuti, favorendo il collegamento dei nuovi apprendimenti con le conoscenze pregresse;
- 3. le competenze linguistiche, esemplificando norme e comportamenti e favorendo l'acquisizione del linguaggio specifico del settore;
- 4. la dimensione empatica, promuovendo il coinvolgimento e la motivazione.

## Il peer to peer come cooperazione professionale

- Il peer to peer (da pari a pari) costituisce un possibile **esempio di cooperazione professionale**, di interazione tra pari, finalizzato al “passaggio” di saperi, di motivazioni e di stimoli culturali tra una generazione e l'altra di docenti (dunque non c'è, né ci deve essere, alcun intento di controllo, di verifica o di valutazione).

# Il Tutor e la formazione dei docenti neo assunti



## Il precedente modello



- Per diversi anni il modello formativo, è stato di tipo *blended*, articolato in *50 ore (25 ore in presenza e 25 ore a distanza)*.
- L' **e-tutor** componeva le classi virtuali in base alle classi costituite in presenza.

## Criticità del precedente modello



- Il processo di formazione era visto come un **adempimento** e non come crescita professionale.
- Le attività in presenza erano **poco partecipate** e, conseguentemente, poco attente ai bisogni formativi individuali.
- La formazione non era sostenuta da un adeguato **supporto di tutoraggio**.
- Il percorso si concentrava nella **fase finale** dell'anno scolastico.

# Il Piano Nazionale Sperimentale per la formazione dei docenti neoassunti

La Direzione Generale per il Personale Scolastico del MIUR ha implementato, a partire dall'a.s. 2014/2015, un percorso formativo innovativo, riservato ai docenti neo-assunti, da mettere a sistema nelle successive annualità.



# Il modello di governance



## I punti di forza della sperimentazione



➔ Maggiore attenzione alla **formazione sul campo, centrata sullo sviluppo di competenze;**

➔ Valorizzazione dei compiti del **tutor accogliente** presso la sede di servizio e introduzione del **peer to peer** per lo scambio di esperienze;

➔ Introduzione di **laboratori formativi specifici;**

➔ Valorizzazione dell'**attività di studio e di ricerca on line;**

➔ Introduzione del **portfolio professionale.**

## La collaborazione con il tutor accogliente

- La collaborazione con il tutor accogliente e le attività dedicate ai momenti di tutoraggio e di osservazione reciproca, di affiancamento nel lavoro didattico, di riflessione e di documentazione sono state pensate nell'intento di curvare il periodo di prova verso una dimensione di
- **concreta esperienza sul campo,**
- comprendendo momenti di **reciproca osservazione,**
- valorizzando le **professionalità** e le **competenze dei docenti più esperti.**



## Un ruolo complesso



- Quella del tutor è una figura piuttosto complessa, in quanto deve non solo “conoscere” aspetti didattici, organizzativi, metodologici, ma anche saper orientare, guidare ed esemplificare procedimenti ed azioni.

## Esiti a livello nazionale dei questionari somministrati a.s. 2014/2015

Incontri  
informativi e di  
accoglienza

Laboratori  
formativi  
dedicati

Peer to peer

Formazione on  
line

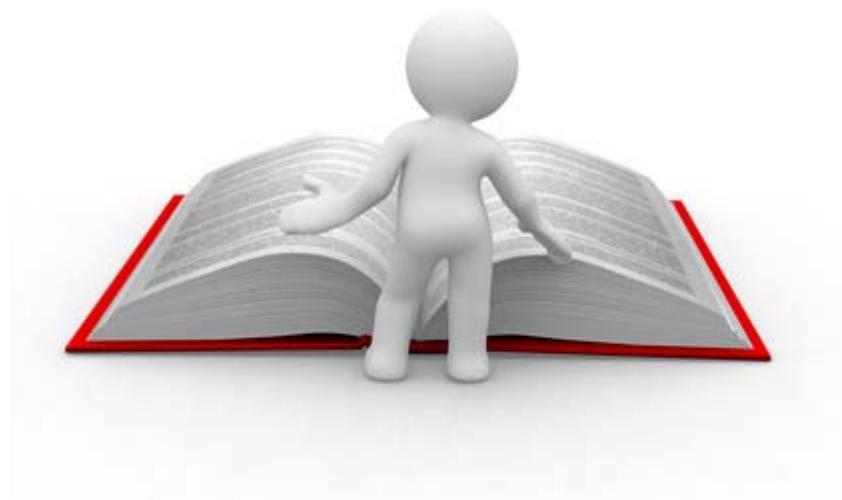
-Esperienza molto utile:

- sul **piano umano e relazionale** per il 70% dei neoassunti e per il **77% dei tutor**;

-sul **piano operativo e professionale** per il 57% dei neoassunti e per il **61% dei tutor**.

In particolare è stato apprezzato lo stimolo aperto al confronto, alla condivisione, alla reciproca collaborazione tra docenti junior e senior.

## Le innovazioni introdotte dalla legge n. 107/2015



# La formazione in ingresso



*La legge n. 107/2015 introduce significativi cambiamenti in materia di **anno di prova e anno di formazione**. I commi dal **115 al 120** trattano la materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della **conferma in ruolo**.*

# Principali elementi di novità



1. Stretta connessione tra periodo di prova e attività di formazione.
  - I due percorsi (anno di prova – anno di di formazione) si integrano ed è necessario il **superamento di entrambi ai fini della conferma in ruolo.**
  - In qualunque caso, la **ripetizione del periodo di prova comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione**, che sono da considerarsi parte integrante dello stesso servizio di prova.

# Principali elementi di novità

## 2. Modifica della composizione del Comitato di valutazione.

Nella nuova regia, ai fini del **superamento del periodo di formazione e di prova**, l'organo collegiale è chiamato ad esprimere il proprio parere con una componente ridotta ossia senza genitori, studenti e membro esterno, ma con la presenza del **Dirigente Scolastico**, che lo presiede, con la **rappresentanza dei docenti** e del docente cui sono affidate le funzioni di **tutor**.



# Principali elementi di novità



3. Nuovo ruolo del Tutor della sede di servizio del docente neoassunto.
- Il docente – tutor svolge **funzioni di accompagnamento, consulenza, supervisione professionale.**

## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- **Il Tutor**
- **è designato** dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti;



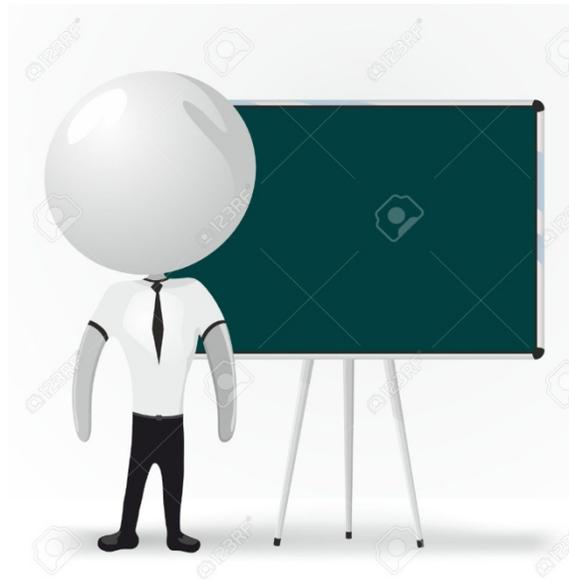
## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- **Il Tutor**
- collabora al Bilancio iniziale e finale delle competenze e al Patto formativo.



## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- **Il Tutor**
- svolge con il neoassunto le ore di *peer to peer*.



## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- **Il Tutor**
- fornisce elementi istruttori al Comitato di Valutazione e al Dirigente Scolastico, concernenti le caratteristiche dell'azione professionale del neo-assunto.



## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- **Il Tutor**
- integra il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio sostenuto dal neoassunto.



## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- All'attività del *tutor* (*art.12 comma 5 DM 850/2015*)
- *è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa;*

## I compiti del Tutor nel D.M. 850/2015 e nella nota MIUR 36167/2015.

- *Al tutor è*
- riconosciuta una specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel *curriculum* professionale, che forma parte integrante del fascicolo personale.
- Il positivo svolgimento
- dell'attività del *tutor può essere valorizzato nell'ambito dei criteri di cui all'articolo 1, comma 127, della Legge.*

## Le azioni “invisibili” del tutor



# Le quattro fasi del percorso formativo

Incontri propedeutici e di restituzione finale	Laboratori formativi dedicati	Peer to peer e osservazione in classe	Formazione on line	TOTALE
6 ORE	12 ORE	12 ORE	20 ORE	50 ORE



# Il peer to peer in campo educativo



## Il peer to peer in campo educativo

- La *Peer Education* (letteralmente "**Educazione tra Pari**") identifica una **strategia educativa** volta ad attivare un processo spontaneo di **passaggio di conoscenze**, di emozioni e di esperienze da parte di alcuni membri di un gruppo **ad altri membri di pari status**.

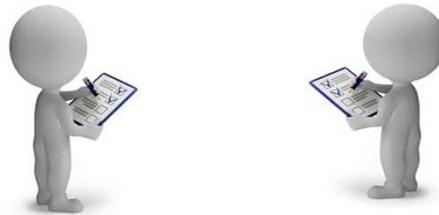
- È un'azione che mette in gioco un **processo di comunicazione** globale, caratterizzato da un'esperienza profonda ed intensa e da un forte atteggiamento di **ricerca di autenticità e di sintonia** tra i soggetti coinvolti.



## Il peer to peer nell'anno di formazione e di prova

- Non si tratta di “mettere in scena” attività particolari per colpire l'osservatore ma di **condividere pratiche didattiche quotidiane**, di **riflettere insieme** sui passaggi chiave con cui si realizza un'efficace azione didattica, prevedendo mediante un raccordo preventivo, i tempi, le modalità di presenza di classe dell'osservatore, gli strumenti utilizzabili.

- E' opportuno assumere come orientamento fondamentale la condizione di parità con cui si opera, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, **riconoscendo al tutor il contributo dell'esperienza nel settore professionale e la responsabilità legata al suo compito.**



## Finalità dell'osservazione reciproca

- L'attività di osservazione reciproca (art. 9 del DM 850/2015) è finalizzata:
- ***alla progettazione comune***
- ***al miglioramento delle pratiche didattiche***
- ***alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento***
- ***allo scambio di esperienze pregresse***
- ***alla messa in atto di strategie didattiche condivise.***

# Ambiti di osservazione

- L'osservazione va focalizzata:
- 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.

## Un'occasione anche per il tutor

- Si tratta di **un'occasione di confronto e di crescita comune** della quale anche il tutor potrà trarre input e contributi confrontandosi col docente neo assunto e con la sua eventuale esperienza di insegnamento a TD.
- Insomma, un'occasione di riflessione congiunta raramente riproducibile nel prosieguo della carriera scolastica.

## 3<sup>^</sup> FASE

La fase “Peer to peer” comprende **12 ore** di pratica didattica così articolate:

- 3 ore di progettazione condivisa;**
- 4 ore di osservazione** del neo assunto docente nella classe del tutor;
- 4 ore di osservazione** del tutor nella classe del docente neoassunto;
- 1 ora di valutazione** dell’esperienza realizzata.

Peer to peer  
e osservazione  
in classe

12 ORE



- 3 ore di programmazione e sviluppo condiviso
- *E' il momento dedicato al raccordo preventivo in cui concordare i tempi e le modalità della presenza in classe, gli strumenti utilizzabili, le **forme di gestione** delle attività, con particolare attenzione alle **modalità di coinvolgimento** degli alunni, alle **strategie per l'inclusione** e alla **scelta delle risorse didattiche**.*

- 4 ore di osservazione del docente neoassunto nella classe del tutor accogliente;
- 4 ore di presenza del tutor accogliente nella classe del docente neoassunto;
- *L'osservazione dovrebbe consentire di cogliere priorità, stili di lavoro rilevabili in una lezione, scandita in unità temporali più ridotte, corredate da riflessioni sulla didattica per competenze e sulla valutazione formativa ed autentica, sulle dimensioni operative e collaborative richiamate nei documenti nazionali del curriculum.*

- **1 ora di valutazione dell'esperienza realizzata**
- *L'ora di valutazione è svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione reciproca.*
- Le sequenze di osservazione sono oggetto di successivo confronto, rielaborazione e valutazione con il docente *tutor* e sono oggetto di specifica relazione a cura del docente neo-assunto.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania  
Direzione Generale  
UFFICIO III**

in collaborazione

**con la Scuola Polo Regionale I.S. Torrente di Casoria**

**LE TRE FASI del Peer to Peer**

Napoli, 11 - 14 aprile 2016

# Le tre fasi del peer to peer



**FASE 1**  
**PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO**

**FASE 2**  
**L'OSSERVAZIONE RECIPROCA**

**FASE 3**  
**VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA**



# FASE 1

## PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO CONDIVISO

Prima di iniziare l'osservazione  
reciproca



# Fase\_propedeutica A



DG PERSONALE SCOLASTICO

Indire Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Neoassunti 2015/16

Il bilancio di competenze iniziale

- Il docente tutor e il docente neo-assunto **esaminano il bilancio iniziale delle competenze** per individuare l'indicatore che possa essere potenziato o costruito grazie all'attività peer to peer.

## Bilancio di competenze, bisogni formativi e obiettivi della formazione

- Il **bilancio delle competenze iniziali** è redatto in forma di **autovalutazione** dagli insegnanti in periodo di formazione e di prova, con la collaborazione del docente tutor in qualità di “facilitatore”.
- Attraverso il bilancio delle competenze, il docente deve:



effettuare una riflessione puntuale sulle esperienze realizzate in ambito culturale e professionale;

far emergere la percezione dell'autoefficacia rispetto ad alcune complesse funzioni che è chiamato a svolgere.

Tale strumento si propone di:

➔ sostenere i nuovi docenti nella **riflessione puntuale sulle esperienze realizzate** e sul proprio stile di insegnamento;

➔ delineare il quadro delle **competenze acquisite**, in particolare in ambito lavorativo, rilevando i **punti di forza e gli elementi di debolezza, da costruire o consolidare**;





- ➔ strutturare con il Dirigente Scolastico e la collaborazione del tutor un **Patto** di sviluppo **professionale** ;
- ➔ individuare gli elementi principali su cui occorrerà focalizzare la progettazione condivisa e l'osservazione reciproca della fase dedicata al “**peer to peer**”.

## SCHEMA DEL BILANCIO DELLE COMPETENZE

### I. Area delle competenze relative all'insegnamento (Didattica)

- a) Organizzare le situazioni di apprendimento
- b) Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo
- c) Coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro



### II. Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

- d) Lavorare in gruppo tra insegnanti
- e) Partecipare alla gestione della scuola
- f) Informare e coinvolgere i genitori



### III. Area delle competenze relative alla propria formazione (Professionalità)

- g) Affrontare i doveri e i problemi etici della professione
- h) Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative
- i) Curare la propria formazione continua



# Fase\_propedeutica A

- Ai fini della scelta è necessario tenere conto, innanzitutto, delle **competenze** afferenti alla **didattica disciplinare e interdisciplinare e alla gestione della classe**.
- (Esempio di competenza da potenziare ***“Partecipare alla progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per allievi con particolari problematiche affinché possano progredire all’interno del gruppo classe”***).

## Fase\_propedeutica B

- Il docente tutor e il docente neo-assunto **scelgono le situazioni di apprendimento e gli ambiti operativi da osservare in classe** che possano contribuire alla strutturazione della competenza da potenziare.

- Ai fini della scelta di “situazioni” e “ambiti operativi”, si può utilizzare una **breve intervista semi- strutturata (2 domande)**, con la quale il tutor chiede al docente neo assunto:



- **1. Quali sono le situazioni di apprendimento in cui ritieni di avere maggiori difficoltà ?**



# Esempi di situazioni di apprendimento

- **1. Spiegazione**
- **2. Conversazione/discussione**
- **3. Ricerca di gruppo disciplinare**
- **4. Unità didattica trasversale**
- **5. Insegnamento/apprendimento cooperativo**
- **6. Osservazione/Valutazione**

1- Definizione degli **obiettivi**

2 - Definizione dei **prerequisiti**

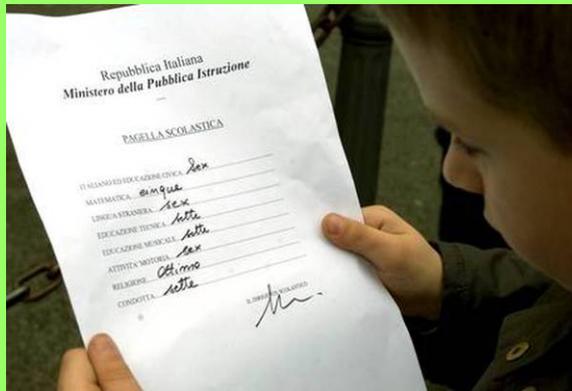
3 - I **contenuti**

4 - Gli **strumenti**

5 - Le **valutazioni**



- **2. In quale ambito operativo senti il bisogno di ricevere supporto dal tutor?**



# Esempi di ambiti operativi

- **progettuale**
- **metodologico**
- **organizzativo**
- **relazionale**
- **motivazionale**
- **valutativo**

# Ambiti per i neo assunti della fase C

- Per i docenti assunti nella fase C, impegnati prevalentemente nella realizzazione delle iniziative connesse al potenziamento dell'offerta formativa, la **fase peer to peer** sarà realizzata in coerenza con le attività svolte e sarà volta principalmente all'osservazione degli aspetti progettuali e realizzativi delle iniziative di ampliamento e arricchimento del curriculum di scuola, ivi comprese quelle di recupero e di integrazione.

# Fase\_propedeutica B

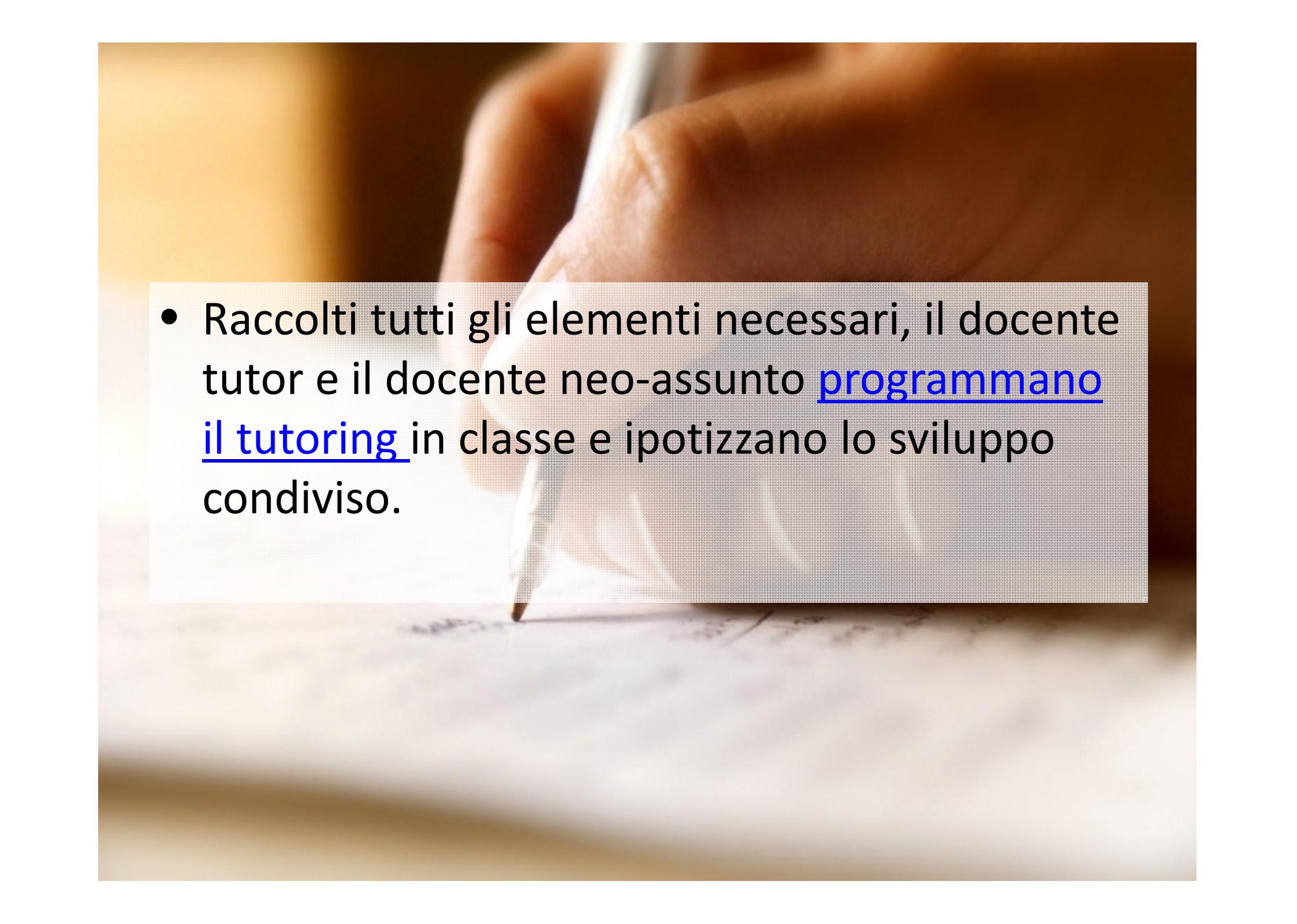
- Dopo aver definito
- le **situazioni di apprendimento da osservare** e
- l'**ambito operativo** da supportare  
occorre definire
- i **tempi** e
- le **modalità di osservazione.**

- I **tempi**:
- È possibile prevedere sequenze di momenti osservativi, a ruoli alternati, della durata di un'ora ognuno o anche più brevi.
  
- Le **modalità**:
- È opportuno definire una sorta di **protocollo di osservazione** in cui tutor e neo assunto concordano:
  - *cosa fa l'osservatore*
  - *quali strumenti usa*

# Il Protocollo di osservazione reciproca

- Il protocollo osservativo è uno strumento utilizzato principalmente da **figure professionali** quali: pedagogisti, psicologi ed **etologi**, ma è di **grande aiuto** anche per i docenti, in quanto consente di osservare, in **modo obiettivo**, il proprio lavoro e alcuni comportamenti dei propri alunni.
- Nel peer to peer il protocollo consentirà di focalizzare l'attenzione su alcuni aspetti condivisi.

- Con il protocollo di osservazione reciproca il docente senior e il docente neoassunto potranno concordare che, nella fase di osservazione peer to peer, l'osservatore svolgerà le seguenti azioni:
  - **Ascolto**
  - **Osservazione**
  - **Compilazione della scheda di registrazione condivisa (Allegato 2 e Allegato 3)**

- 
- Raccolti tutti gli elementi necessari, il docente tutor e il docente neo-assunto [programmano il tutoring](#) in classe e ipotizzano lo sviluppo condiviso.

# FASE 2

## L'OSSERVAZIONE RECIPROCA

REALIZZAZIONE DEL PEER TO PEER



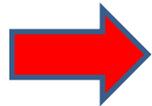
# I ruoli

Il **docente neo-assunto** in **azione di osservatore**:

- *osserva e annota i descrittori riscontrati, utilizzando*

[l'Allegato 2](#)

- *annota eventuali domande da porre*



*autovaluta la propria azione didattica in termini di punti di debolezza riscontrati, punti di forza e livello di soddisfazione.*

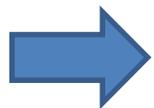
Il **docente neo-assunto** in **azione di insegnamento**:

- *prepara gli alunni all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà, senza intervenire, l'attività svolta;*
- *esercita l'attività professionale nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti.*

# I ruoli

- Il **Tutor** in **azione di insegnamento**:
- *prepara gli alunni all'attività da svolgere e prefigura la presenza di un docente che osserverà, senza intervenire, l'attività svolta;*
- *esercita l'attività professionale nell'ambito della situazione di apprendimento concordata e nel rispetto dei tempi predefiniti.*

- Il **Tutor** in **azione di osservatore**:
- *osserva e annota i descrittori riscontrati, utilizzando*  
[l'Allegato 3](#)
- *annota eventuali domande da porre*



*annota eventuali **consigli** da fornire al docente neoassunto*

**FASE 3**  
**VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA**  
RIFLESSIONE  
SUL PEER TO PEER REALIZZATO



- Conclusi i momenti dedicati all'osservazione reciproca occorre realizzare l'analisi congiunta sull'esperienza per la durata di un'ora.
- Al termine della riflessione condivisa:
- il **tutor** consegna al Dirigente Scolastico lo [strumento di registrazione](#) del peer to peer.
- il **docente neo-assunto elabora un sintetico report, sottolineando dominanze, regolarità, stili di lavoro.**
- Tale documento viene **controfirmato dal tutor accogliente** e costituisce elemento da consegnare al Comitato di valutazione.

# Gli strumenti



Esempio di stesura

# Programmazione peer to peer

<b>COMPETENZA</b>	<i>Partecipare alla progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per allievi con particolari problematiche affinché possano progredire all'interno del gruppo classe</i>	
SITUAZIONI DI APPRENDIMENTO DA OSSERVARE	<b>CONVERSAZIONE DISCUSSIONE PARTECIPATA</b>	<b>ATTIVITA' DI GRUPPO</b>
AMBITI OPERATIVI DA SUPPORTARE	<b>METODOLOGICO</b>	<b>RELAZIONALE</b>
Classi/sezioni coinvolte		
TEMPI	<b>1 ORA SETTIMANALE DI OSSERVAZIONE RECIPROCA PER 4 SETTIMANE</b>	
MODALITA' DI OSSERVAZIONE	<b>Protocollo di osservazione reciproca (Allegato 1) Compilazione della scheda di registrazione condivisa (Allegati 2 e 3)</b>	

Allegati 2 e 3

## **Esempio di stesura scheda di registrazione condivisa**

<b>AZIONI</b>	<b>DESCRITTORI</b>
<b>Cosa fa il docente ?</b>	<b>spiega, legge, commenta, divide la classe in gruppi</b>
<b>Cosa fanno gli alunni?</b>	<b>ascoltano, parlano, partecipano, lavorano in gruppo</b>

<b>Quali contenuti sono trattati?</b>	<b>argomenti disciplinari, tematiche interdisciplinari,</b>
<b>Quale stile di insegnamento viene adottato?</b>	<b>accoglienza, apertura/dialogo, promozione di impegno cooperativo, scambio di opinioni, confronto, collaborazione cognitiva, ascolto attivo, stimolo alla creatività e alla valutazione critica, ridimensionamento dell'insuccesso, evidenziazione dell'esito positivo</b>
<b>Quali metodi sono adottati? (STRATEGIE DIDATTICHE)</b>	<b>lavoro di gruppo, di squadra, interviste strutturate, problem solving, attività di ricerca, fasi di incoraggiamento, attenzione alle differenze, disabilità, DSA, BES</b>

<b>Quale livello di coinvolgimento si realizza? (CONTESTO)</b>	<b>ascolto attivo, clima motivazionale, partecipazione, rapporti interpersonali, rispetto delle regole, uso della voce e dei toni, gestualità, feedback</b>
<b>Come si realizza l'organizzazione? (GESTIONE DELLA CLASSE)</b>	<b>(gestione del tempo, gestione delle attività, organizzazione degli spazi, ecc.);</b>
<b>Elementi di qualità riscontrati</b>	<b>strutturazione di percorsi personalizzati, utilizzo di strumenti compensativi, azioni preventive di inclusività</b>

<b>Eventuali situazioni problematiche riscontrate</b>	<b>demotivazione di alcuni, scarsa tenuta del livello di attenzione, incongruenza degli interventi degli alunni, confusione sui ruoli</b>
<b>Modalità di risoluzione eventualmente adottate</b>	<b>coinvolgimento individuale, utilizzo di strategie di comunicazione verbale e non verbale, spiegazioni e simulazioni</b>
<b>ANNOTAZIONI</b>	

## Elementi per la stesura del rapporto finale a cura del docente neoassunto



**Valutazione complessiva dell'esperienza realizzata**

**Positiva/abbastanza positiva/altro rispetto agli ambiti**

- progettuale,
- metodologico,
- organizzativo,
- relazionale/motivazionale,
- valutativo

**Livelli di competenza raggiunti**

Buono/adeguato/potenziamento/rafforzamento/consolidamento della competenza ***“Partecipare alla progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per allievi con particolari problematiche affinché possano progredire all'interno del gruppo classe”***.

**Nuovi  
apprendimenti  
realizzati**

**(conoscenze, abilità, applicazioni,  
relazioni, responsabilità, autonomia)**

**Nuovi bisogni  
formativi  
evidenziati**

(conoscenze, abilità, applicazioni,  
relazioni, responsabilità, autonomia)

## Il portfolio formativo sperimentale

- Il docente, accedendo al sistema on line, sarà supportato, attraverso procedure guidate, a sviluppare riflessioni sul proprio percorso professionale, acquisendo alcune competenze utili a costruire un proprio portfolio formativo.

# Articolazione del portfolio



Anche  
attività peer  
to peer

- **Il portfolio** è suddiviso in 4 parti:
- a) descrizione del **curriculum professionale** del docente
- b) elaborazione **bilancio delle competenze iniziali**;
- c) documentazione di **fasi significative dell'esperienza didattica**,
- c) realizzazione di un **bilancio finale delle competenze** e previsione di un **piano di sviluppo professionale**.

## L'Attestato finale



- Al termine delle attività di formazione il D.S. della Scuola Polo rilascerà l'Attestato di frequenza e superamento del corso di formazione che il docente consegnerà, unitamente al portfolio formativo, al DS della scuola di servizio per la discussione con il Comitato di valutazione.

## La discussione sull'esperienza realizzata dinanzi al Comitato di Valutazione



- Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico per **procedere all'espressione del parere sul superamento** del periodo di formazione e di prova.

## Il colloquio

- La discussione
- prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel ***portfolio professionale***, trasmesso dal Dirigente Scolastico al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

## Istruttoria del Tutor e Relazione del D.S.

- Il docente *tutor*
- presenta le **risultanze emergenti dall'istruttoria** compiuta in merito alle attività formative realizzate e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.
- Il Dirigente scolastico
- presenta una **relazione per ogni docente**, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle **attività di *tutoring*, della *visita didattica effettuata*** e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

## Il parere del Comitato di Valutazione

Il Comitato di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato, con particolare riguardo ad alcuni criteri indicati dal DM 850/2015.



## Criteria per la valutazione del docente in periodo di formazione e di prova

- ➔ a. il **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;
- ➔ b. il **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali**;
- ➔ c. l'**osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico** e inerenti la funzione docente;
- ➔ d. la **partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi** dalle stesse previsti.

## Giudizio sfavorevole



- In caso di giudizio sfavorevole, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di
- **ripetizione solo per una volta 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.***



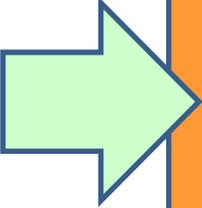
## La verifica ispettiva

- Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è **obbligatoriamente disposta** una **verifica ispettiva** per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.
- La relazione rilasciata dal Dirigente tecnico sarà parte integrante della documentazione esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.

## Superamento dell'anno di formazione



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



**Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.**

- Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la **conferma in ruolo con decreto del Dirigente Scolastico**, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio.
- **Il provvedimento è definitivo.** (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).

- BUON LAVORO



- E
- GRAZIE PER L'ATTENZIONE!