



# Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



**Comunicazione n. 33**

**Fondi, 11 ottobre 2021**

Ai docenti neoimmessi in  
ruolo

Ai docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nel presente anno scolastico

Alla segreteria del personale

Ai docenti *tutor*

DSGA

Sito web (comunicazioni DS)

Registro elettronico

**Oggetto:** Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2021-2022.

Si trasmette la nota USR Lazio – Ufficio IV prot. 39893 dell' 8 ottobre u.s. contenente tutte le indicazioni di cui all'oggetto. Se ne raccomanda un'attenta lettura.

**Per la registrazione dei docenti in formazione e dei rispettivi tutor nella piattaforma ministeriale occorre rivolgersi in segreteria del personale (sig. Mario De Filippis o sig.ra Franca Iacozza) entro venerdì 15 ottobre p.v. per ricevere gli appositi moduli da compilare.**

In allegato anche un *vademecum* per i docenti tutor.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gina Antonetti

(firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art.3 comma 2 D.lgs.39/93)



## *Ministero dell'istruzione*

*Ufficio scolastico regionale per il Lazio - Direzione Generale - Ufficio IV*  
*Personale scolastico - Formazione del personale scolastico - Innovazione tecnologica nelle scuole*

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche statali del Lazio

e, p.c. ai Dirigenti degli Uffici Ambito Territoriale di Frosinone, Latina, Rieti, Roma, Viterbo

alle OO.SS. regionali del Comparto Scuola

LORO SEDI

**Oggetto:** Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2021-2022.

Si trasmette la nota del Ministero dell'Istruzione AOODGPER prot. 30345 del 04 ottobre 2021 contenente indicazioni circa il periodo di formazione e prova per il personale docente ed educativo relativamente all'anno scolastico in corso.

### **PREMESSA**

Per il corrente anno scolastico 2021/22 restano confermate le caratteristiche salienti del modello formativo consolidatosi nel corso degli ultimi anni, in relazione a quanto previsto dal D.M. 850/2015.

Viene confermata la durata del percorso, fissato in **50 ore di formazione complessiva**, considerando le attività formative sincrone, l'osservazione in classe, la rielaborazione professionale mediante gli strumenti forniti da INDIRE nell'ambiente online.

### **Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione**

Si conferma in linea di massima quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.M. 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;

*pag. 1 di 10*



- 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, sarà comunque soggetto allo svolgimento della prova disciplinare di cui al citato comma 7 del D.L. 73/2021.

Si evidenzia che i docenti, **assunti con contratto a tempo determinato** nell'a.s. 2018/2019 da D.D.G. n. 85/2018 e per i quali sia stato prorogato il periodo di prova o in caso di valutazione negativa, come da nota AOODGPER 28730/2020, dovranno svolgere o ripetere il periodo di formazione e prova secondo quanto previsto dalla nota AOODGPER prot. n. 41693 del 21/09/2018 - percorso annuale FIT.

Non devono svolgere il periodo di prova i docenti:

- che abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 nello stesso grado di nuova immissione in ruolo;
- che abbiano ottenuto il rientro in un precedente ruolo nel quale abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018;
- già immessi in ruolo con riserva, che abbiano superato positivamente l'anno di formazione e di prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 e siano nuovamente assunti per il medesimo grado;
- che abbiano ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo grado;
- che abbiano ottenuto il passaggio di cattedra nello stesso ordine e grado di scuola.

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del **servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi per le attività didattiche.**

Per i docenti neoassunti in servizio **con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto**, resta **l'obbligo delle 50 ore di formazione previste**, con la proporzionale riduzione dei centottanta giorni di servizio e dei centoventi giorni di attività didattica.

L'art.3 del D.M. 850/2015, al quale si rimanda per gli opportuni approfondimenti, disciplina i servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova.

Alla presente nota vengono allegate una serie di risposte a domande frequenti (FAQ), già pubblicate da questo Ufficio nel corso degli anni precedenti, relative ai percorsi in parola.

### **Adempimenti di tutte le istituzioni scolastiche**

Il Dirigente Scolastico avrà cura di informare i docenti neoassunti tenuti all'effettuazione del periodo di prova e formazione circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione, con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor.

Un'attenzione particolare sarà posta nell'individuazione del docente che svolge funzioni di **tutor** nei confronti dei neoassunti. Tale docente assumerà un ruolo significativo nell'intero periodo di formazione e prova del neoassunto. Le attività svolte dal tutor, come chiaramente espresso nella



citata nota ministeriale, si configurano come iniziative di formazione e potranno essere attestate e riconosciute dal dirigente scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 124, della L. 107/2015.

Si tratta di un compito impegnativo per il quale sono richieste specifiche competenze organizzative, didattiche e relazionali, affinché il periodo di prova si caratterizzi come un effettivo momento di crescita e di sviluppo professionale, orientato alla concreta assunzione del nuovo ruolo. Si considererà che molti docenti neoassunti potrebbero aver già svolto esperienze di insegnamento, per cui l'intervento sarà tarato su esigenze differenziate, da ricondurre all'intreccio continuo tra pratica e riflessione.

Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente nelle esperienze di tirocinio connesse con la formazione iniziale dei docenti e funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come "mentor" per gli insegnanti neoassunti; la sua individuazione spetta al dirigente scolastico, attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti. Ogni docente neoassunto avrà un tutor di riferimento, preferibilmente della stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra ed operante nello stesso plesso. Nei casi in cui non fosse possibile individuare un tutor appartenente alla classe di concorso specifica del docente neoassunto, si potrà procedere all'individuazione di una figura appartenente a classi di concorso affini o per settore disciplinare. Il rapporto tutor/docente neoassunto non potrà comunque superare la quota di tre docenti affidati al medesimo tutor.

Questo Ufficio nel corso dei precedenti anni ha elaborato un *vademecum* "Essere Tutor dei docenti neoassunti" a cura dello staff formazione USR Lazio. Esso offre una sintesi degli argomenti principali e si prefigge l'obiettivo di costituire un pratico supporto, di immediata consultazione, per lo svolgimento dell'attività di tutor per docenti neoassunti, pur non avendo la pretesa di esaurire tutti i temi inerenti all'attività dello stesso. Il *vademecum*, allegato alla presente nota, è anche pubblicato sul sito di questo Ufficio Scolastico Regionale, nella sezione dedicata alla formazione dei docenti neoassunti (<http://www.usrlazio.it/index.php?s=1309>) accessibile anche dal banner della home page dedicata, sia in formato pdf che in versione sfogliabile online.

Si rimanda ai contenuti del decreto citato per quanto riguarda i criteri di valutazione dei docenti in periodo di prova (art. 4), per le procedure di conclusione del periodo di prova e il ruolo del Comitato di valutazione (art. 13) e per gli annessi adempimenti per il Dirigente Scolastico (art. 14).

### Caratteristiche dell'intervento formativo

Si sintetizzano di seguito le azioni previste per la formazione dei docenti neoassunti:

- le attività di formazione comportano un impegno complessivo di **50 ore**, compensabili in caso di assenza del docente alle attività formative sincrone, con altre attività, svolte nelle stesse modalità, nell'ambito del piano formativo;
- le **12 ore** della fase del peer-to-peer e le **20 ore** online vanno interamente svolte e **non possono**, anche se eccedenti, sostituire o compensare le ore destinate agli incontri in presenza o online;
- un incontro propedeutico della **durata di 3 ore** sarà dedicato all'accoglienza dei neoassunti e alla presentazione del percorso formativo e verranno fornite indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione oltre ad essere illustrati i materiali di supporto per la successiva



gestione delle attività; a tale incontro è consentita, a richiesta, la partecipazione dei tutor per la condivisione di informazioni e strumenti;

- la formazione prenderà avvio da un primo bilancio delle competenze professionali che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor;
- il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge docente neoassunto, tutor e dirigente scolastico;
- sulla base dei bisogni rilevati verranno organizzati specifici **laboratori di formazione** o **visite a scuole innovative**, la cui frequenza è obbligatoria **per complessive 12 ore di attività**, con la possibilità, per i docenti, di optare tra le diverse proposte formative offerte nell'ambito delle tematiche previste dall'art. 8 del DM 850/2015 e delle tematiche indicate dal Ministero dell'istruzione come prioritarie per l'anno scolastico in corso (cfr. citata nota prot. 30345 del 4.10.2021); i laboratori saranno orientati sui bisogni formativi segnalati dai docenti neoassunti in sede di predisposizione del bilancio di competenze e rivolti a piccoli gruppi di docenti, consentendo la scelta tra diverse opportunità. Sulla base dei contenuti offerti, del livello di approfondimento e della dimensione operativa, ciascun laboratorio potrà prevedere una durata di 3 ore, 6 ore o più; le scuole polo per la formazione, assegnatarie di fondi per la formazione come da citata nota ministeriale, potranno delegare l'organizzazione dei laboratori ad altre scuole dell'ambito, particolarmente esperte nella formazione dei docenti neoassunti o in alcune tematiche, fermo restando che le attività di rendicontazione dovranno essere comunque sempre effettuate dalla scuola polo. Durante questo anno scolastico appare comunque prioritario dedicare una specifica attenzione ai temi indicati al paragrafo 2b, nell'allegata nota ministeriale;
- A domanda degli interessati, e per un massimo di 277 docenti nella Regione Lazio, saranno programmate visite in presenza di singoli docenti neoassunti o di piccoli gruppi, a scuole accoglienti che si caratterizzano per una consolidata vocazione all'innovazione organizzativa e didattica finalizzata a favorire il confronto, il dialogo e il reciproco arricchimento. Questa attività potrà avere la durata massima di due giornate di "full immersion" nelle scuole accoglienti, ed è **considerata sostitutiva (in parte o in toto)** del monte-ore dedicato ai laboratori formativi pari a **massimo 6 ore per ognuna delle due giornate**.
- per quanto concerne **l'osservazione in classe** rimane confermato quanto previsto dall'articolo 9 del DM 850/2015. **L'attività da svolgere a scuola è pari a 12 ore**.
- **la formazione online**, della **durata forfettaria di 20 ore**, sarà curata da INDIRE, attraverso la piattaforma dedicata ai docenti neoassunti **attiva a partire entro il mese di ottobre 2021**, in cui ogni docente potrà documentare, sotto forma di portfolio, le proprie esperienze formative, didattiche e di *peer-review*. Le attività online vedranno alcune variazioni e semplificazioni di carattere editoriale, per assicurare il migliore collegamento tra le varie sequenze del portfolio e le attività in presenza. Viene confermato l'ambiente online pubblico dove, oltre ai contenuti già presenti, verranno realizzati, anche nuovi percorsi formativi, finalizzati ad integrare la DDI (Didattica Digitale Integrata), in alcune discipline. INDIRE ha inoltre realizzato alcuni video finalizzati a dare un inquadramento alle metodologie per la DDI che costituiscono un percorso di formazione online asincrono.
- le attività formative saranno concluse con un incontro finale, della **durata di 3 ore** per la valutazione dell'attività realizzata. E' auspicabile che a livello territoriale vengano organizzati eventi di carattere professionale che possano prevedere anche il coinvolgimento e le testimonianze dei diretti protagonisti degli eventi formativi (docenti, tutor, dirigenti scolastici) oltre che esperti di sviluppo professionale e comunità professionale.



## Sintesi delle attività formative

INCONTRI PROPEDEUTICI E DI RESTITUZIONE FINALE	6 ORE COMPLESSIVE
LABORATORI FORMATIVI/VISITE A SCUOLE INNOVATIVE	12 ORE
PEER TO PEER	12 ORE
FORMAZIONE ON LINE	20 ORE

### Procedura online di registrazione dei docenti neoassunti e dei tutor di istituto

Questo Ufficio Scolastico Regionale procederà a verificare il numero complessivo dei docenti che sono tenuti, nel corso del corrente anno scolastico, ad effettuare il periodo di prova e formazione.

*Le Istituzioni scolastiche statali del Lazio avranno cura di registrare tutti i docenti destinatari della predetta formazione ed i tutor di istituto loro assegnati, compreso quelli che non hanno ottemperato all'obbligo dell'anno di formazione e prova nei precedenti anni scolastici o che sono tenuti a ripetere l'anno di prova per giudizio sfavorevole espresso dal Comitato di valutazione. Tale registrazione andrà effettuata esclusivamente tramite procedura online, accedendo al modulo "Registrazione Docente in anno di Prova e Formazione e Tutor d'istituto assegnato - Regione Lazio - a.s. 2021/2022" accessibile dall'area riservata (Login) del nuovo portale USR Lazio – CNR Tor Vergata, raggiungibile al link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/>, dedicato alla formazione e all'innovazione tecnologica.*

L'accesso all'area riservata (Login) è consentita previo inserimento delle medesime credenziali (**UserID e Password**) già utilizzate per la compilazione dei vari moduli online attivati da questo Ufficio. Il sistema, in caso di smarrimento credenziali, permette in automatico il loro recupero o la variazione delle stesse, unicamente sulla casella di posta elettronica istituzionale. Il Login attiva la sezione "moduli" e ne permette l'accesso per la compilazione.

#### **Il modulo sarà attivo fino al 22 ottobre 2021.**

Il modulo va utilizzato per registrare ogni singolo docente in servizio presso l'istituto che, a vario titolo, è tenuto a svolgere l'anno di prova e formazione e relativo tutor. In caso di più docenti in anno di prova e formazione l'istituto dovrà compilare altrettanti moduli.

Si sottolinea che il mancato inserimento dei dati relativi ai docenti neoassunti destinatari della predetta formazione nei termini indicati, a cura dell'Istituzione scolastica sede di servizio, costituisce elemento ostativo allo svolgimento della prevista formazione e al relativo superamento dell'anno di prova e formazione del docente.

Si precisa che il modulo è accessibile da qualunque dispositivo collegato ad internet e quindi **non saranno prese in considerazione iscrizioni di docenti neoassunti che perverranno in modalità diversa dalla procedura su indicata oppure che verranno inoltrate dopo la chiusura del modulo online** per qualunque motivo e a qualunque titolo.

Eventuali nuove iscrizioni di docenti neoassunti ai percorsi formativi in parola, successivi alla data di chiusura del modulo, dovranno essere direttamente comunicate dalle Istituzioni scolastiche esclusivamente alla scuola polo formativo del proprio ambito territoriale.



## Visite in scuole innovative

Nel corrente anno scolastico viene ripristinata la possibilità del visiting a scuole innovative che, laddove sperimentata, ha fornito risultati positivi e che prevede tuttavia la partecipazione di un contingente ridotto di docenti (**su domanda**) a scuole caratterizzate da un contesto professionale innovativo.

Questa attività per il corrente anno scolastico sarà destinata ad un **massimo di 277 docenti neoassunti** in tutta la regione Lazio, che saranno individuati da questo Ufficio sulla base dei seguenti criteri di rappresentatività e successivamente comunicati con apposita nota:

- il contingente numerico di docenti che potranno prender parte alla sperimentazione sarà determinato, in maniera proporzionale, a livello territoriale;
- le candidature dei docenti verranno quindi graduate per età anagrafica, dando priorità ai più giovani di età;
- in caso di più candidature di docenti appartenenti alla medesima Istituzione scolastica, nel rispetto del criterio della minore età anagrafica, si privilegerà la partecipazione di docenti appartenenti a diversi gradi e ordini di scuola.

Il *visiting* si articolerà in un periodo massimo di **due giornate** di “full immersion” (di max sei ore al giorno) presso le *scuole accoglienti*. Tale attività è considerata **sostitutiva, in toto o in parte, del monte-ore dedicato ai laboratori formativi** e si svolgerà, come per i laboratori formativi, in orario aggiuntivo all’insegnamento.

Laddove per esigenze connesse alle disposizioni attuali e future in merito alla prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 non sia possibile organizzare l’attività in presenza, l’attività di visiting non sarà realizzata.

## Candidature scuole accoglienti

L’elenco degli Istituti accoglienti, già costituito nel corso dell’anno scolastico 2019/2020 sulla base delle candidature pervenute, verrà aggiornato ed implementato con nuova procedura.

**Le Istituzioni scolastiche statali del Lazio interessate a proporsi**, su base volontaria e senza alcun onere per l’Amministrazione, **quali “scuole accoglienti”, potranno presentare la propria candidatura esclusivamente tramite procedura online, accedendo al modulo “Disponibilità Istituti Scolastici ad accogliere docenti in anno di prova e formazione per Visite di Studio in scuole innovative - a. s. 2021/2022”** accessibile dall’area riservata (Login) del nuovo portale USR Lazio – CNR Tor Vergata, raggiungibile al link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/>, dedicato alla formazione e all’innovazione tecnologica.

Le scuole accoglienti che erano già inserite nell’allegato elenco relativo all’a.s. 2019/20, verificheranno la validità dei dati inseriti e, in caso di nuova disponibilità, potranno riproporre la propria candidatura reinserendo i dati sul modulo sopra indicato. **Si evidenzia che in mancanza di una nuova candidatura, gli istituti interessati, pur presenti nel precedente elenco, non saranno inseriti nel nuovo elenco relativo all’anno scolastico in corso.**

Il modulo sarà attivo fino al **22 ottobre 2021**.

L’accesso al modulo è consentito sempre previo inserimento credenziali (**UserID e Password**) in possesso dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del Lazio.



Il Dirigente scolastico della scuola interessata **potrà segnalare fino a due progetti attivi nell'Istituto** nel corso del corrente anno scolastico, che si caratterizzano per una consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica e/o che permettano di conoscere e sperimentare applicazioni concrete di nuove metodologie didattiche e di innovazioni tecnologiche.

I progetti proposti faranno riferimento alle seguenti aree trasversali indicate nell'art. 8, comma 4, del DM 850/2015:

1. Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica
2. Gestione della classe e problematiche relazionali
3. Valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento)
4. Bisogni educativi speciali
5. Contrasto alla dispersione scolastica
6. Inclusione sociale e dinamiche interculturali
7. Orientamento e alternanza scuola lavoro
8. Buone pratiche di didattiche disciplinari

Nella presentazione del progetto sarà necessario specificare se lo stesso sia stato riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione o dall'USR Lazio e se scaturisce da particolari accordi e/o convenzioni stipulati dall'Istituto. Condizioni indispensabili per la presentazione delle candidature sono la **presenza di personale qualificato**, disponibile a supportare la visita con azioni di tutoraggio, di coinvolgimento, di analisi e riflessioni, oltre alla **descrizione dettagliata del programma relativo alle ore previste per ogni visita**. Sarà cura del Dirigente scolastico dell'istituto accogliente certificare lo svolgimento dell'attività e trasmetterlo al Dirigente della scuola Polo formativo che provvederà al rilascio dell'attestazione finale dell'intero percorso del docente neoassunto.

Questo Ufficio Scolastico Regionale valuterà la conformità delle candidature pervenute e provvederà ad redigere il nuovo elenco degli Istituti accoglienti che verrà messo a disposizione dei dirigenti scolastici dei Poli formativi al fine di individuare l'opzione più congrua atta a coniugare i bisogni formativi dei docenti con le opportunità disponibili e reso pubblico nella sezione dedicata ai docenti neoassunti sul sito web di questo Ufficio all'indirizzo <https://www.usrlazio.it/index.php?s=1309>.

Sarà quindi cura del Dirigente scolastico della scuola polo per la formazione prendere i contatti con gli Istituti accoglienti individuati, al fine di concordare modalità e tempi della sperimentazione per ogni docente neoassunto (*6 ore in una giornata per ogni attività, con possibilità di svolgimento di due visite di 6 ore ciascuna, per la durata massima di due giornate o una sola visita di 6 ore che comporterà la frequenza del docente ad altri due laboratori formativi per il raggiungimento delle previste 12 ore*). Si evidenzia a tal fine l'opportunità di calendarizzare le visite alle scuole innovative contemporaneamente all'attività laboratoriale.

Questo Ufficio procederà ad un monitoraggio delle attività a conclusione delle attività formative, consultando sia le scuole "accoglienti" che i docenti partecipanti all'iniziativa.

### Candidature docenti neoassunti per attività di visiting

I docenti neoassunti potranno manifestare l'interesse a prender parte all'attività sperimentale di visiting, sopra descritta, trasmettendo la propria candidatura online, per il tramite del proprio Istituto di servizio, secondo le indicazioni di seguito fornite.



I docenti interessati potranno stampare e compilare, per quanto di propria competenza, il fac-simile del modulo online e consegnarlo agli Uffici di Segreteria dell'Istituto scolastico sede di servizio per la successiva presentazione della domanda **entro il 20 ottobre 2021**.

Le Istituzioni scolastiche statali del Lazio, a seguito di ricezione delle candidature dei docenti interessati, provvederanno alla compilazione del modulo "*Candidatura Docenti in anno di prova e formazione per effettuare Visite di Studio in presenza presso scuole innovative - anno scolastico 2021/2022*" accedendo all'area riservata (Login) del nuovo portale USR Lazio – CNR Tor Vergata, raggiungibile al link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/>, dedicato alla formazione e all'innovazione tecnologica.

Il modulo sarà attivo a **fino al 22 ottobre 2021**.

L'accesso al modulo è consentito previo inserimento credenziali (**UserID e Password**) in possesso dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del Lazio.

Si precisa che, anche in questo caso, i moduli saranno accessibili da qualunque dispositivo collegato ad internet e quindi **non saranno prese in considerazione candidature che perverranno in modalità diversa dalla procedura su indicata oppure che verranno inoltrate dopo la chiusura del modulo online** per qualunque motivo e a qualunque titolo.

L'elenco dei docenti individuati per la partecipazione alle visite nelle scuole innovative, sarà redatto e pubblicato da questo Ufficio Scolastico Regionale e trasmesso ai Dirigenti delle scuole polo formativo, per i successivi adempimenti.

### Adempimenti finali

In considerazione delle modalità formative relative al periodo di prova e formazione del personale docente ed educativo, già definito con D.M. 850/2015, a conclusione delle previste attività ed in vista dei pareri che i Comitati per la valutazione dei docenti dovranno esprimere ai sensi dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, si forniscono le seguenti indicazioni.

Per la validità dell'anno di prova e formazione si conferma l'obbligo dei seguenti requisiti:

1. obbligo dei **180 giorni di servizio e dei relativi 120 giorni di attività didattica o con la proporzionale riduzione in caso di part-time**.  
Tale dato andrà attestato dal **Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione**.
2. obbligo **formazione sincrona** (incontri iniziali e finali e laboratori formativi per un totale di 18 ore).  
Tale dato andrà attestato dal **Direttore di Corso - Dirigente scolastico della scuola Polo con documento da consegnare al docente interessato e, a sua cura, al Comitato di valutazione**.
3. obbligo **peer-to-peer** (12 ore).  
Tale dato andrà attestato dal **Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione**.
4. obbligo **formazione online** su Piattaforma INDIRE (20 ore). **Il sistema non prevede alcun attestato per il docente neoassunto**. Si conferma a tal fine che la **presentazione del portfolio** di fronte al Comitato di valutazione sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione. Il docente neoassunto avrà cura di stampare e consegnare per tempo al Comitato di



valutazione anche il bilancio delle competenze iniziale e il patto formativo, al fine di fornire un esaustivo quadro delle attività svolte.

Il Comitato di valutazione, preso atto della predetta documentazione, e valutati tutti gli elementi utili, esprimerà il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova del personale docente ed educativo.

Si ribadisce inoltre che, in caso di mancanza dei predetti requisiti il docente neoassunto non potrà esser confermato in ruolo e che il differimento del periodo di formazione e prova potrà esser consentito nei soli casi in cui, per giustificati motivi, il docente non abbia effettuato i 180 giorni di servizio e i relativi 120 giorni di attività didattica o non abbia svolto la prevista attività formativa. In tal caso il Dirigente scolastico provvederà a notificare all'interessato il provvedimento di proroga dell'anno di prova e formazione al successivo anno scolastico.

Nel caso in cui, invece, il Comitato di valutazione esprima un giudizio sfavorevole sull'operato del docente, come previsto dall'art. 14 comma 3 del citato D.M. n. 850/2015, lo stesso docente è rinviato - sempre con provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova contenente gli elementi di criticità emersi e l'indicazione delle forme di supporto formativo e di verifica degli standard richiesti per la conferma in ruolo - ad un secondo periodo di prova e formazione, per il quale è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità. In tal caso, il dirigente scolastico, dovrà adottare i provvedimenti necessari e dovrà notificarli all'interessato entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, ciò anche al fine di evitare che la mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o che il suo erroneo svolgimento, possano determinare profili di responsabilità.

E' appena il caso di ricordare, inoltre, che è opportuna una tempestiva verifica dei fascicoli personali dei docenti assegnati all'Istituto, ciò al fine di permettere l'individuazione dei docenti che rientrino nelle categorie sopra descritte ed evitare dannosi ritardi nelle procedure.

**Docenti tenuti a ripetere, nel corrente anno scolastico 2021/22, il periodo di prova a seguito di giudizio sfavorevole (art. 14 comma 3 del D.M. n. 850 del 27/10/2015)**

Come è noto alle SS.LL., le disposizioni impartite con il D.M. n. 850/2015 in merito allo svolgimento del periodo di prova e dell'anno di formazione del personale docente forniscono indicazioni operative in merito alle procedure propedeutiche alla decisione finale di conferma o non conferma in ruolo e agli adempimenti che i Dirigenti scolastici e i Dirigenti tecnici sono chiamati a svolgere.

In particolare, il secondo capoverso dell'art. 14 comma 3 del citato Decreto recita: *“Nel secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. [...]”*

Avendo constatato che alcune segnalazioni di nominativi di docenti tenuti a ripetere il periodo di prova a seguito di giudizio sfavorevole sono pervenute all'USR con grande ritardo, e al fine di scongiurare il rischio che, a seguito di una eventuale mancata comunicazione, il secondo periodo di prova possa concludersi senza la verifica ispettiva, che è obbligatoria, con conseguenti possibili contenziosi e danni per l'Amministrazione, tutti i Dirigenti scolastici della Regione Lazio sono invitati ad effettuare un'attenta verifica e a segnalare a questa Direzione Generale, al Dirigente dell'ATP e al Coordinatore regionale del Servizio Ispettivo **i nominativi dei docenti che nel corrente anno scolastico stanno ripetendo l'anno di prova a seguito di giudizio sfavorevole**. Tali



segnalazioni dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre il **22 ottobre 2021**. I Dirigenti degli ATP, a loro volta, effettueranno un'ulteriore verifica sulle segnalazioni pervenute da parte dei Dirigenti scolastici.

### Organizzazione Percorsi formativi

Questo Ufficio si riserva, con successive note, di fornire ulteriori indicazioni relative agli aspetti organizzativi correlati alla progettazione delle iniziative in questione e ad eventuali ulteriori azioni di supporto formativo che potranno essere attivate.

Tutti i dati trasmessi dalle scuole saranno gestiti nel rispetto del Regolamento UE 679/2016. Si allega a tal fine l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Si invitano le SS.LL. a garantire la massima diffusione della presente al personale interessato nonché al rispetto delle modalità e dei tempi previsti per le procedure di iscrizione dei docenti neoassunti, per il regolare e tempestivo inizio dei corsi.

IL DIRIGENTE  
*Matteo Vecchio*

---

*Allegati:*

- Nota DGPER prot. 30345 del 04.10.2021
- Fac-simile Modulo Registrazione Docente in anno di Prova e Formazione e Tutor d'istituto assegnato
- Fac-simile Modulo Disponibilità Istituti Scolastici per Visite di Studio in scuole innovative
- Fac-simile Modulo Candidatura Docenti in anno di prova e formazione per effettuare Visite di Studio
- Risposte a domande frequenti
- Vademecum "Essere Tutor dei docenti neoassunti"
- Informativa sul trattamento dei dati personali
- Elenco Progetti scuole innovative 2019/20



---

# **ESSERE TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI**

---

a.s. 2017 - 2018

**a cura dell'USR Lazio  
staff formazione**

**DOCENTI**



**NEOASSUNTI**



## SOMMARIO

PREMESSA .....	2
1. ASPETTI NORMATIVI .....	4
1.1. Le norme di riferimento .....	4
1.2. La Legge 107/2015, articolo 1, commi da 115 a 120.....	4
1.3. Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - DM 850/2015 .....	5
1.4. Nota MIUR 36167/2015 .....	7
1.5. Nota MIUR 33989/2017 .....	8
2. LA FIGURA DEL TUTOR.....	9
2.1. Individuazione del tutor .....	9
2.2. Obiettivi e compiti del tutor .....	9
2.3. Competenze del tutor La formazione del tutor.....	11
2.4. La formazione del tutor .....	11
3. LE FASI DEL PERCORSO DI TUTORAGGIO.....	13
4. BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE .....	14
5. STIPULA DEL PATTO FORMATIVO .....	16
6. ATTIVITÀ DI OSSERVAZIONE PEER-TO-PEER.....	17
7. BILANCIO FINALE DELLE COMPETENZE E VALUTAZIONE FINALE .....	23
MODULISTICA .....	30

## PREMESSA

Nell'ambito delle attività correlate al percorso formativo per i docenti neoassunti, in riferimento a quanto previsto dal D.M. 850/2015 e suggerito dalla nota MIUR prot. 33989 del 02.08.2017, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio ha inteso avviare una serie di azioni atte a supportare il processo formativo, che coinvolgono in particolar modo i docenti neoassunti e i docenti tutor ad essi assegnati.

Nei confronti dei docenti tutor sono state attivate specifiche attività di formazione, svolte in collaborazione con le Università del territorio e individuate a seguito dell'acquisizione di una specifica manifestazione di interesse.

Le attività, rivolte a circa 2850 docenti tutor, hanno messo al centro la conoscenza di strumenti operativi e metodologie di supervisione professionale.

Tale iniziativa, tesa a valorizzare e riconoscere la figura del docente tutor che funge da connettore con il lavoro sul campo per gli insegnanti neoassunti, rientra tra le iniziative di formazione previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

L'obiettivo primario del progetto formativo, strutturato in modalità "blended" (che combina interventi in presenza e online), è stato quello di consolidare e sviluppare le conoscenze e le competenze dei docenti.

Nelle attività formative in presenza sono state affrontate le seguenti tematiche:

- la funzione e le attività del tutor dei docenti in anno di formazione;
- l'osservazione, e in particolare l'osservazione tra pari nel contesto scolastico;
- la formazione tra pari (con modalità denominata "peer - to - peer") e la riflessione sulle pratiche professionali;
- la conoscenza di strumenti operativi e di metodologie di supervisione professionale (criteri di osservazione in classe, peer review, documentazione didattica, counseling professionale, ecc.);
- la conoscenza di strategie e dispositivi didattici dialogici e collaborativi.

Attraverso una piattaforma e-learning dedicata, i docenti hanno inoltre avuto accesso a risorse online, con la possibilità di svolgere attività formative a distanza. Nell'ambiente sono stati predisposti materiali di studio e approfondimento, attività laboratoriali, esercitazioni e prove autovalutative.

Tra le iniziative rivolte ai docenti tutor dei neoassunti, lo staff per la formazione dell'Ufficio IV ha promosso l'elaborazione di questo documento con l'obiettivo di fornire un pratico supporto, di immediata consultazione, per lo svolgimento dell'attività di tutor per docenti neoassunti. Questo documento, pertanto, non ha la pretesa di esaurire tutti i temi inerenti l'attività del tutor, ma si propone di offrire una utile sintesi degli argomenti principali.

Per l'elaborazione del documento ci si è avvalsi del contributo di un gruppo di docenti con esperienza nell'ambito di attività di tutoraggio e facenti parte del Gruppo di lavoro Personale docente neoassunto dell'USR Lazio, appositamente costituito nell'ambito del Piano per la formazione docenti 2016-2019, in

modo da fornire considerazioni pratiche sulle modalità di intervento utili alla definizione di una figura esperta, che nello stesso tempo insegna e impara ad insegnare.

***A cura dello staff della formazione dell'Ufficio IV per il Lazio***

Rosalia Spallino - Dirigente  
Angelo Lacovara - Dirigente scolastico  
Francesco Bovicelli – Docente  
Maria Daniela Corallo – Docente  
Amelia Criscuolo – Docente  
Antonella Eleonora Fatone – Docente  
Marie Gouskos - Docente  
Angela Maria Persano - Funzionario Amm.vo

***Gruppo di docenti tutor***

Fiorella D'Ambrosio - Ambito provinciale di Roma  
Claudia Foggetti - Ambito provinciale di Viterbo  
Carla Langella - Ambito provinciale di Rieti  
Carmela Paone - Ambito provinciale di Latina  
Maria Rosaria Villani - Ambito provinciale di Frosinone

Editing: *Maria Daniela Corallo, Antonella Eleonora Fatone*

## 1. ASPETTI NORMATIVI

### 1.1. Le norme di riferimento

Le norme di riferimento che caratterizzano e definiscono la figura del tutor hanno determinato una nuova impostazione dello svolgimento del periodo di prova e di formazione dei docenti neoassunti, valorizzando il sistema interno non solo con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti Scolastici e delle scuole capofila delle reti di ambito per l'erogazione delle attività formative, ma rivalutando anche la figura del docente tutor.

Questo paragrafo presenta sinteticamente, in relazione al percorso formativo del docente neoassunto, il quadro di riferimento normativo nella sua evoluzione storica caratterizzata da:

- ✓ Legge 107/2015, articolo 1, commi da 115 a 120
- ✓ DM 850/2015
- ✓ Nota MIUR 36167/2015
- ✓ Nota MIUR 33989/2017

### 1.2 La Legge 107/2015, articolo 1, commi da 115 a 120

Con la legge 13 luglio 2015, n. 107 (relativa alla riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e alla delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) viene ridefinito il percorso di formazione del docente neoassunto. L'articolo 1 ai commi 115, 116, 117 riporta i passaggi che riguardano in particolare il periodo di formazione e di prova:

- il personale docente ed educativo è sottoposto al periodo di formazione e di prova, il cui positivo superamento determina l'effettiva immissione in ruolo;
- il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche;
- il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione d'istituto ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.

Nella legge si rimanda ad un successivo decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'individuazione degli obiettivi, delle modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, delle attività formative e dei criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova. 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.

### 1.3. Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - DM 850/2015

Di particolare rilevanza è l'articolo 1 (commi 2, 3 e 4), relativo al periodo di prova e formazione personale docente, nel quale

- vengono individuati gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione dei docenti e del personale educativo nell'anno di formazione e di prova.
- si precisa che il periodo di formazione e di prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali dei docenti e degli educatori neoimmessi in ruolo, osservate nell'azione didattica svolta e nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituto scolastico.
- si specifica che le attività formative sono finalizzate a consolidare le competenze e gli standard professionali richiesti al docente e all'educatore.

Negli articoli 6, 7, 8, 9, 10, 11 viene descritto il percorso di formazione, della durata complessiva di 50 ore, articolato nelle seguenti fasi:

1. Incontri propedeutici e di restituzione finale
2. Laboratori formativi
3. *Peer-to-peer*, e osservazione in classe
4. Formazione online

Sono previste anche attività online, relative alla compilazione del portfolio formativo, composto da:

- Curriculum formativo;
- Progettazione, documentazione e riflessione su due attività didattiche;
- Documentazione dei Laboratori formativi (o della visita presso scuole innovative) e compilazione dei questionari per il monitoraggio;
- Incontro di restituzione finale.

È importante, in particolare, soffermarsi sull'articolo 12 e sui seguenti commi:

*Art. 12 - Comma 1:*

*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 per i docenti neoassunti in servizio presso l'Istituto.[...]*

*Art. 12 - Comma 2:*

*Il docente tutor appartiene, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, alla medesima classe di concorso dei docenti neoassunti a lui affidati, ovvero è in possesso della relativa abilitazione. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe affine ovvero per area disciplinare.*

*Art. 12 - Comma 3:*

*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 Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 11*

novembre 2011 e il possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale o di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe affine ovvero per area disciplinare.

Art. 12 - Comma 4:

*Il docente tutor accoglie il neoassunto 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 altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.*

Art. 12 - Comma 5:

*All'attività del tutor è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il miglioramento dell'offerta formativa; al tutor è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale.*

Art. 13 – Comma 3:

*Il docente tutor ha il compito di presentare dinnanzi al Comitato di valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.*

## **Criteri per la Valutazione**

L'art.4, comma1, lettere a), b), c), d) del D.M. 850/2015 riporta i seguenti criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e prova, al fine di verificare la padronanza degli standard professionali previsti:

- *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 dalle stesse previsti.*

#### 1.4. NOTA MIUR 36167/2015

Questa nota, emanata il 5 novembre del 2015, illustra i primi orientamenti operativi della legge 107, in merito allo svolgimento dell'anno di prova e di formazione. Gli orientamenti derivano in larga parte dal risultato della sperimentazione in materia di anno di formazione, avviata già dall'anno scolastico 2014 – 15 e costituisce un quadro di riferimento per le istituzioni scolastiche. Vi si trovano, infatti, indicazioni che vanno dall'individuazione del tutor, alle tappe dell'intero percorso formativo, che il docente neoassunto dovrà seguire.

*[...] Un'attenzione particolare sarà posta nella individuazione del docente che svolge funzioni di tutor nei confronti dei neoassunti (art. 12 del decreto). Tale docente assumerà un ruolo significativo non solo nella fase finale del periodo di prova, quando dovrà rilasciare parere motivato al Dirigente Scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente lui "affidato", ma soprattutto nel corso dell'intero anno scolastico, quando dovrà esplicare una importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio supervisione professionale.*

#### **Caratteristiche dell'intervento formativo**

Questo paragrafo costituisce il quadro di riferimento normativo relativo al percorso formativo del docente neoassunto.

*[...] si sintetizzano di seguito alcuni orientamenti cui dovranno ispirarsi le azioni di progettazione della formazione per i docenti neoassunti:*

- *un incontro propedeutico su base territoriale sarà dedicato all'accoglienza dei neoassunti e alla presentazione del percorso formativo;*
- *la concreta formazione prenderà avvio da un primo bilancio delle competenze professionali che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor (art. 5 del decreto); 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;*
- *il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge docente neoassunto, tutor e dirigente scolastico;*
- *sulla base dei bisogni rilevati l'amministrazione scolastica organizzerà indicativamente nei mesi di gennaio-marzo 2016 specifici laboratori di formazione (art. 8 del decreto), la cui frequenza è obbligatoria per complessive 12 ore di attività, con la possibilità, per i docenti, di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale;*
- *a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neoassunto (peer - to - peer), per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del decreto); a tal fine saranno successivamente fornite opportune linee guida;*
- *la formazione on line (art. 10 del decreto) sarà curata da INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma dedicata, in cui ogni docente potrà documentare, in guisa di portfolio (art. 11 del decreto), le proprie esperienze formative, didattiche e di peer review. La piattaforma consentirà inoltre di fruire delle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE;*

- *le attività formative saranno concluse da un incontro finale (art. 7 del decreto) per la valutazione dell'attività realizzata. Tale incontro potrà assumere forme differenziate sulla base delle diverse esigenze organizzative.*

Si riporta di seguito quanto previsto dall'articolo 9 del DM n. 850/2015, richiamato dalla circolare Miur n. 33989 del 2 agosto 2017

**d) Attività di Peer - to - peer, tutoraggio e ruolo dei tutor e dei dirigenti scolastici.**

1. *L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neoassunto e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è 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.*
2. *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 neoassunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.*
3. *In relazione al patto di sviluppo professionale di cui all'articolo 5, possono essere programmati, a cura del Dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.*

**1.5. Nota MIUR 33989/2017**

Nell'agosto del 2017 il MIUR ha inviato agli uffici scolastici regionali, una nota con le indicazioni sul regolamento della formazione, in anno di prova, per i docenti neoassunti. Nella nota sono indicate alcune pratiche già avviate e proposte l'anno precedente e le innovazioni e le sperimentazioni proposte per l'anno scolastico 2017 -2018.

*[...] si preannuncia la valorizzazione e il riconoscimento della figura del tutor accogliente che funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come mentor per gli insegnanti neoassunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta al mondo dell'insegnamento. Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente nelle esperienze di tirocinio connesse con la formazione iniziale dei docenti (cfr. DM 249/2010); la sua individuazione spetta al Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti. Il docente tutor svolge la funzione di connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come "mentor" per gli insegnanti neoassunti, in particolare per coloro i quali sono privi di esperienza.*

## 2. LA FIGURA DEL TUTOR

### 2.1. Individuazione del tutor

Il docente tutor è nominato dal Dirigente Scolastico con il coinvolgimento del collegio docenti, sulla base di criteri condivisi. Il tutor appartiene generalmente alla stessa classe di concorso del neoassunto e possiede la relativa abilitazione.

Il docente individuato a svolgere il ruolo di tutor deve possedere adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, organizzative e relazionali, attitudini a svolgere funzioni di accompagnamento del neoassunto nel suo percorso professionale, essere in grado di pianificare il suo intervento sulle reali esigenze del docente neoassunto.

Il Tutor inizia il suo percorso di affiancamento e supporto a partire dagli incontri propedeutici per la condivisione di informazioni e strumenti utili per la gestione delle diverse fasi del percorso formativo. Le attività svolte (progettazione, osservazione, documentazione, valutazione) possono essere **attestate e riconosciute** dal Dirigente Scolastico come iniziativa di formazione tra quelle previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

### 2.2. Obiettivi e compiti del tutor

Dal latino «tueri»: *sostenere, prendersi cura di* ...il «tutus» è colui che viene rassicurato, supportato. Il termine «tutor», cioè il curatore o il tutore, è colui che pone l'attenzione a fare l'interesse di qualcuno che non è ancora in grado di farlo autonomamente. Il tutore è la persona incaricata dell'esercizio della "tutela".

In ambito scolastico, il tutor è la figura esperta che offre al percorso di apprendimento/formazione uno specifico sostegno **professionale e organizzativo**. Il tutor designato ad accogliere il docente nella comunità scolastica, ha la funzione di mentore, specialmente di quei docenti che per la prima volta si trovano ad affrontare la professione di insegnante. Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente nelle esperienze di tirocinio connesse con la formazione iniziale dei docenti (cfr. DM 249/2010).

Il tutor svolge tre funzioni principali nei confronti del docente neoassunto:

- ✓ come istruttore, trasferisce informazioni;
- ✓ come facilitatore, sostiene lo sviluppo di competenze specifiche;
- ✓ come moderatore, favorisce la comunicazione e la condivisione nel gruppo docenti.

In questo quadro il tutor si offre come guida per l'apprendimento del docente neoassunto, in modo da favorirne la crescita personale e professionale, curando l'integrazione nel contesto scolastico e nel gruppo dei docenti, trasferendo operativamente le proprie conoscenze e competenze condividendole come insegnamento e, soprattutto, come trasmissione di esperienza.

Così, operando come mentor, guiderà il docente nel periodo di prova indicandogli "la strada" verso una dimensione di concreta professionalizzazione. L'accompagnamento e il sostegno al lavoro costituiscono,

pertanto, attività strategiche in quanto facilitano l'inserimento e la collocazione professionale dei docenti inesperti nella ricerca autonoma di una buona prestazione lavorativa.

Essere tutor, prendersi cura del docente in formazione, implica un coinvolgimento personale non solo professionale, è quindi una funzione fortemente legata alla relazione. Infatti, il tutor non ha come obiettivo quello di assimilare a se stesso il docente neoassunto, ma di permettergli di sviluppare al meglio le proprie capacità e di facilitare anche il superamento degli ostacoli psicologici e organizzativi del contesto scolastico perché questo avvenga nel più breve tempo possibile.

Per far questo, la comprensione e l'ascolto, necessari per entrare in sintonia nella relazione tutor-docente, diventano condizioni essenziali per il successo del percorso di accompagnamento.

Per meglio precisare i requisiti specifici della relazione che il tutor deve sviluppare con il docente, può essere utile tenere presente una lista di azioni e distinguerle tra quelle necessarie e positive e quelle da evitare.

Sono azioni positive:

- ✓ favorire un clima di dialogo, scambio e ascolto per accogliere domande, dubbi, necessità;
- ✓ porre una «giusta distanza» tra la collaborazione attiva e l'autostima responsabile;
- ✓ effettuare osservazioni in classe e scambio di idee su quanto rilevato.

Sono azioni da considerare negative, da evitare:

- ✓ identificare i propri percorsi di formazione e lavorativi con quelli che sta svolgendo il docente neoassunto;
- ✓ misurare i “tempi” che potranno servire al docente in formazione per diventare “un buon insegnante”, imponendo un modello e delle modalità di crescita proprie e non del docente;
- ✓ sostituirsi nei compiti di lavoro.

Nella relazione, che segue così il modello proprio del “mentoring”, il tutor assume un ruolo di rappresentante e “saggia guida” rispetto al contesto scolastico e così, al contempo, rispetto al docente, si propone di

- ✓ diventare testimone autorevole;
- ✓ essere garante dell'organizzazione;
- ✓ facilitare il processo di appartenenza;
- ✓ permettere l'accesso al contesto;
- ✓ rendere familiare l'uso degli “attrezzi” (la dimensione didattica e organizzativa dell'aula e della scuola).

### 2.3. Competenze del tutor

Dal quadro di obiettivi e compiti descritti, si evidenziano le principali competenze richieste al tutor, che possono essere sintetizzate in:

- competenze di carattere metodologico-didattico, poiché come “istruttore” il tutor deve avere una notevole padronanza degli strumenti didattici e delle metodologie applicabili (in termini teorici ed esperienziali) proprio per riuscire a trasferire le proprie esperienze in modo semplice e graduale, adeguate al livello di crescita del docente. In questo senso le competenze di questo tipo non devono soltanto essere adeguate e trasferite rispetto all’insegnamento verso gli studenti, ma anche rispetto al docente neoassunto, che a sua volta ha modalità e meccanismi di apprendimento che devono essere compresi e valorizzati;
- competenze di carattere organizzativo, poiché come “mediatore” il tutor deve essere in grado di comprendere come rendere efficace l’accoglienza e l’introduzione del docente nel contesto scolastico, dei cui meccanismi di funzionamento deve avere pertanto padronanza;
- competenze di carattere relazionale, poiché come “facilitatore” deve essere in grado di comprendere e facilitare le dinamiche del gruppo insegnante ma anche porsi nei confronti del docente in modo da massimizzare l’abilitazione delle sue capacità di miglioramento professionale.

Queste competenze associate ad una specifica motivazione a condurre esperienze di formazione tra pari, permettono di creare la base essenziale per definire un percorso di tutorship efficace.

Nel fronte delle competenze di carattere relazionale, è evidente l’importanza di una competenza emotiva come l’*empatia*. Grazie a questa competenza emotiva è possibile entrare più facilmente in sintonia con la persona con la quale si interagisce, strumento base di una comunicazione interpersonale efficace, necessaria per consentire al tutor di:

- ✓ raccordare il lavoro del docente neoassunto sul campo
- ✓ agire positivamente sull’autostima
- ✓ favorire la crescita della fiducia in sé stessi e nelle proprie capacità
- ✓ suggerire indicazioni di lavoro
- ✓ dare consigli e suggerimenti sulla base della propria esperienza personale

### 2.4. La formazione del tutor

Al tutor viene richiesto di seguire dei percorsi formativi per allineare le competenze rispetto al profilo necessario. Questi momenti di formazione sono organizzati da più enti: alcuni organizzati dal proprio ambito di appartenenza, altri organizzati dagli USR di competenza, come nell’anno scolastico corrente, in cui è stata attivata una collaborazione tra strutture universitarie ed enti accreditati. Le attività di formazione rivolte ai docenti tutor sono state finalizzate all’acquisizione della conoscenza di strumenti operativi e di metodologie di supervisione professionale (criteri di osservazione in classe, peer review,

documentazione didattica, counseling professionale, ecc). Il tutor, inoltre, laddove previsto, può partecipare, insieme al docente neoassunto, all'incontro propedeutico organizzato dall'Istituzione scolastica Polo per la formazione di Ambito Territoriale in raccordo con le indicazioni dello staff regionale per la formazione, per condividere informazioni e strumenti. Queste attività di formazione non costituiscono, ad oggi, un prerequisito per lo svolgimento della funzione di tutor.

# CHECK LIST

## DOCENTI TUTOR



### SUPPORTO IN PRESENZA



- Bilancio iniziale
- Patto formativo
- Programma di attività didattica per il docente in anno di prova
- Osservazione del docente durante l'attività didattica
- Bilancio finale
- Incontro con comitato di valutazione



### In piattaforma



Compilazione di questionari



### 3. LE FASI DEL PERCORSO DI TUTORAGGIO

Le attività in cui è coinvolto il tutor, dopo la fase preliminare formativa di cui abbiamo già trattato nel precedente capitolo, seguono un percorso ben definito dalla normativa, che può essere così riassunto:

1. **bilancio iniziale delle competenze** – il tutor supporta il docente neoassunto nell'identificazione dei punti di forza e di debolezza, anche rispetto al quadro delle competenze richieste dai modelli didattici innovativi, correlando le esperienze maturate in precedenti ambiti professionali e personali, per fare il punto sulle competenze possedute e su quelle da potenziare;
2. **stipula del patto formativo** – il dirigente scolastico, il docente e il tutor stipulano un Patto per lo sviluppo professionale del docente neoassunto, in base al bilancio delle competenze iniziali definito e ai bisogni della scuola. Il patto costituisce il programma di formazione per il docente nell'anno di prova;
3. **programmazione ed effettuazione delle attività di osservazione *peer-to-peer*** – il tutor e il docente condividono la progettazione delle attività di osservazione *peer-to-peer*, a partire dal terzo mese di servizio, che consistono in:
  - osservazione del tutor nella classe del docente neoassunto;
  - osservazione del neoassunto nella classe del tutor;
 e che prevedono attività in itinere di verifica dell'esperienza (12 ore);
4. **bilancio finale delle competenze** - il tutor supervisiona la compilazione del bilancio finale delle competenze del docente, supportandolo anche nell'identificazione delle aree di miglioramento;
5. **incontro di valutazione conclusivo** – il tutor presenta al Comitato di Valutazione i risultati delle attività didattiche e formative predisposte e svolte dal docente e della sua partecipazione alla vita della scuola.

I capitoli successivi si propongono di offrire sintetiche e pratiche check-list, suggerimenti per lo svolgimento di ciascuna fase del percorso.



## 4. Bilancio iniziale delle competenze

Il docente tutor svolgerà la funzione di accompagnamento e di supporto seguendo anche le fasi del percorso del docente neoimpresso in ruolo, il quale nel corso del periodo di formazione curerà la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:

- ✓ la descrizione del proprio curriculum professionale;
- ✓ l'elaborazione di un bilancio di competenze all'inizio del percorso formativo;
- ✓ la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- ✓ la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Detto portfolio professionale va presentato al Dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato di Valutazione almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

**Il bilancio di competenze** iniziale è l'attività che dà avvio al percorso formativo del docente neoassunto, un momento di riflessione professionale in forma di auto-valutazione sulla propria Professionalità. L'obiettivo di questa attività è di consentire al docente neoassunto di connettere le esperienze maturate in precedenti ambiti professionali e personali, per fare il punto sulle competenze possedute e su quelle da potenziare.

In questa fase è fondamentale l'azione di supporto del tutor, che dovrà indicare quali siano le competenze che la ricerca in ambito educativo, a livello nazionale e internazionale, ritiene proprie della professionalità del docente. Il tutor deve far sì che il processo di autovalutazione su queste competenze del docente neoassunto consenta di individuare quelli che il docente ritiene essere i suoi punti di forza o, al contrario, di debolezza. La riflessione sulle competenze da sviluppare costituiranno la base per la scelta delle attività formative successive.

All'interno della piattaforma INDIRE, la riflessione è supportata dalle domande guida che accompagnano ogni descrittore di competenza e che ne chiariscono il significato.

Il Bilancio è strutturato in 3 aree, ciascuna area è a sua volta articolata in 3 ambiti, per un totale di 9 ambiti.

Aree e ambiti costituiscono "le dimensioni generative" delle competenze che il docente interpreta ed esprime nell'esercizio quotidiano della propria professione. Ogni ambito raccoglie infatti un numero variabile di competenze (o descrittori di competenza).

La definizione di ciascuna competenza è stata dedotta dalla letteratura nazionale ed internazionale in ambito educativo e adattata al contesto italiano dagli esperti del MIUR, anche alla luce del quadro normativo vigente (TU 297/1994; CCNL 2006-2009; Legge 107/2015; DM 850/2015).

**A. 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

**B. 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

**C. 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

La redazione del Bilancio iniziale rappresenta, dunque, la premessa sulla base della quale elaborare in accordo con il tutor e il Dirigente scolastico, il Patto formativo.



## 5. STIPULA DEL PATTO FORMATIVO

Nel Patto formativo devono essere esplicitati gli obiettivi formativi e le conseguenti azioni che s'intendono intraprendere durante l'anno di prova (art. 5, DM 850/2015; art. 4, CM 36167/2015).

Il **Patto formativo** dovrà essere elaborato sulla base di un modello adottato dal proprio Istituto (esempi sono reperibili sulla piattaforma Indire, nel toolkit).

*[...] Insieme, il Bilancio iniziale delle competenze e il Patto formativo definiscono la traiettoria formativa del docente durante l'anno di prova e costituiscono utili indicazioni per il tutor affinché, in particolare durante la fase delle attività di osservazione peer-to-peer, supporti il docente a comprendere meglio il proprio stile di insegnamento, a valorizzare i propri punti di forza e/o a potenziare quelli di debolezza.*

# CHECK LIST

## DOCENTI NEOASSUNTI

### FORMAZIONE ON LINE

- Curriculum formativo
- Attività didattica 1
- Bilancio iniziale
- Attività didattica 2
- Bilancio finale
- Bisogni formativi
- Questionari
  - Questionario formazione online
  - Questionari peer to peer
  - Questionario incontri presenza

### AZIONE IN PRESENZA

- Incontri iniziali
- Patto formativo
- Peer to peer
- Incontri finali
- Comitato di valutazione
- Dossier finale

## 6. ATTIVITÀ DI OSSERVAZIONE PEER-TO-PEER

### Peer review

La metodologia della Peer Review, revisione tra pari, sta alla base delle attività di osservazione. La Peer Review è una procedura formulata inizialmente per la garanzia della Qualità che è alla base della Raccomandazione Europea sulla Qualità dell'Istruzione e Formazione Professionale (giugno 2009). Solo negli ultimi anni questo metodo ha preso piede anche in Italia come strumento valutativo, che finalmente parla il linguaggio dei docenti e dei formatori, di coloro che lavorano sul campo e che hanno bisogno di confrontarsi tra loro sui problemi, sulle difficoltà e sulle buone prassi che costituiscono il loro habitat giornaliero.

È estremamente utile per:

- ✓ ottenere un feedback dai colleghi che lavorano nello stesso campo;
- ✓ fornire un punto di vista esterno;
- ✓ presentare i punti di forza;
- ✓ individuare le aree di miglioramento e i punti di debolezza;
- ✓ ottenere una relazione di “valutazione” esterna;
- ✓ sviluppare la consapevolezza interna sui punti di forza.

### Counseling professionale

Questa pratica, utilizzata negli Stati Uniti d'America intorno alla metà del secolo scorso, è approdata da poco in Italia. Il counseling, nell'ambito dell'anno di prova del docente neoassunto, è un incontro tra due docenti – il counselor (tutor) e il neoassunto – che, grazie ad un dialogo orientato, instaurano una relazione di qualità, in un clima d'ascolto, che favorisce la capacità di individuare, riconoscere e definire le eventuali difficoltà. Attraverso il percorso di riflessione il neoassunto scoprirà le risorse che occorrono per superare le difficoltà. In questa relazione, in cui il neoassunto è protagonista del processo ed è guidato ad esaminare il suo problema da diversi punti di vista, potrà scorgere nuove letture e diverse possibili soluzioni.

L'attività di counseling è altresì orientata a favorire e permettere lo svolgimento del processo: il counselor grazie alle sue qualità relazionali, oltre alle tecniche apprese durante la propria formazione, userà le proprie risorse interne e l'esperienza personale nell'intero percorso di supervisione.

Il counselor in generale non deve giudicare, interpretare, produrre o suggerire soluzioni.

### Come funziona nella pratica

Per iniziare si organizza un primo colloquio finalizzato per conoscersi e individuare le difficoltà del neoassunto:

- ✓ Quale idea ha il neoassunto del suo disagio?
- ✓ Perché è giunto alla conclusione di dover cambiare qualcosa?
- ✓ Cosa è “disposto a fare” per operare questo cambiamento?
- ✓ Che cosa potrà fare una volta che il disagio sarà risolto?
- ✓ Definire quanto tempo occorre per risolvere il disagio: viene definito un “contratto” chiaro in termini di obiettivi e di tempo necessario per portare a termine il processo.

### **Finalità delle attività svolte con la metodologia del peer-to-peer**

L'attività di *peer-to-peer* è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento; nello specifico, essa si pone l'obiettivo di sviluppare, nel docente in anno di prova e formazione, competenze relative alla conduzione della classe e sulle attività di insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, alla costruzione di un clima positivo e motivante e sulle modalità di verifica degli apprendimenti.

È anche uno strumento di riflessione per chi insegna già da tempo che molto spesso ha automatizzato alcune modalità.

### **Durata e articolazione dell'attività di peer-to-peer**

Il comma 2 dell'articolo 9, del suddetto D.M. 850, prevede che le attività di osservazione siano preventivamente progettate e successivamente oggetto di confronto e rielaborazione con il docente tutor e oggetto di specifica relazione da parte del docente neoassunto.

L'attività di osservazione si svolge in 12 ore, così suddivise:

- 3 ore di progettazione condivisa (tutor-docente in anno di prova);
- 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor;
- 4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente neoassunto;
- 1 ora di verifica dell'esperienza.

La suddetta articolazione è indicata nel “*Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti*” alla nota Miur n. 36167 del 5 novembre 2015, ma rimane ovviamente orientativa; i suddetti tempi vengono suggeriti come necessari per una conoscenza reciproca tra tutor e neo-immesso. Appare quindi opportuno che i tempi siano regolati dagli stessi protagonisti del *peer-to-peer*, in quanto ogni singola relazione tra counselor e neoassunto avrà caratteristiche a specifiche. Per questa ragione le ore indicate potranno essere incrementate a seconda delle singole necessità; sarà lo stesso tutor a riconoscere tale esigenza.

### **Peer - to - peer: progettazione**

L'attività di osservazione viene pianificata in seguito alla redazione del bilancio iniziale delle competenze del docente in anno di formazione, avendo stabilito cosa andare ad osservare, su quale area di competenza lavorare, e in particolare su quale descrittore: organizzare situazioni di apprendimento, osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo, coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento al fine di individuare le situazioni su cui porre attenzione e svolgere un'approfondita riflessione.

L'attività può essere circoscritta con l'indicazione di indicatori-descrittori relativi a “cosa fa l'insegnante”, a “cosa fanno gli allievi” e all'efficacia dei risultati attesi.

### **Situazioni d'insegnamento/apprendimento da osservare**

Elenchiamo di seguito alcune situazioni d'insegnamento/apprendimento che possono essere oggetto di osservazione:

- Spiegazione
- Correzione di un compito scritto
- Conversazione/Discussione/Attività cooperativa
- Conduzione di un colloquio
- Lavori di gruppo
- Clima di classe
- Relazione educativa (osservabile in tutte le situazioni d'apprendimento e non)

### **Tutor e docente in anno di prova durante l'osservazione:**

- ✓ quando è osservato dal docente in anno di prova e formazione, il tutor svolge le attività didattiche programmate in modo da consentire un'efficace osservazione. Il docente in anno di formazione osserverà l'insegnante, gli allievi, la loro interazione, gli strumenti e le metodologie utilizzate.
- ✓ quando il tutor osserva il docente in anno di prova e formazione, annota gli elementi di principale rilevanza, sia i punti di forza che di debolezza.

### **Il docente in anno di prova:**

- quando è osservato dal tutor, il docente in anno di formazione, svolge le attività didattiche concordate seguendo le modalità in cui queste devono essere attuate;
- quando osserva il tutor, il docente in anno di formazione, annota gli elementi di qualità nell'attività del tutor, individua o fa ipotesi sul meccanismo che li ha prodotti, annota domande da porre al tutor;
- in seguito al confronto professionale che si instaura, compie un'autovalutazione della propria azione didattica in termini di punti deboli e punti di forza e di livello di soddisfazione.

Di seguito una tabella di esempio sugli orientamenti operativi per le attività di osservazione in classe.

**OSSERVAZIONE IN CLASSE (PEER - TO - PEER – FORMAZIONE TRA PARI)**

<b>Situazioni di apprendimento</b>	<i>osa fa l'insegnante</i>	<i>Cosa fanno gli allievi</i>	<i>Risultato atteso</i>
<i>Spiegazione</i>	Spiegazione verbale dell'argomento	Ascolto attivo	Numero di interruzioni accettabile e numero di domande
<b>Interrogazione</b>			
<i>Correzione di un compito scritto</i>	Presentazione del risultato statistico della prova. Lettura e commento in classe di tre elaborati rappresentativi. Colloqui individuali. Controllo di avvenuta comprensione delle correzioni e dei consigli per migliorare.	Ascolto attivo	Livello di soddisfazione del docente; riscontro dell'efficacia del lavoro di verifica dell'elaborato spostata in tempo successivo
<b>Valutazione di una interrogazione orale individuale</b>			
<i>Conversazione - discussione</i>	Presentazione dell'argomento e delle regole della discussione	Partecipazione, rispetto delle regole	Numero, distribuzione, congruenza e qualità degli interventi
<b>Ricerca in gruppo di tipo disciplinare</b>			
<b>Unità didattica su una competenza trasversale</b>			
<i>Attività cooperativa</i>	Suddivisione della classe in gruppi, assegnazione del compito e dei criteri di valutazione del prodotto, spiegazione delle regole (tipo <i>cooperative learning</i> )	Lavoro in situazione di brusio attivo, rispetto dei ruoli, attenzione al risultato, rispetto dei criteri, autovalutazione degli allievi	Livello di soddisfazione del docente; valutazione sul diffondersi nel tempo di comportamenti inclusivi
<b>Unità didattica interdisciplinare</b>			
<i>Unità didattica sull'inclusione (educazione alla cittadinanza)</i>	Intervista all'assessore alle pari opportunità; preparazione dell'intervista con la raccolta delle domande; regole per la situazione	Partecipazione attiva, rispetto delle modalità di conduzione, compilazione questionario di verifica o svolgimento di una relazione con traccia	Livello di soddisfazione del docente; risultato del questionario o della relazione

## **Verifica dell'esperienza**

Al termine dell'attività di osservazione, tutor e docente in anno di prova procedono alla verifica dell'esperienza.

La verifica dell'esperienza deve fondarsi sulla riflessione e sul mutuo scambio tra colleghi, in riferimento a quelle che la letteratura considera le dimensioni fondanti dell'insegnamento: progettuale, relazionale, metodologica, organizzativa e valutativa.

La verifica dell'esperienza non si deve necessariamente svolgere tutta alla fine dell'attività di *peer - to - peer*, ma anche nel corso della medesima, ad esempio: si può stabilire di dedicare un'ora di verifica al termine delle prime 4 ore di osservazione reciproca, per poi procedere allo svolgimento dell'altra ora prevista al termine delle ulteriori 4 ore di osservazione.

Al termine della verifica, è compito del docente in anno di formazione e prova produrre una specifica relazione che confluirà nel portfolio, a suo volta oggetto del colloquio del docente dinnanzi al Comitato di valutazione.

## **Relazione sull'attività svolta**

L'attività di osservazione e di verifica dell'esperienza sono oggetto di una specifica relazione da parte del docente in anno di prova, relazione che confluisce nel portfolio professionale (redatto online nell'ambiente Indire).

La relazione può trattare i seguenti temi:

- vissuto personale durante l'esperienza di osservazione in classe;
- livelli di competenza riscontrati in sé e nel tutor nelle situazioni di apprendimento (in base ai descrittori prefissati);
- pratiche didattiche nuove apprese nei campi professionali previsti dal D. M. 850/2015 (competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, relazionali, organizzative e gestionali);
- aree e competenze di miglioramento individuate;
- bisogni formativi individuati.

## **Attività di osservazione e Portfolio online**

I docenti in anno di prova, com'è noto, producono un Portfolio online comprendente: la descrizione del curriculum professionale; il bilancio delle competenze iniziale; la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese; il bilancio delle competenze finale e la previsione di un patto di sviluppo professionale.

Portfolio digitale e attività di osservazione sono in relazione tra loro? La risposta è fornita sul sito dell'Indire, dove leggiamo che:

*“La relazione tra questa attività e il Portfolio online si sostanzia nella progettazione e documentazione delle Attività didattiche. I dispositivi “Attività didattica 1” e “Attività didattica 2” sono messi a*

*disposizione del docente per connettere il lavoro svolto in classe con gli studenti, con la documentazione e riflessione sullo stesso svolta a distanza.”*

Il legame tra attività di osservazione e Portfolio, dunque, è costituito dalle due attività didattiche che il docente in anno di prova è chiamato a progettare e svolgere in classe e a documentare online. Conseguentemente, nell'ambito del *peer-to-peer*, il docente svolge le attività didattiche suddette o una di esse, come leggiamo sempre sul sito dell'Indire:

*“Per eseguire queste attività consigliamo che la prima attività didattica sia realizzata dal docente in formazione in autonomia: emergerà così il modo di fare didattica all'inizio del percorso di formazione. Questa tappa costituisce un primo momento di approfondimento individuale; la seconda attività, invece, sarà realizzata contestualmente all'attività di osservazione peer-to-peer in questo caso, quindi, il docente e il suo tutor progettano insieme l'attività.”*

La seconda attività didattica (attività 2) va progettata insieme al tutor e svolta dal docente in anno prova durante il momento dell'osservazione da parte del tutor.

## **Conclusioni**

Dal suddetto documento scaturisce l'idea che l'impiego della metodologia *peer-to-peer* costituisca un fondamentale supporto per l'introduzione del neoassunto all'insegnamento; il sostegno, il mutuo soccorso, la costruzione e condivisione dei saperi, favorisce un clima basato sulla cooperazione, sullo scambio di opinioni, sul dibattito e sulla collaborazione cognitiva. Solo attraverso questo confronto diretto il tutor (colui che affianca) e il tutee (colui che riceve l'affiancamento) potranno raggiungere l'unico obiettivo comune: preparare *Buoni Docenti*.

## 7. BILANCIO FINALE DELLE COMPETENZE

Il Bilancio finale consente una riflessione ex-post di quanto sperimentato durante l'anno di prova e una valutazione su quanto la formazione abbia inciso sulle sua professionalità.

L'accuratezza nella definizione del bilancio iniziale delle competenze permetterà al docente in anno di formazione di:

- autovalutare le proprie competenze;
- individuare elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor:
- predisporre una documentazione didattica chiara e coerente con i propri bisogni (dal Patto formativo ai Bisogni futuri);
- conoscere le dimensioni della professionalità docente emerse dalla ricerca internazionale;
- agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al comitato di valutazione (art. 13, DM 850/2015).

Si sottolinea, infine, che il Bilancio iniziale e finale non hanno un carattere valutativo (di cui tratta invece l'art. 4, DM 850/2015), ma sono pensati per supportare il docente in un personale processo di autovalutazione.

A seguito dell'esperienza svolta durante l'anno di prova, il docente potrà riflettere sulle esperienze effettuate e avere strumenti utili a valutare come le proprie competenze professionali si siano ampliate o evolute.

Nel bilancio finale il docente potrà indicare competenze diverse da quelle indicate nel Bilancio iniziale, Questa riflessione permetterà al docente in anno di formazione e al tutor di redigere la documentazione per il dossier finale dal quale il Comitato di valutazione si documenterà per esprimere la valutazione sul docente neoassunto.



## Utilizzo dell'ambiente online



L'ambiente consente al tutor di:

- compilare un questionario di monitoraggio per ogni esperienza di tutoraggio, volto ad indagare l'opinione sull'esperienza di collaborazione e osservazione reciproca; il questionario non ha finalità valutative, ma solo di monitoraggio dell'efficacia di questa fase del percorso;
- scaricare il documento che attesta lo svolgimento della funzione di tutoraggio per ogni docente in formazione.

L'invio del questionario per ciascun docente affiancato è condizione necessaria per accedere e scaricare l'attestato.

Dalla home page dell'ambiente di supporto all'anno di formazione e prova, cui si accede senza necessità di registrarsi, è possibile reperire materiali utili per svolgere la funzione di tutor accogliente mediante il link Toolkit.

Nella sezione “approfondimenti per il tutor” sono disponibili i seguenti materiali:

- questionario di monitoraggio e modello di attestato
- una sintesi delle caratteristiche della figura del tutor come delineate dalla normativa;
- risorse formative messe a disposizione da alcuni USR;
- strumenti utili raccolti da Indire e messi a disposizione dagli USR.

## Ambiti di competenza

Ciascuna area si articola in alcuni ambiti di competenza, già descritti nel capitolo sul *Bilancio iniziale delle competenze*, a loro volta scanditi in Indicatori derivati dalla letteratura nazionale ed internazionale, opportunamente adattati per il contesto del nostro Paese, alla luce del quadro normativo vigente (TU 297/1994; CCNL 2006-2009; Legge 107/2015 e DM 850/2015). Per ciascuno degli Ambiti di competenze è richiesto al docente di prendere in considerazione uno o due Indicatori e di elaborare un testo discorsivo di massimo 2.000 battute, per descrivere e sintetizzare le ragioni del proprio posizionamento rispetto ai livelli di competenza percepiti.

## Indicatori

Gli Indicatori sui quali si chiede di riflettere sono stati pensati unitariamente, con lievi differenziazioni per 4 diverse tipologie di docente, riferite alle funzioni e al grado di scuola in cui sono chiamati ad insegnare (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado, sostegno). Laddove non diversamente specificato le domande sono rivolte a tutti gli insegnanti.

Per ciascuna delle dimensioni, si chiede al docente neoassunto di posizionarsi rispetto alla percezione personale di competenza su tre livelli:

- ✓ ho bisogno di acquisire nuove competenze,
- ✓ dovrei consolidare alcune competenze,
- ✓ mi sento adeguato al compito.

Di seguito vengono descritti esempi di compilazione del bilancio delle competenze.

### ESEMPIO 1

Organizzazione delle situazioni di apprendimento.

INDICATORI	Livello di competenza percepita	Indicare il livello con una X	Argomentare
Individuare i concetti-chiave della disciplina / porre in relazione i concetti-chiave per costruire un percorso formativo adeguato alla classe, all'alunno;	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Nel mio lavoro di docente di sostegno utilizzo le mappe concettuali, anche con l'uso di software per la realizzazione digitale, per individuare i concetti-chiave delle discipline. Sono in grado di costruire un percorso formativo adeguato alla classe, all'alunno con bisogni educativi speciali.
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito	X	
Elaborare il Piano Educativo Individualizzato (PEI, PEP, PDP...) per gli alunni con bisogni educativi speciali, rendendolo coerente con il percorso della classe.	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Nell'elaborazione del Piano didattico personalizzato o del Pei, in collaborazione con i docenti curricolari, sono in grado di mantenere la coerenza con il percorso della classe conservandone gli obiettivi e modificando ove necessario metodologie didattiche, strategie e tempi in funzione delle diverse potenzialità e dei diversi stili di apprendimento degli studenti in un'ottica di individualizzazione e personalizzazione della didattica.
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito	X	

**ESEMPIO 2**

Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo.

INDICATORI	Livello di competenza percepita	Indicare il livello con una X	Argomentare
Utilizzare diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Ritengo di avere adeguate competenze nell'utilizzo delle tecniche e degli strumenti della valutazione formativa. La valutazione è percepita dalla maggior parte degli studenti come un momento stressante, poco piacevole, da evitare. Al contrario la valutazione dovrebbe essere il momento in cui prendere consapevolezza dei punti forza e dei punti di debolezza, per poter costruire un percorso di miglioramento partendo dal feedback ricevuto. Con la valutazione formativa si rileva il livello di qualità dell'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle disposizioni dello studente durante il suo percorso formativo favorendone il coinvolgimento attivo e riflessivo degli nel processo di valutazione e di autovalutazione. Ritengo di saper stimolare i miei studenti in questo percorso di autovalutazione poiché li considero soggetti attivi del proprio percorso di apprendimento e ne promuovo la collaborazione tra pari in percorsi di apprendimento cooperativo.
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.	X	
Rendere visibili agli occhi degli allievi i loro avanzamenti rispetto all'obiettivo prestabilito attraverso un feedback progressivo.	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.	X	

**ESEMPIO 3**

Coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro.

INDICATORI	Livello di competenza percepita	Indicare il livello con una X	Argomentare
Costruire ambienti di apprendimento capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	Ritengo di avere competenze adeguate nella costruzione di ambienti di apprendimento capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi mentre ho bisogno di acquisire nuove competenze per sviluppare la cooperazione fra gli studenti e le forme di mutuo insegnamento. Rispetto agli ambienti di apprendimento nella mia esperienza ho potuto constatare come l'introduzione delle più recenti tecnologie digitali nell'insegnamento si sia rilevata efficace per gli studenti anche in termini motivazionali. Ho sperimentato come l'uso della LIM faciliti l'apprendimento e sia di fatto un mediatore didattico privilegiato prevedendo un ruolo attivo del soggetto che apprende. Devo al tempo stesso approfondire alcune metodologie didattiche come la <i>peer education</i> (alla lettera "educazione tra pari) per sviluppare la cooperazione fra gli studenti e le forme di mutuo insegnamento.
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.		
Sviluppare la cooperazione fra gli studenti e le forme di mutuo insegnamento	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.		

**ESEMPIO 4**

Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

Lavorare in gruppo tra insegnanti

INDICATORI	Livello di competenza percepita	Indicare il livello con una X	Argomentare
Proporre elementi di innovazione didattica da sperimentare	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	Rispetto alla proposta ai colleghi di elementi di innovazione didattica da sperimentare credo di dover acquisire nuove competenze attraverso la partecipazione ad iniziative di formazione che intendo intraprendere sulle metodologie didattiche. Intendo formarmi sulla flipped classroom per poi proporla ai miei colleghi come metodologia didattica innovativa. Per quanto riguarda le attività di peer-review e peer-learning tra colleghi non ho esperienze relative e spero di poter acquisire queste competenze nel corso di formazione obbligatorio
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.		
Innescare ed avvalersi di attività di peer-review e peer-learning tra colleghi	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.		

**ESEMPIO 5**

Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

Partecipare alla gestione della scuola

INDICATORI	Livello di competenza percepita	Indicare il livello con una X	Argomentare
Curare i rapporti con le équipes multidisciplinari ed i servizi specialistici (SOSTEGNO)	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Nella mia scuola collaboro con il coordinatore delle attività di sostegno, con il quale mi occupo di organizzare i GLHO e di curare i rapporti con l'assistenza specialistica. Sono quindi continuamente in rapporto con le équipes multidisciplinari e curo le relazioni tra queste e la scuola. Per quanto riguarda i processi di autovalutazione della scuola quest'anno ho partecipato a delle riunioni per la predisposizione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e conosco la differenza tra valutazione degli apprendimenti, valutazione esterna ed autovalutazione interna. Ritengo di possedere le competenze per dare un contributo ai processi di autovalutazione.
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.	X	
Partecipare ai processi di autovalutazione della scuola	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.	X	

**ESEMPIO 6**

Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

Informare e coinvolgere i genitori

<b>INDICATORI</b>	<b>Livello di competenza percepita</b>	<b>Indicare il livello con una X</b>	<b>Argomentare</b>
Comunicare ai genitori obiettivi didattici, strategie di intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	Ritengo di essere in grado di comunicare ai genitori obiettivi didattici, strategie di intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti dagli studenti. Ho fatto l'esperienza di coordinamento di una classe ed ho svolto credo con professionalità il ruolo di mediazione tra il consiglio di classe ed i genitori. Ho affrontato un caso di violazione del regolamento di disciplina di uno studente e mi sono più volte rapportata con i suoi genitori nel percorso di sospensione e di conversione della sospensione in lavori socialmente utili. In particolare come docente di sostegno sono in grado di assicurare un rapporto personalizzato e accogliente verso i genitori degli studenti disabili verso i quali è ancora più importante sapersi rapportare con professionalità ma anche con empatia non potendo prescindere dalla difficile condizione psicologica in cui si trovano nella maggior parte dei casi.
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.		
(INFANZIA E SOSTEGNO) Assicurare un rapporto personalizzato e accogliente verso singoli genitori	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.		

**ESEMPIO 7**

Area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)

Affrontare i doveri e i problemi etici della professione

<b>INDICATORI</b>	<b>Livello di competenza percepita</b>	<b>Indicare il livello con una X</b>	<b>Argomentare</b>
Contribuire al superamento di pregiudizi e discriminazioni di natura sociale, culturale o religiosa	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Nella professione docente la dimensione etica e sociale è predominante. Non siamo dei tecnocrati ma degli educatori. Non possiamo non contribuire al superamento di pregiudizi e discriminazioni di natura sociale, culturale o religiosa, indipendentemente dalla disciplina insegnata. Ritengo di avere le competenze per affrontare professionalmente queste tematiche con i miei studenti sollecitandoli al confronto ed al dialogo. Allo stesso tempo non solo la legge sulla privacy ma la mia etica professionale mi impongono di rispettare la privacy delle informazioni acquisite nella mia pratica professionale. Come docente vengo in contatto continuamente con informazioni delicate, con dati «sensibili», ma conosco bene i miei doveri di riservatezza e conosco il concetto di «segreto professionale»
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.	X	
Rispettare la privacy delle informazioni acquisite nella propria pratica professionale.	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.	X	

**ESEMPIO 8**

Area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)  
 Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative

<b>INDICATORI</b>	<b>Livello di competenza percepita</b>	<b>Indicare il livello con una X</b>	<b>Argomentare</b>
Utilizzare efficacemente le tecnologie per ricercare informazioni	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		Nel mio percorso professionale sono stata in scuole in cui si faceva un uso notevole delle nuove tecnologie e quindi ho avuto la possibilità di accedere alle tecnologie per ricercare informazioni. L'uso di internet e dei motori di ricerca ha reso la possibilità di fare ricerche in rete una risorsa per la didattica. Ritengo di avere buone competenze informatiche e di poterle mettere a disposizione dei miei studenti. Vorrei però consolidare queste mie competenze esplorando le potenzialità didattiche dei diversi dispositivi tecnologici con una formazione sull'uso delle tecnologie nella didattica.
	Dovrei consolidare alcune competenze	X	
	Mi sento adeguato al compito.		
Esplorare le potenzialità didattiche dei diversi dispositivi tecnologici	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	
	Dovrei consolidare alcune competenze		
	Mi sento adeguato al compito.		

**ESEMPIO 9**

Area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)  
 Curare la propria formazione continua

<b>INDICATORI</b>	<b>Livello di competenza percepita</b>	<b>Indicare il livello con una X</b>	<b>Argomentare</b>
Aggiornare il proprio bilancio di competenze ed elaborare un proprio progetto di sviluppo professionale	Ho bisogno di acquisire nuove competenze	X	Al termine dell'elaborazione di questo bilancio di competenze penso di poter individuare meglio i miei punti di forza ed i miei punti di debolezza, in una prospettiva di miglioramento. Il mio progetto di sviluppo professionale prevede il consolidamento delle competenze professionali già in mio possesso e l'acquisizione di nuove attraverso la partecipazione a programmi di formazione sulle metodologie didattiche inclusive e sull'uso delle nuove tecnologie.
	Dovrei consolidare alcune competenze,		
	Mi sento adeguato al compito.		
Partecipare a programmi di formazione personale e con colleghi, gruppi, comunità di pratiche	Ho bisogno di acquisire nuove competenze		
	Dovrei consolidare alcune competenze,	X	
	Mi sento adeguato al compito.		

## MODULISTICA

La documentazione che segue costituisce esempi di modelli utili alla raccolta di dati di osservazione o di strumenti per certificare lo svolgimento delle diverse attività previste. Include:

- una *griglia di osservazione del docente tutor nella classe del docente neoassunto* che rappresenta uno strumento per guidare l'osservazione di pratiche didattiche e può essere utilizzata per registrare annotazioni e considerazioni durante la partecipazione alle attività didattiche in aula, in laboratorio, in altri spazi dedicati all'apprendimento e costituire una traccia di appunti per una riflessione costruttiva e bilaterale tra tutor e docente neoassunto;
- una *griglia di osservazione del docente di sostegno* in anno di formazione;
- il *registro dell'attività di peer- to- peer* da compilare in collaborazione tra tutor e docente in formazione.

La cura della documentazione, relativa alle attività previste dall'intero percorso del docente in anno di formazione, è fondamentale per la presentazione del *dossier finale* al comitato di valutazione.

Pertanto moduli e/o griglie di raccolta dei dati osservati, modelli di schema-guida per la pianificazione delle attività sono necessari, non solo, ai fini dell'attestazione delle attività stesse, ma anche ad agevolare la redazione del *dossier finale*.

Altri esempi di moduli di raccolta sono reperibili ai seguenti link:

<http://neoassunti.indire.it/2018/index.html>

<http://neoassunti.indire.it/2018/toolkit.html>

<http://www.usrlazio.it/index.php?s=1309&woff=7>

## [INTESTAZIONE ISTITUTO]

## GRIGLIA OSSERVAZIONE

(DEL DOCENTE TUTOR NELLA CLASSE DEL DOCENTE NEOASSUNTO)

A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_

Docente in anno di prova: \_\_\_\_\_

Docente tutor: \_\_\_\_\_

Disciplina di insegnamento: \_\_\_\_\_

Classe Di Concorso: \_\_\_\_\_ Classe: \_\_\_\_\_ Sez.: \_\_\_\_\_ Data dell'osservazione: \_\_\_\_\_

AMBITO OSSERVATO	INDICATORI	Eventuale rilevazione dell'elemento osservato  <i>Indicare con + positivo - negativo N non rilevato</i>	NOTE E OSSERVAZIONI
<b>A. Gestione della lezione</b>	Tiene conto dell'esperienza e degli interessi degli allievi per avvicinarli alla proposta didattica		
	L'attività ha considerato i prerequisiti necessari		
	Risulta completa, esauriente ed effettivamente calibrata sulla classe		
	Il tempo a disposizione è progettato in modo coerente con l'attività proposta		
	Il docente verifica di essere stato compreso, durante e dopo l'intervento, con richiesta di adeguati feedback		
	Chiarezza nell'esposizione		
	Capacità di trasmettere contenuti		
	Promuove un atteggiamento positivo e motivante		
	Grado di flessibilità ed adattamento		
	Efficienza dei metodi utilizzati		
	Efficacia nell'utilizzo di metodologie di didattica inclusiva		
<b>B. Tenuta del registro</b>	Ordinata, dettagliata e completa		
	Inserisce commenti e osservazioni		
	Adeguate nei tempi		
<b>C. Modalità di valutazione</b>	Capacità di predisporre verifiche di livello adeguato all'attività proposta		
	Esplicita chiaramente le modalità di valutazione		
	Esplicita i criteri di correzione e valutazione		
	Adotta modalità di verifica individualizzate		

	Offre opportunità di autovalutazione		
	Offre opportunità di recupero		
	Tempi adeguati alla verifica proposta		
<b>D. Relazione con la classe</b>	Capacità di creare rapporti sereni e costruttivi con il gruppo classe		
	Capacità di far rispettare le regole		
	Capacità di costruire relazioni empatiche con il giusto distacco		
	Capacità comunicativa		
	Promuove il coinvolgimento attivo degli alunni		
	Disponibilità a fornire chiarimenti		
<b>E. Relazione con i colleghi</b>	Disponibilità alla condivisione di strumenti e materiali		
	Disponibilità alla collaborazione		
	Disponibilità ad accogliere le linee guida e le indicazioni del docente tutor		
	Correttezza nelle attività condivise		
	Disponibilità al confronto		
<b>Metodologie e strumenti</b>			<b>Osservazioni</b>
<b>F. Strumenti utilizzati</b>	LIM	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Libro di testo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Schemi logici	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Mappe concettuali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Laboratorio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<b>G. Metodi e strategie</b>	Lezione frontale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Brainstorming	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Problem-solving	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Role-playing	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Circle-time	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Lavori di gruppo o Cooperative Learning	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Attività differenziate ai tavoli	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Tutoring	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Didattica laboratoriale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Utilizzo di strumenti e metodologie tecnologicamente avanzati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Raccordi interdisciplinari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Attività a classi aperte	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Altro _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

**GIUDIZIO GENERALE E OSSERVAZIONI**


---



---



---



---

Firma del docente tutor

Firma del docente neo-immesso in ruolo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## [INTESTAZIONE ISTITUTO]

## GRIGLIA OSSERVAZIONE DEL DOCENTE TUTOR

(NELLA CLASSE DEL DOCENTE NEOIMMESSO IN RUOLO -SOSTEGNO)

A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_

DOCENTE IN ANNO DI PROVA: \_\_\_\_\_

DOCENTE TUTOR: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA DI INSEGNAMENTO: **SOSTEGNO** CLASSE DI CONCORSO: \_\_\_\_\_ CLASSE: \_\_\_\_\_ SEZ.: \_\_\_\_\_

DATA DELL'OSSERVAZIONE: \_\_\_\_\_ DIAGNOSI DELL'ALUNNO ASSEGNATO: \_\_\_\_\_

AMBITO OSSERVATO	INDICATORI	Eventuale rilevazione dell'elemento osservato  <i>Indicare con + positivo - negativo N non rilevato</i>	NOTE E OSSERVAZIONI
<b>A. GESTIONE DELLA LEZIONE</b>	Capacità di progettare l'intervento specializzato sull'alunno		
	Coerenza dell'attività con gli obiettivi del PEI		
	Gestione efficace degli spazi		
	L'attività ha considerato i prerequisiti necessari		
	Risulta completa, esauriente ed effettivamente calibrata sul PEI		
	Il tempo a disposizione è progettato in modo coerente con l'attività proposta		
	Il docente verifica di essere stato compreso, durante e dopo l'intervento, con richiesta di adeguati feedback		
	Chiarezza nell'esposizione		
	Capacità di trasmettere contenuti		
	Capacità di adeguamento dell'intervento ai tempi di attenzione		
	Promuove un atteggiamento positivo e motivante		
	Chiarezza nelle richieste		
	Capacità di semplificazione ed adattamento materiali		
	Efficienza dei metodi utilizzati		
	Efficacia nell'utilizzo di metodologie di didattica inclusiva		
Rispetto del livello cognitivo dell'alunno			
<b>B. TENUTA DEL REGISTRO</b>	Ordinata, dettagliata e completa		
	Aggiunta di osservazioni sull'andamento giornaliero dell'alunno		

	Aggiunta annotazioni riguardanti il gruppo classe		
	Adeguate nei tempi		
<b>C. MODALITA' DI VALUTAZIONE</b>	Capacità di predisporre verifiche di livello adeguato all'attività proposta		
	Esplicita chiaramente le modalità di valutazione all'alunno e alla classe		
	Esplicita i criteri di correzione e valutazione		
	Adotta modalità di verifica individualizzate		
	Capacità di coinvolgere l'alunno dell'autovalutazione		
	Adozione di prove equipollenti		
	Tempi adeguati alla verifica proposta		
<b>D. RELAZIONE CON L'ALUNNO</b>	Capacità di creare rapporti sereni e costruttivi con l'alunno		
	Capacità di far rispettare le regole		
	Capacità di creare attività gratificanti che mirino all'accrescimento dell'autostima		
	Capacità di costruire relazioni empatiche con il giusto distacco		
	Capacità comunicativa		
	Gestire eventuali comportamenti oppositivi		
<b>E. RELAZIONE CON LA CLASSE</b>	Capacità di creare rapporti sereni e costruttivi con il gruppo classe		
	Capacità di far rispettare le regole		
	Capacità di costruire relazioni empatiche con il giusto distacco		
	Capacità comunicativa		
	Promuove condizioni finalizzate all'obiettivo dell'inclusione		
	Promuove relazione positiva tra l'alunno e il gruppo classe		
	Promuove il coinvolgimento attivo degli alunni		
	Corretto utilizzo di diversi stili comunicativi		
<b>F. RELAZIONE CON I COLLEGHI</b>	Disponibilità alla condivisione di strumenti e materiali		
	Disponibilità alla collaborazione		
	Condivisione elaborazione prove di verifica		
	Disponibilità ad accogliere le linee guida e le indicazioni del docente tutor		
	Predisposizione ad offrire contributi personali		
	Correttezza nelle attività condivise		
	Disponibilità al confronto		
<b>G. STRUMENTI UTILIZZATI</b>		Indica con una X	<b>NOTE E OSSERVAZIONI</b>
	LIM	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Libro di testo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	Schemi logici	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Mappe concettuali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Laboratorio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Altro _____			
<b>H. METODI E STRATEGIE</b>	Brain-storming	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Problem-solving	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Role-playing	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Circle-time	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Cooperative learning	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Jigsaw	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Tutoring o peer-to-peer	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Didattica laboratoriale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	Altro _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

**OSSERVAZIONI GENERALI**

---



---



---



---

Firma del docente tutor

Firma del docente neo-immesso in ruolo

---



---

**[INTESTAZIONE ISTITUTO]****REGISTRO ATTIVITÀ PEER - TO - PEER**

A.S. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

DOCENTE TUTOR: \_\_\_\_\_

DOCENTE IN ANNO DI PROVA: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA / AMBITO DI INSEGNAMENTO: \_\_\_\_\_ CLASSE DI CONCORSO: \_\_\_\_\_

CLASSE: \_\_\_\_\_ SEZ.: \_\_\_\_\_

**AGENDA ATTIVITÀ**

Codice attività (1)	data	ORARIO		n° ore	TIPOLOGIA ATTIVITA'	OSSERVAZIONI	SOGGETTO OSSERVATORE * (T, N, TN)
		dalle ore	alle ore				

\*T = Tutor; N = Neoassunto; TN = Tutor/Neoassunto

SCHEMA DI SINTESI DELLE ATTIVITÀ	CODICE DELL'ATTIVITÀ (1)	TOTALE ORE
Progettazione condivisa iniziale	A1	
Progettazione condivisa in itinere	A2	
Osservazione del tutor da parte del docente neoassunto	B1	
Osservazione del docente neoassunto da parte del tutor	B2	
Verifica finale delle attività	C	
	<b>Totale</b>	

Data

Firma del docente tutor

Firma del docente neo-immesso in ruolo