



*Ministero dell'Istruzione*

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

**DIREZIONE GENERALE**



# FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2020/2021

## ELEMENTI INFORMATIVI

Anna Maria Di Nocera  
Dirigente Scolastico  
Referente regionale formazione  
Ufficio III – USR CAMPANIA



# IL FORMAT DIGITALE



# 1^ fase



- ***Webinar live con interazione tra facilitatore e corsisti***
- Il polo formativo costituisce la classe virtuale dei docenti neoassunti.
- Il webinar, su ognuna delle aree tematiche del percorso in presenza, è tenuto da esperti/facilitatori.
- Ha, di norma, una durata di due ore, inclusa la presentazione iniziale degli obiettivi e una sessione finale di domande cui tutti i corsisti potranno partecipare.



## 2^ fase



- *Adozione di piattaforme digitali dedicate*

- Il polo formativo mette a disposizione dei corsisti, attraverso un sito internet, materiali didattici di supporto e proposte di lavoro relative ad ognuna delle tematiche trattate nel webinar.
- Le proposte presentano le seguenti caratteristiche:
- **riferimento a contesti reali e rilevanti**
- **induzione elaborativa**
- **possibilità di personalizzazione**



# 3<sup>^</sup> fase



- *Realizzazione di prodotti didattici*

- I docenti neoassunti realizzano e inviano al link dedicato almeno **un prodotto individuale** (project work, analisi di caso, problem solving, report tematico) relativo alla tematica trattata e all'approfondimento realizzato, sulla base dei propri interessi/ bisogni /conoscenze.
- Questa fase garantisce la massima personalizzazione del percorso: il docente neoassunto può scegliere o integrare le proposte dell'esperto con gli approfondimenti e le esperienze personali, con oggetti didattici e risorse esterne.



# 4<sup>^</sup> fase

- *Validazione di prodotti didattici*
- Feedback dell'esperto facilitatore/tutor sul lavoro realizzato.



# 5<sup>^</sup> fase



- *Creazione di una Repository*
- Il polo formativo mette a disposizione dei corsisti, una Repository per la condivisione di tutti i prodotti realizzati.



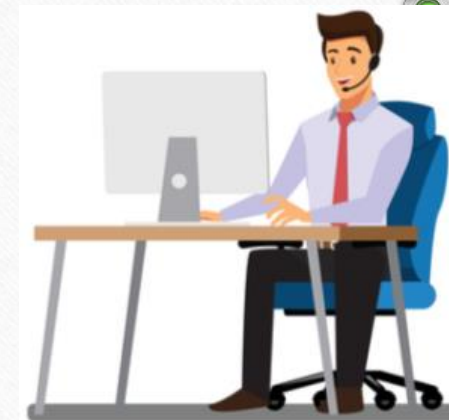
# COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI CHIAVE





## Il docente neoassunto

- **effettua** 180 giorni di servizio, di cui 120 per le attività didattiche;
- **redige** il bilancio delle competenze iniziali e finali;
- **definisce** con il D.S. il patto per lo sviluppo professionale;
- **partecipa** agli incontri propedeutici e di restituzione finale degli esiti;



## Il docente neoassunto

- **partecipa** ai laboratori formativi;
- **svolge** con il tutor le ore del peer to peer;
- **accede** alla formazione on line e predispone il portfolio professionale;
- **sostiene** il colloquio dinanzi al Comitato di Valutazione.



# Le tre funzioni del tutor



**accoglie** nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

**offre la propria disponibilità** alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

**collabora** alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.

## Il docente tutor

- è **designato** dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti;
- **accoglie** il docente neoassunto e lo inserisce nel contesto scuola;
- **collabora** alla stesura del Bilancio iniziale e finale delle competenze e del Patto formativo;
- **svolge** con il neoassunto le ore del *peer to peer*;
- **presenta parere** motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- **integra** il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto.

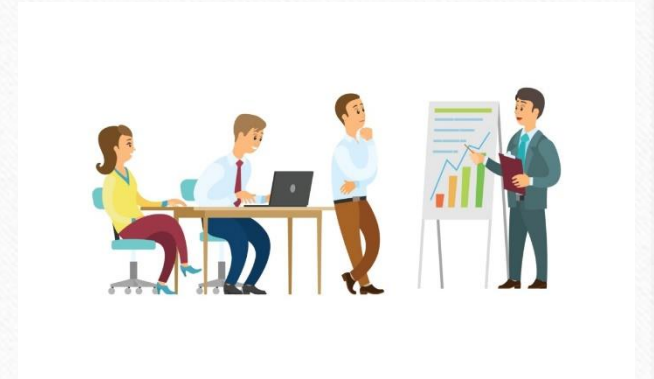


# Le azioni «implicite» del tutor



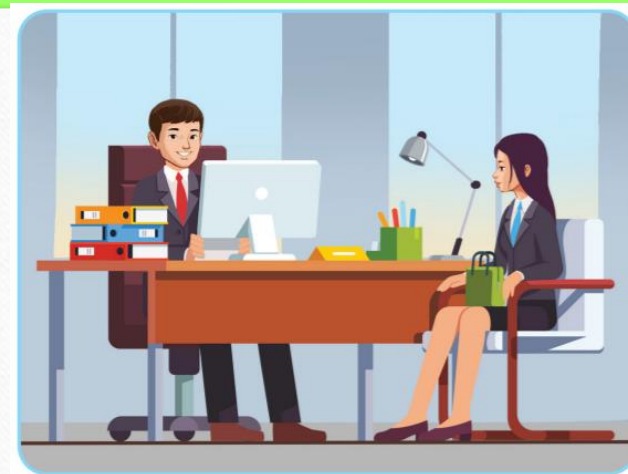
# La funzione del Dirigente Scolastico

Si evidenzia «il **compito culturale** oltre che di **garanzia giuridica** affidato ai Dirigenti scolastici, di cui si rafforza la **funzione di apprezzamento delle nuove professionalità** che vengono messe alla prova per la conferma in ruolo».



# Il Dirigente Scolastico

- **garantisce** al neoassunto la disponibilità del POF e della documentazione necessaria;
- **offre** consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova;
- **coordina** il lavoro dei tutor;
- **stabilisce** il Patto per lo sviluppo professionale;
- **designa** il tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti;



# Il Dirigente Scolastico

- **attesta** le ore di osservazione peer to peer;
- **presenta** una relazione per ogni docente neoassunto;
- **visita** la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno;
- **presiede** il Comitato di Valutazione;
- **emette** provvedimento motivato di conferma in ruolo o di rinvio del periodo di prova.

