



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



**INDIRE**  
ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

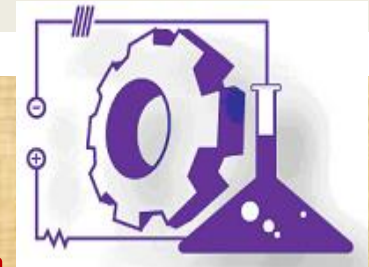
**USR**  
Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Basilicata

## *Piano di formazione docenti neoassunti a.s. 2019/'20*

Nota MIUR 39533 del 04/09/2019

**I.I.S.S. «Ten. R. Righetti»**

**MELFI 27 febbraio 2020 - ore 15:30**



# Incontro introduttivo di accoglienza



# Il percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**IND  
IRE**

ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA



Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Basilicata

**Relatore: Gerardo Antonio PINTO**  
Già Dirigente Tecnico USR per la Basilicata



# IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



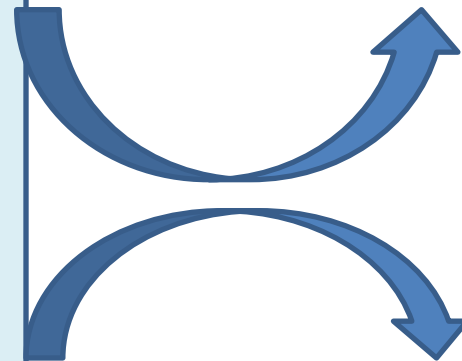
Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Basilicata

## Legge n. 107/2015

"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"

*La legge n. 107/2015 introduce significativi cambiamenti in materia di **anno di prova** e **anno di formazione**.*

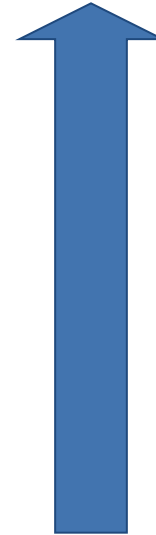
*I commi dal 115 al 120 trattano della materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il **personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.***



## Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

confermato dalla nota Miur n. 39533 del 4/09/2019

*Il decreto individua gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova.*



emanato ai sensi dell'articolo 1,  
comma 118 della legge 13 luglio 2015, n. 107.

# D.M.850/2015

---

## Art. 1, comma 3

Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

# D.M.850/2015

---

## Art. 1, comma 4

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti. Dette attività comportano un impegno complessivo pari ad almeno 50 ore, aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge, e rivestono carattere di obbligatorietà.

# Nota MIUR 39533 del 04/09/2019

- Con **nota n. 39533 del 4 settembre 2019**, il MIUR ha pubblicato gli orientamenti preliminari per la progettazione dell'attività formativa riservata ai docenti neo immessi **nell'anno scolastico 2019/2020**.
- L'impianto normativo, rimasto invariato nella struttura, presenta alcune puntualizzazioni per meglio qualificare l'esperienza dei docenti neoassunti e facilitare l'azione organizzativa dell'amministrazione e delle scuole.



# Il modello formativo



## Comprende

- una **dimensione individuale e riflessiva** e
- una **dimensione collettiva e di scambio reciproco**
- Si propone, perciò, di provare a disegnare un'analogia con la **comunità professionale** che dovrà essere costruita dal docente giorno dopo giorno nella pratica quotidiana.

# Il modello formativo



La durata generale del percorso è di **50 ore**, suddivise in:

- attività formative in presenza, rafforzando sempre di più la logica del “laboratorio” (in cui si privilegia lo scambio di esperienze, la pratica didattica, etc.),
- osservazione in classe “peer to peer” (da strutturare anche attraverso modelli di riferimento ormai consolidati, disponibili on-line),
- riflessione professionale (sostenuta dalla piattaforma digitale Indire, che consente di costruire un bilancio di competenze, di sperimentare l'utilizzo di un portfolio e di accedere a modelli per la redazione di un “patto per lo sviluppo formativo”).

# Il D.M. n. 850/2015

Le attività formative destinate ai docenti neoassunti o comunque in anno di formazione e prova, **disciplinate dal D.M. n. 850/2015**; dalle successive note MIUR n. 36167 del 05/11/2015, n. 003585 del 2 agosto 2018 e n. **39533 del 04/09/2019**, sono articolate in quattro fasi principali.



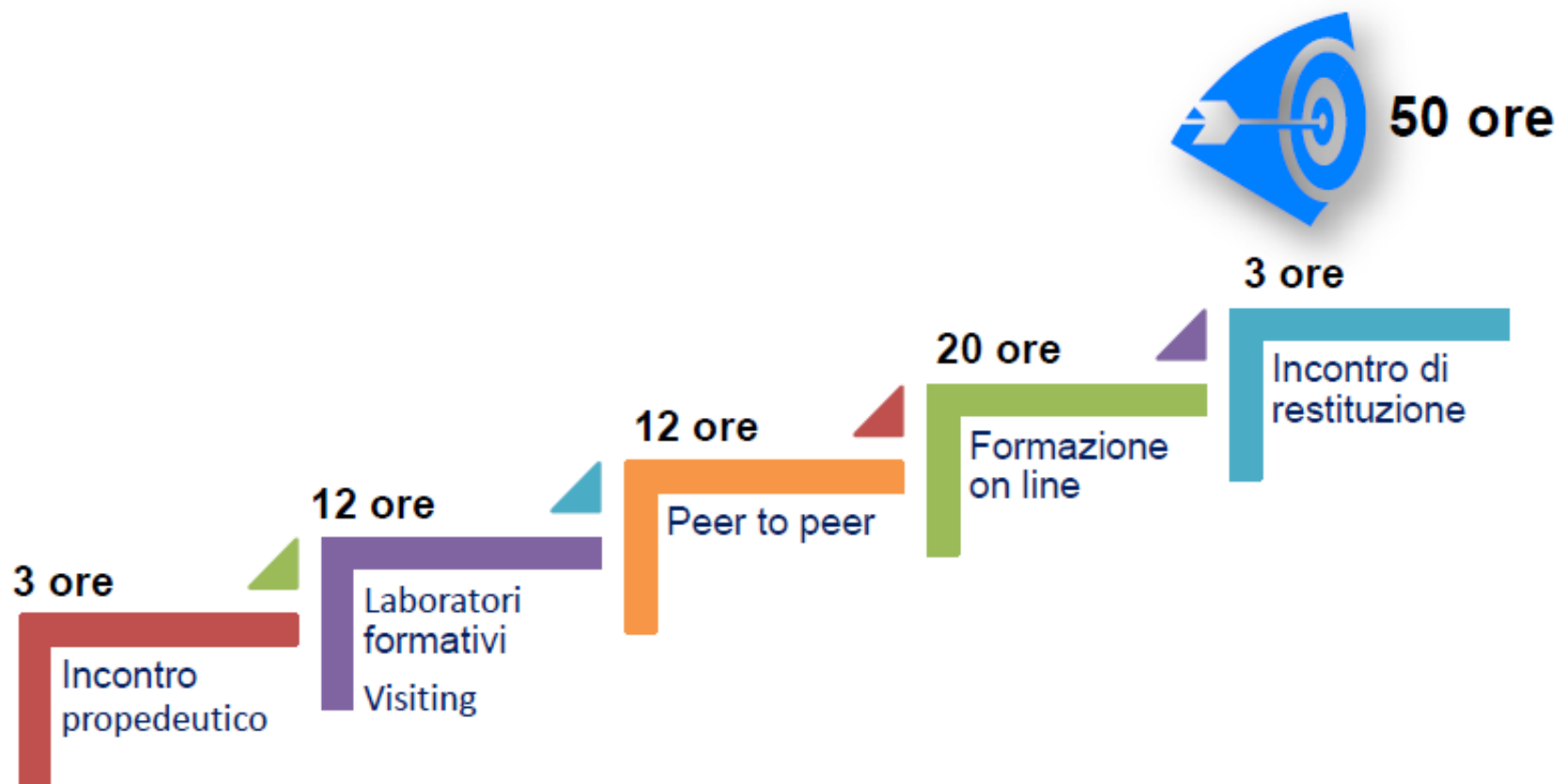
## Attività formative in 4 fasi:

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale;*
- b. laboratori formativi;*
- c. “peer to peer” e osservazione in classe;*
- d. formazione on-line.*

# Le quattro fasi del percorso formativo

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



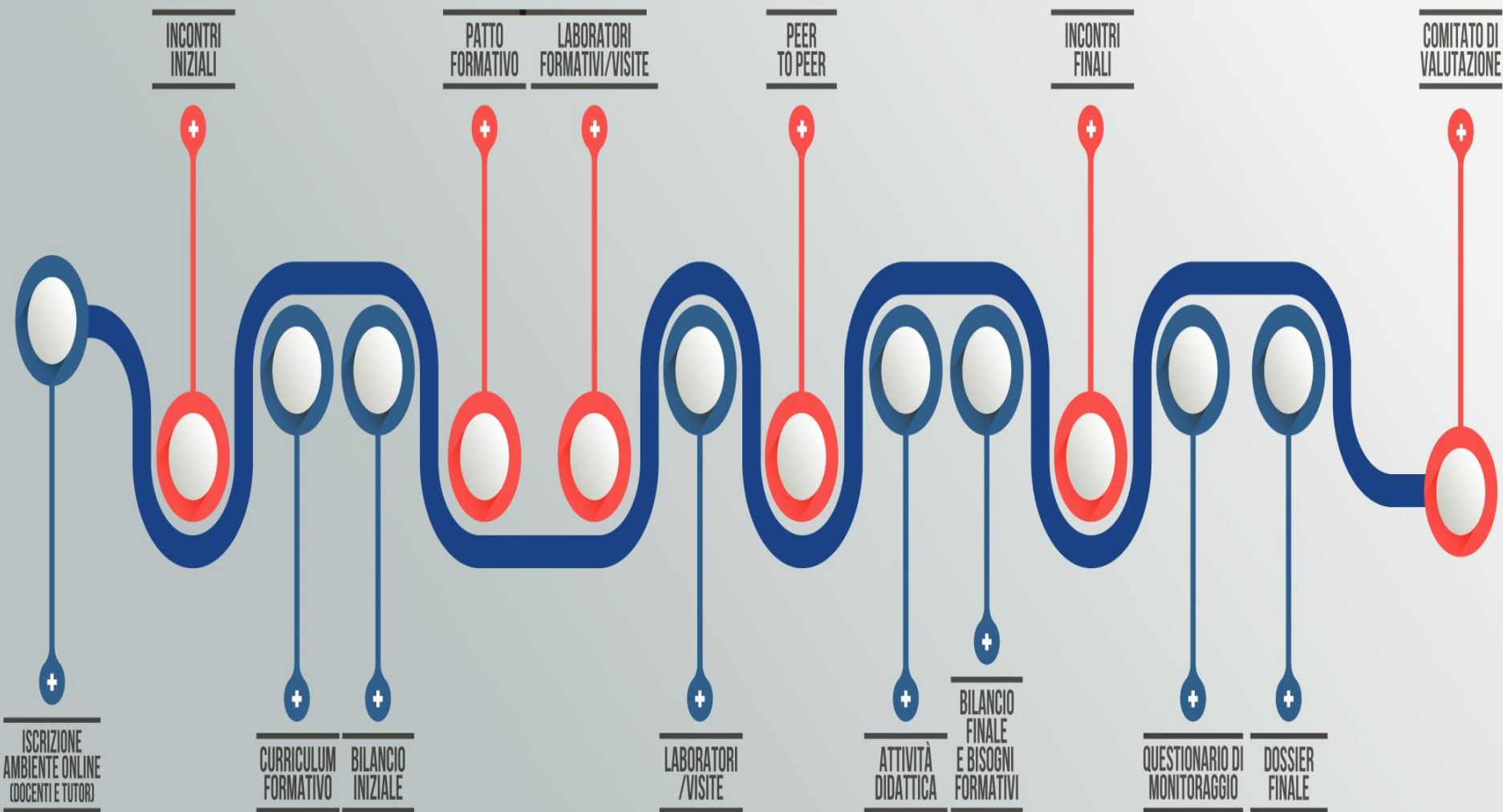


## IL PERCORSO FORMATIVO

---

# PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

## FORMAZIONE IN PRESENZA



## FORMAZIONE ONLINE

# Incontri informativi e di accoglienza

**Primo incontro (3 h)** è finalizzato a:

- illustrare ai docenti come sarà strutturata l'iniziativa le modalità, i compiti e i principali strumenti utilizzati nel percorso formativo;
- far conoscere le aspettative dell'amministrazione e della scuola nei confronti dei neo-assunti.





# PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

impegno

**Docente  
neo-  
assunto**



**D.S.**

## Patto per lo sviluppo professionale

*3. Il dirigente scolastico ed il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, **sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola**, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, **gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge. (art. 5, comma 3, D.M. 850/2015)***

Impegno  
docente  
neo-assunto

- frequentare le attività formative destinate ai docenti in anno di formazione e prova.
- Partecipare alle iniziative attivate dall'istituzione scolastica di servizio o dalle reti di scuole cui essa aderisce, finalizzate allo sviluppo professionale ed al rafforzamento delle proprie competenze didattiche.
- Nel patto il docente potrà indicare i contenuti scelti per il percorso formativo dell'anno di prova.

## Impegno del D.S.

- ❑ **informare il docente neo-assunto 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.**
- ❑ **autorizzare la partecipazione ad attività formative coerenti con le competenze indicate nel documento ed a fornire le informazioni in suo possesso circa iniziative interne o esterne di formazione.**

# Patto per lo sviluppo professionale

Istituto \_\_\_\_\_

## PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tra

Il docente \_\_\_\_\_ (in seguito per brevità chiamato "docente neo-assunto")

e

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_ (in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

Visto l'art.5 commi 2 e 3 del DM 850/2015

Visto il bilancio delle competenze elaborato dal docente neo-assunto in data \_\_\_\_\_

è assunto al prot. n. ....

Sentito il docente tutor \_\_\_\_\_

tra il docente neo-assunto e il Dirigente Scolastico

si conviene quanto segue

a) Il docente neo assunto, a decorrere dal..... in anno di formazione e prova presso questo istituto nell' a.s. 2015/16, si impegna a potenziare le seguenti competenze afferenti alle aree di professionalità.

Area dell'insegnamento	a) Area cultura - le/disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> conoscere gli elementi epistemologici della/e disciplina/e e/o dell'ambito disciplinare e strutturare le conoscenze intorno ai principi fondanti della /e disciplina/e e/o ambito disciplinare</li> <li><input type="checkbox"/> essere capace di sviluppare collegamenti interdisciplinari</li> <li><input type="checkbox"/> migliorare le proprie competenze disciplinari e di mediazione/insegnamento della propria disciplina</li> <li><input type="checkbox"/> inserire la propria progettualità nel curriculum disciplinare d'istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari</li> </ul>
	b) Area didattico - metodologica	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> stabilire una proficua relazione con i propri allievi favorendo un clima di classe positivo</li> <li><input type="checkbox"/> rispettare i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali</li> <li><input type="checkbox"/> presentare i contenuti tenendo in considerazione le preconcenze degli allievi e utilizzando strategie di mediazione degli stessi</li> <li><input type="checkbox"/> rendere trasparenti gli obiettivi e fissare criteri espliciti di successo</li> <li><input type="checkbox"/> sviluppare strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...)</li> <li><input type="checkbox"/> utilizzare strumenti di osservazione e valutazione dell'efficienza dei percorsi didattici usando strategie metacognitive che identificano, controllano e regolano i processi cognitivi</li> <li><input type="checkbox"/> sfruttare gli errori come occasione di crescita e favorire lo sviluppo di pensiero critico e di autovalutazione</li> <li><input type="checkbox"/> praticare tecniche di ascolto attivo nella mediazione didattica ed educativa</li> <li><input type="checkbox"/> usare a seconda delle finalità e dei contesti, strategie e strumenti diversi di valutazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> usare strumenti differenziati per osservare e gestire le dinamiche relazionali e i conflitti</li> <li><input type="checkbox"/> utilizzare in modo competente gli strumenti multimediali</li> </ul>
Area dell'organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> contribuire agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento che costituiscono parte integrante del piano dell'offerta formativa</li> <li><input type="checkbox"/> collaborare e relazionarsi positivamente con tutto il personale presente nell'istituzione scolastica</li> <li><input type="checkbox"/> istituire rapporti efficaci e corretti con le famiglie</li> <li><input type="checkbox"/> attendere, dare riscontro e seguito alle decisioni collegiali in maniera collaborativa</li> <li><input type="checkbox"/> collaborare e condividere con i colleghi il progetto formativo e la pianificazione dell'intervento didattico ed educativo</li> <li><input type="checkbox"/> partecipare alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area</li> </ul>
Area professionale (formazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> avere piena consapevolezza del proprio ruolo di educatore all'interno della scuola come comunità</li> <li><input type="checkbox"/> partecipare ai corsi di formazione deliberati dal Collegio dei Docenti</li> <li><input type="checkbox"/> partecipare ai corsi esterni che il Collegio e le sue articolazioni hanno individuato come "strategici" e restituire successivamente ai colleghi nelle forme indicate dallo stesso</li> <li><input type="checkbox"/> fare ricerca-azione in un confronto continuo tra la propria esperienza didattica, i contributi dei colleghi della scuola e della letteratura specialistica</li> <li><input type="checkbox"/> valorizzare la pratica della scrittura autoriflessiva sull'esperienza professionale (diari di bordo, stesura di relazioni e documenti di sintesi ...) come principale forma di documentazione della ricerca</li> <li><input type="checkbox"/> aggiornarsi sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica</li> </ul>

b) Il docente neo-assunto si impegna a raggiungere i suindicati obiettivi di sviluppo delle proprie competenze attraverso:

- la proficua partecipazione alle attività formative proposte dall'Ufficio di Ambito Territoriale destinate ai docenti in anno di formazione e prova
- la proficua partecipazione alle attività formative attivate da questa istituzione scolastica o dalle reti di scuole a cui essa partecipa
- l'utilizzo coerente delle risorse della Carta di cui all' art.1 comma 121 della L.107/2015.

c) Il Dirigente Scolastico avrà cura di informare il docente neo-assunto 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.

d) In particolare il Dirigente scolastico si impegna a fornire al docente neo-assunto il Piano dell'Offerta Formativa e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono.

e) Il Dirigente Scolastico assegna al docente neo-assunto un collega esperto con funzioni di tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.

IL DOCENTE	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
------------	-------------------------

..... data.....

# 2<sup>a</sup> fase: I Laboratori formativi in presenza (articolo 8 del DM 850/15)



- Si propongono di offrire una formazione **che non sia solo teorica e astratta, ma piuttosto basata sul "fare"**, mettendo i neo assunti in situazione con l'obiettivo di trasferire quanto appreso anche nei processi quotidiani di apprendimento, al fine di **legare sapere e saper fare**.
- Le metodologie laboratoriali adottate saranno quelle dello scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche e avranno per oggetto contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

## 2^ fase: laboratori in presenza (12 ore)



- I laboratori, articolati di norma in **4 incontri in presenza della durata di 3 ore**, sono progettati a livello territoriale e si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.
- La documentazione prodotta e l'attività di ricerca, svolta dai docenti neoassunti nel corso dello svolgimento delle attività laboratoriali, confluiscono nel **Portfolio professionale del docente.**

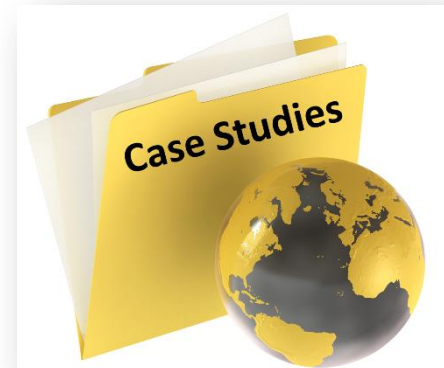
# Potenziamento della metodologia laboratoriale



E' confermato il modello laboratoriale **"per problemi"**, **"per situazioni autentiche"**, favorendo il più possibile l'esemplificazione di situazioni di progettazione, di analisi e soluzioni, valutazione, ricerca-azione, prediligendo formatori **"con competenze di tipo operativo e professionalizzante"**.



Cooperative  
learning





# Le visite nelle «scuole innovative»

- Su base volontaria e senza alcun onere per l'Amministrazione, circa 3.000 docenti in Italia di cui **27 in Basilicata** (distribuiti in base alla tabella in allegato alla nota MIUR e scelti con criteri di rappresentatività) visiteranno scuole accoglienti.



- Le visite, organizzate a cura degliUSR, saranno realizzate per piccoli gruppi di docenti presso scuole che si caratterizzano per una **consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica**, capaci di suscitare motivazioni, interesse, desiderio di impegnarsi in azioni di ricerca e di miglioramento.

# Le visite nelle «scuole innovative»

## Le visite:

- ✓ saranno svolte in **due** giornate di «**full-immersion**» presso le scuole accoglienti
- ✓ avranno la durata massima di **6 ore** nell'arco di ogni giornata.

Questa attività, per i docenti selezionati, è considerata **sostitutiva del monte-ore dedicato ai laboratori formativi.**

## Gli obiettivi



Obiettivo 1

- Favorire l'osservazione in **contesti reali** e arricchire le esperienze professionali del docente neoassunto, in linea con le **innovazioni metodologico – didattiche** e le trasformazioni culturali, tecnologiche in atto.

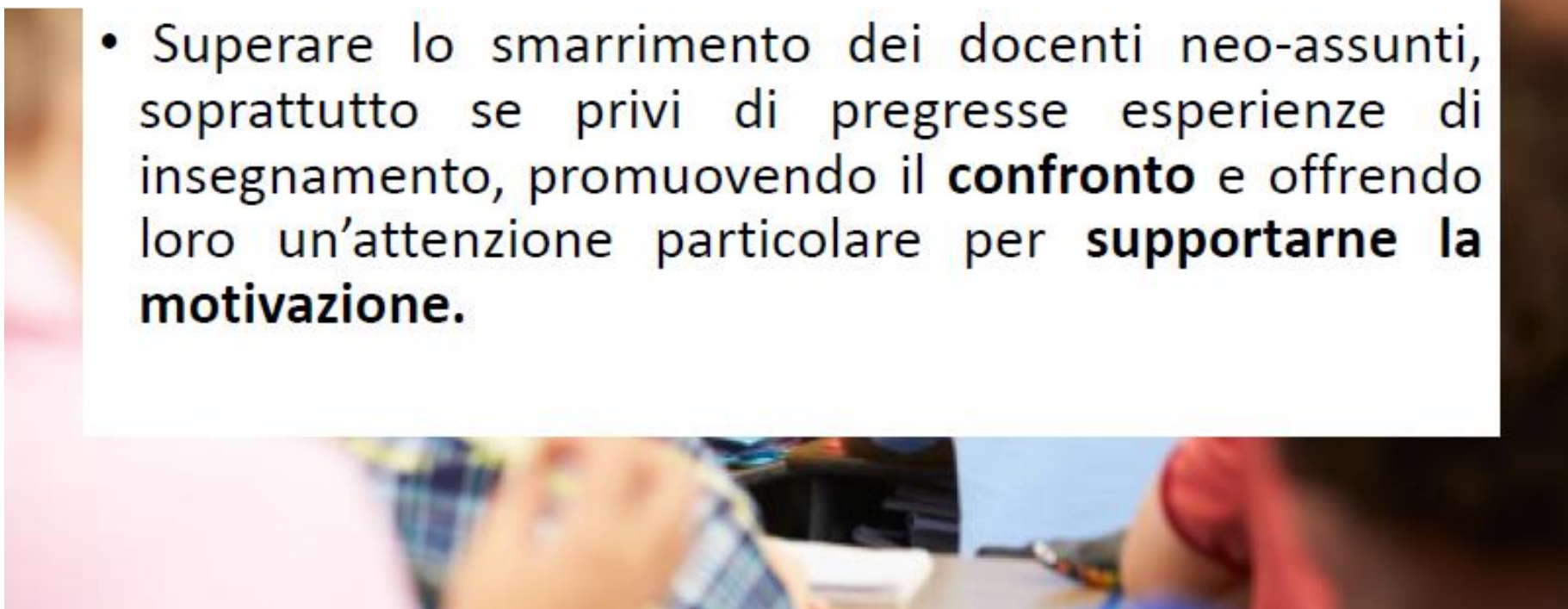




## Obiettivo 2



- Superare lo smarrimento dei docenti neo-assunti, soprattutto se privi di pregresse esperienze di insegnamento, promuovendo il **confronto** e offrendo loro un'attenzione particolare per **supportarne la motivazione.**





### Obiettivo 3

- Proporre esperienze **riproducibili**, con **attenzione all'ordine e al grado d'istruzione** del docente neo-assunto per la sua **crescita professionale e il miglioramento**.





Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Basilicata

**Fase 2 – Laboratori formativi dedicati e visiting**

Laboratori formativi dedicati (12 ore)	Scuole Polo Formazione/N. corsisti/N. aule			Visiting (12 ore in min. 2 giornate)	
		CORSISTI	N. AULE		Media Corsisti x aula
Educazione allo sviluppo sostenibile e alla cittadinanza globale (3 ore)					
Inclusione sociale, bisogni educativi speciali e disabilità (3 ore)	AMBITO 1 IIS Righetti di Melfi	59 (64 – 5)	2	30	5
	AMBITO 2 IPIAS Giorgi di Potenza	67 (72 – 5)	3	23	5
Didattica delle competenze, innovazione metodologica e competenze di base (3 ore)	AMBITO 3 IIS Petruccelli di Moliterno	89 (96 – 7)	4	23	7
	AMBITO 4 L. S. Alighieri di Matera	73 (79 – 6)	3	25	6
Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento (3 ore)	AMBITO 5 IIS Pitagora di Policoro	50 (54 – 4)	2	25	4

# Terza fase: Il peer to peer

L'osservazione in classe peer to peer, ovvero l'attività di osservazione reciproca “svolta dal docente neoassunto e dal tutor, finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento” (d.m. 850/15, art. 9, comma 1).



# Il peer to peer



E' finalizzato alla riflessione con tutor e con i pari sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento:

- la **clima** della classe;
- la **dinamica docente/alunni**;
- il sostegno alla **motivazione** degli allievi;
- la capacità di generare e sostenere una relazione **serena e positiva**;
- le **scelte metodologiche**;
- la **dimensione organizzativa**;
- la costruzione di adeguate **esperienze di verifica** degli apprendimenti;
- la capacità di implementare nella didattica ordinaria una progettazione che miri alla **costruzione delle competenze** degli studenti.





# Peer to peer – formazione tra pari



❖ 3 ore di progettazione condivisa

Si concordano:

- **tempi e modalità** della presenza in classe;
- **strumenti utilizzabili**
- **forme di gestione dell'attività** (modalità di coinvolgimento degli alunni, strategie per l'inclusione, scelta delle risorse didattiche)

❖ 4 + 4 ore di osservazione in classe

- ❖ 4 ore di osservazione del docente neo-assunto nella classe del tutor accogliente
- ❖ 4 ore di osservazione del tutor accogliente nella classe del docente neo-assunto

❖ 1 ora di valutazione dell'esperienza realizzata

È svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione reciproca

## CONCLUSIONE FASE PEER TO PEER

Docente  
neo-  
assunto

redige

specifica  
relazione

La relazione confluirà nel portfolio professionale annesso agli altri documenti oggetto del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione.

# Quarta fase: attività on line sulla piattaforma INDIRE



- **Formazione on line 20 ore**
- Si conferma il significato dell'attività on-line, non come attività a sé stante e fine a se stessa (che corrisponde forfettariamente a 20 ore di impegno), ma come strettamente connessa con le parti in presenza, per consentire di documentare il percorso, riflettere sulle competenze acquisite, dare un "senso" coerente al percorso complessivo.
- **Si conferma che la presentazione del portfolio di fronte al Comitato di valutazione sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione.**



La formazione on line accompagna tutto il percorso del docente neoassunto allo scopo di:

- elaborare un proprio portfolio professionale;
- rispondere ai questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
- consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati.

Obiettivo di questa fase è quello di stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la propria capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche.

**FORMAZIONE ON LINE E PORTFOLIO PROFESSIONALE (20 ore)**

**Nella piattaforma  
si realizzeranno:**

**IND  
IRE**



L'analisi e le riflessioni sul proprio percorso formativo a partire dal **bilancio di competenze**

L'elaborazione di un **portfolio professionale** che documenta la progettazione, la realizzazione e la valutazione delle attività didattiche e che sarà consegnato al Comitato di Valutazione e al Dirigente scolastico.

La compilazione di **questionari per il monitoraggio** delle diverse fasi del percorso formativo.

La ricerca di **materiali di studio**, risorse didattiche, consultazione di siti dedicati messi a disposizione durante il percorso formativo.

# Novità



Nel corrente a. s. non è previsto il caricamento nel portfolio di **materiale multimediale** *(la sezione relativa dell'ambiente online fornisce informazioni utili alla raccolta di materiale multimediale, **che rimane facoltativa**, e può essere utile ai fini della preparazione della documentazione da utilizzare, insieme all'esportazione del Dossier Finale, in sede di comitato di valutazione).*

L'attività sul bilancio delle competenze rimane nella sua forma consueta ma **solo come tappa iniziale e viene eliminata al termine del percorso. Quindi non sarà più richiesta la compilazione del "bilancio finale delle competenze".**

# Incontro di restituzione finale



## Incontro finale (3 h)

L'incontro è finalizzato:

- alla **condivisione del lavoro** svolto dai docenti
- alla **riflessione** sui punti di forza della esperienza, sulle criticità e su eventuali proposte migliorative con il **coinvolgimento e le testimonianze dei diretti protagonisti degli eventi formativi.**

## Dossier finale



Al termine di tutte le attività, occorre stampare tutti i documenti che costituiscono il **PORTFOLIO PROFESSIONALE**, compresi gli allegati delle attività e la relazione finale redatta dal docente nel periodo di formazione e prova al termine della fase del peer to peer. La suddetta documentazione verrà presa in considerazione dal Comitato per la valutazione dei docenti.



# Assenze?

- Il DM 850/15 e la nota Ministeriale 36167/15 non parlano di assenze...ma solo di **obbligatorietà** al percorso formativo...
- In casi di **estrema necessità...con apposita certificazione medica...** ci si può avvalere di una normativa ancora in vigore...

# Assenze al percorso formativo

Nota Ministeriale prot. n. 1899 del 1 aprile 2003 in analogia con quanto disposto dalla Direttiva Ministeriale n. 202 del 16-9-2000

- Il corso di formazione è ritenuto valido, ... se non si superano il 25% di assenze delle attività in presenza (18 h di cui 6 ore fase condivisione e 12 ore fase laboratoriale), mentre le ore del Peer-to-peer e le ore on line **vanno interamente svolte** e non possono, anche se eccedenti, sostituire o compensare le ore destinate agli incontri in presenza.

- Al termine delle attività di formazione il D.S. della Scuola Polo rilascerà l'Attestato di **frequenza e superamento** del corso di formazione.



Frequenza

- L'attestato elencherà le **ore svolte per ogni fase** e sarà **consegnato** dal docente, unitamente al Portfolio formativo, **al DS della scuola di servizio** per la discussione con il Comitato di valutazione.



Attestato



# CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO



## La discussione dell'esperienza realizzata



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

# Valutazione del periodo di formazione e di prova QUANDO ?

Termine  
attività  
didattiche

- Art.13 c. 1
- Nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico.

→ dopo Esami di Stato, non prima !!!

Entro il 31 agosto

# Il colloquio



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

# Istruttoria del tutor e relazione del DS



## Il docente *tutor*

- presenta le **risultanze emergenti dall'istruttoria** compiuta in merito alle attività formative realizzate e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.

## Il Dirigente scolastico

- presenta una **relazione per ogni docente**, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle **attività di tutoring**, della **visita didattica effettuata** e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.



# Il parere del Comitato di valutazione



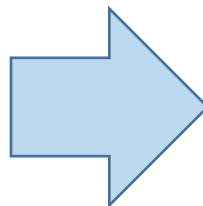
Il Comitato di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato, con particolare riguardo ai criteri indicati dal DM 850/2015:

- a. **il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche** con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b. **il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;**
- c. **l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico** e inerenti la funzione docente;
- d. **la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi** dalle stesse previsti.

# Superamento dell'anno di formazione e di prova



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



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

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

# Giudizio sfavorevole



- In caso di **giudizio sfavorevole**, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **ripetizione, solo per una volta, del periodo di formazione e di prova.**
- Il provvedimento indicherà, altresì, gli **elementi di criticità** emersi ed individuerà le **forme di supporto** formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

# La verifica ispettiva



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

## FEEDBACK FORMATIVO...



- Un aspetto centrale per la formazione dei docenti neoassunti è rappresentato dalla presenza di **forme di supporto continuo** da parte dei **dirigenti** nonché dei **tutor** e dei colleghi più esperti, che svolgono un ruolo fondamentale non solo nell'aiutare i *'nuovi arrivati'* a gestire le difficoltà incontrate e a superare eventuali ansie e preoccupazioni, ma anche nel fornire loro **feedback di tipo formativo** indispensabili per il miglioramento e lo sviluppo delle proprie competenze professionali.

# Valorizzazione della funzione del Dirigente Scolastico



Si evidenzia «il **compito culturale oltre che di garanzia giuridica** affidato ai Dirigenti scolastici, di cui si rafforza la **funzione di apprezzamento delle nuove professionalità** che vengono messe alla prova per la conferma in ruolo». «A tal fine si riconferma l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella **visita alle classi di servizio dei docenti neo-assunti**».



# Valorizzazione del docente tutor

Il tutor funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come **«mentor»** soprattutto per i docenti che si affacciano per la prima volta al mondo dell'insegnamento. Il tutor è portatore di esperienza e competenze e, al tempo stesso, di empatia e capacità relazionali.



## Il tutor:

- accoglie nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali;
- collabora alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire;
- offre la propria disponibilità all'ascolto, alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

# Le tre funzioni del tutor

## Istruttore

**TRASFERISCE  
INFORMAZIONI**



## Moderatore

**FAVORISCE LA  
COMUNICAZIONE E  
LA CONDIVISIONE  
NEL GRUPPO**

## Facilitatore

**SOSTIENE LO SVILUPPO  
DI COMPETENZE  
SPECIFICHE**



# IL TUTOR

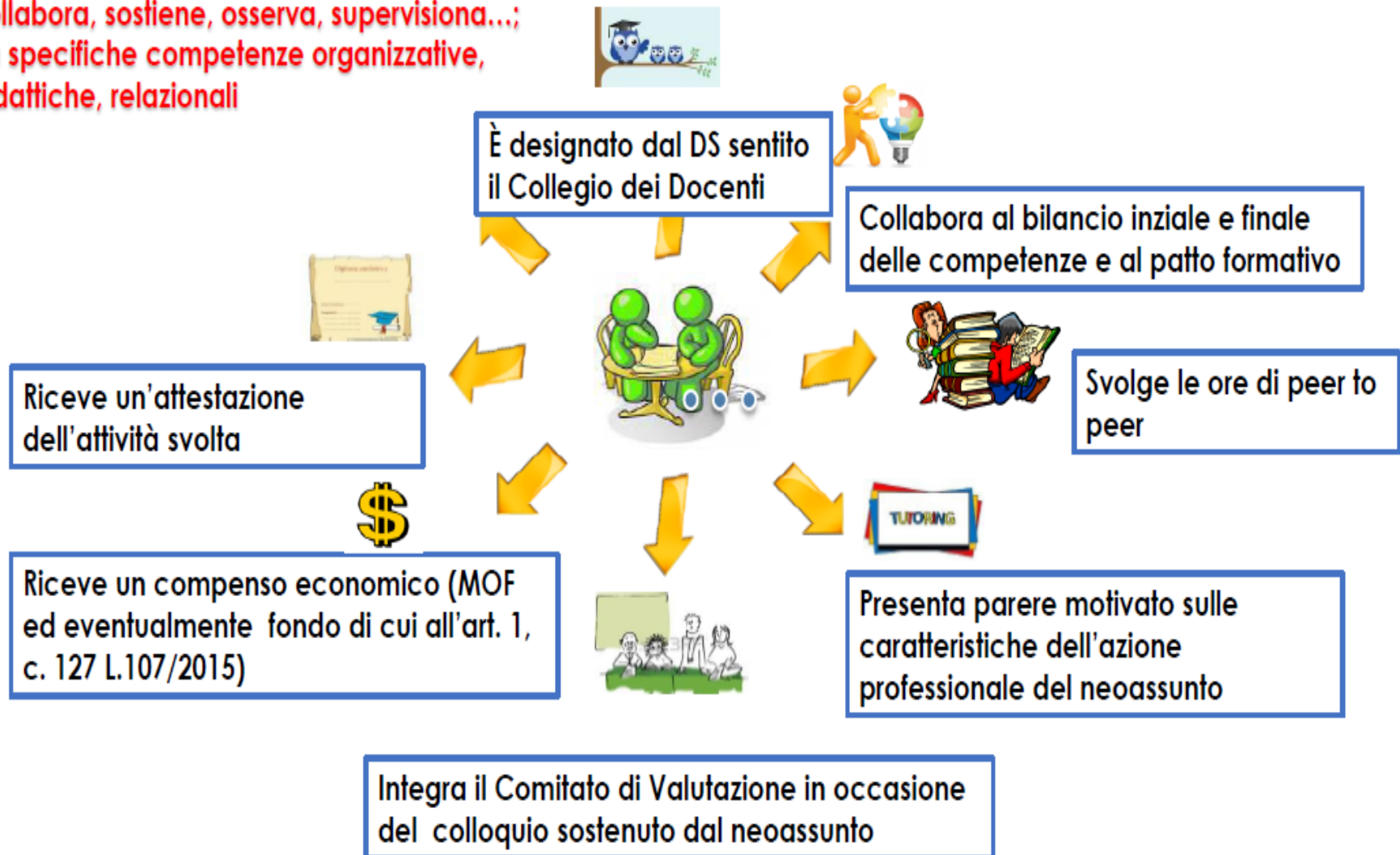


- È designato dal D.S. sentito il Collegio dei Docenti
- Collabora al bilancio iniziale e finale delle competenze e al patto formativo
- Svolge le ore di peer to peer
- Presenta parere motivato sulle caratteristiche delle azioni professionali del neoassunto
- Integra il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio sostenuto dal neoassunto



# Le azioni visibili del tutor

Accoglie, ascolta, supporta, accompagna,  
collabora, sostiene, osserva, supervisiona...;  
ha specifiche competenze organizzative,  
didattiche, relazionali



**Sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e prova tutti i docenti**



**neoassunti a tempo indeterminato al primo anno di servizio;**



**assunti a T.I. negli anni precedenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione o prova che non abbiano potuto completarlo;**



**che abbiano ottenuto il passaggio di ruolo;**



**che, in caso di valutazione negativa, ripetano il periodo di prova.**

# **Non sono tenuti a svolgere l'anno di formazione e di prova i docenti:**

- **che abbiano già svolto il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado di nuova immissione in ruolo;**
- **che abbiano ottenuto il passaggio di ruolo e abbiano già svolto il periodo di formazione e prova nel medesimo ordine e grado;**
- **destinatari di nuova assunzione a tempo indeterminato che abbiano già svolto il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, compreso l'eventuale percorso FIT ex DDG 85/2018; □ già immessi in ruolo con riserva, che abbiano superato positivamente l'anno di formazione e di prova e siano nuovamente assunti da Concorso straordinario 2018 per infanzia e primaria per il medesimo posto (come precisato dal D.M. 17/10/2018, art. 10, c. 5)**
- **che abbiano ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo ordine e grado, nonché i docenti già titolari di posto comune/sostegno destinatari di nuova assunzione a tempo indeterminato da altra procedura concorsuale su posto comune/sostegno del medesimo ordine e grado.**

## Durata e servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova



Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **120 per le attività didattiche.**

(art. 3 D.M. 850/2015)

Nei **180 giorni vanno considerati**:

le attività connesse al servizio scolastico,  
i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche,  
gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio,  
il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal  
servizio per gravidanza.

Nei **180 giorni non vanno considerati** i giorni:

di congedo ordinario e straordinario  
di aspettativa a qualunque titolo.

- Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi**:
  - i giorni effettivi di insegnamento;
  - i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

# Ruolo del Docente

```
graph TD; A([Ruolo del Docente]) --> B([Profilo giuridico]); A --> C([Profilo tecnico/professionale relazionale]);
```

Profilo  
giuridico

Profilo  
tecnico/professionale  
relazionale



# Profilo giuridico



- **Carta Costituzionale**
- **Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297** (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)
- **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** e *s.m.i.* (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della Legge 15 marzo 1997, n.59)
- **C.C.N.L. - Comparto Scuola (2006-2009)**
- **CCNL 2016 - 2018 (09/04/19)**

# Carta Costituzionale



La nostra Costituzione chiede che i **compiti affidati ai dipendenti della P.A.** (i docenti sono una categoria della P.A.), **vengano svolti con responsabilità** (art. 28), **imparzialità** (art. 97), **disciplina e onore** (art. 54), secondo il principio del **servizio alla Nazione** (art. 98).

Di maggiore rilevanza costituzionale è l'art. 33: **«L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento...»**

(Libertà di insegnamento finalizzata alla piena formazione della persona umana: garantire...il successo formativo, **coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione**)



# Art. 395 del D.Lgs. 297/94



- La funzione docente è «esplicazione essenziale dell'attività di **trasmissione della cultura**, di contributo **all'elaborazione di essa** e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità»

Art. 16, c. 3 del DPR 275/99



«I docenti hanno il compito e la **responsabilità** della progettazione e della **attuazione** del processo di insegnamento e di apprendimento».

# Profilo professionale docente

(art. 27 CCNL 19/04/2018)



- Il profilo professionale del docente è costituito da **competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali** e di **ricerca, documentazione e valutazione** tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.



# Comunità educante (Art. 24 CCNL 19/04/2018)

- **La scuola è una comunità educante** di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- **Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti** che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

# Comunità educante (Art. 24 CCNL 19/04/2018)

- La progettazione educativa e didattica è definita con il **piano triennale dell'offerta formativa**, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento.
- Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica.

# Area docenti (Art. 25 CCNL 19/04/2018)

1. Il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado è collocato nella distinta **area professionale del personale docente**.
2. Rientrano in tale area: i docenti della scuola dell'infanzia; i docenti della scuola primaria; i docenti della scuola secondaria di 1° grado; gli insegnanti tecnico-pratici e i docenti della scuola secondaria di 2° grado; il personale educativo dei convitti e degli educandati femminili.



# Profilo giuridico



- L'insegnamento è **professione** perché comporta margini di discrezionalità e libertà nell'esercizio della funzione.

**Professionalità** = libertà, autonomia, responsabilità, deontologia.



# Profilo giuridico



## Obblighi di servizio:

- **Attività di insegnamento** (CCNL - art. 28)
- **Attività funzionali all'insegnamento** (art. 29)
- **Attività aggiuntive** (art. 30)

# Attività di insegnamento CCNL, art. 28

Scuola dell'infanzia = 25 ore

• Scuola primaria = 22 ore + 2

• Scuola secondaria = 18 ore

Non meno di 5 giorni a settimana

(Fatto salvo il part time)



# Attività funzionali all'insegnamento

CCNL, art. 29



«1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende **tutte le attività, anche a carattere collegiale**, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi».



# Attività funzionali all'insegnamento



2. Tra gli adempimenti **individuali** dovuti rientrano le attività relative:

**a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;**

**b) alla correzione degli elaborati;**

**c) ai rapporti individuali con le famiglie.**



# Attività funzionali all'insegnamento

CCNL 29/11/2007, art. 29



«3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a) **partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti**, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue**;

b) **la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione**. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno **fino a 40 ore annue**;

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione».

# Attività funzionali all'insegnamento

«4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, **il consiglio d'istituto** sulla base delle proposte del collegio dei docenti **definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti**, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie».



# Attività funzionali all'insegnamento



«5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **5 minuti prima dell'inizio** delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi».



# Attività aggiuntive



**Sono prestate con il consenso dell'interessato.**

Possono essere di insegnamento o funzionali all'insegnamento.

**Sono compensate a parte.**

Altre attività interne alla scuola:

Collaboratori del dirigente scolastico;

Funzioni strumentali al POF.



# Diritti



- libertà di insegnamento;
- retribuzione;
- assistenza e previdenza;
- assentarsi per motivi legittimi;
- mobilità territoriale e professionale;
- sistemazione (in caso di esubero per chi è di ruolo);
- elettorato attivo e passivo negli organi collegiali;
- libertà sindacali;
- diritto allo studio;
- trattamento di quiescenza.

# Doveri/obblighi



- rispetto del buon andamento e imparzialità dell'amministrazione;
- rispetto dell'orario di servizio;
- rispetto degli ordini superiori;
- segreto d'ufficio;
- partecipazione alle riunioni degli organi collegiali;
- giustificazione delle assenze;
- incompatibilità con altri impieghi e con lezioni private;
- rispetto delle Indicazioni Nazionali/Linee guida/Ptof);
- rapporti con le famiglie degli alunni;
- tenuta del registro personale (anche on line);
- assolvimento di tutti gli obblighi legati al profilo professionale

# ***Norme sull'incompatibilità e cumulo di impieghi***

Gli articoli 97 e 98 della **Costituzione**, definiscono che i dipendenti statali "sono al servizio esclusivo della Nazione" e che "i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione".

- **Divieto di lezioni private ad alunni della scuola** richiedere autorizzazione al dirigente scolastico per lezioni ad altri (DLgs 297/94, art. 508). Nessun alunno può essere valutato da docenti che gli abbiano impartito lezioni private.
- **Divieto di cumulo con altro impiego pubblico**
- **Divieto di attività commerciale**, industriale, professionale o di altro lavoro dipendente (consentiti incarichi in cooperative)
- **Consentito**, previa autorizzazione del dirigente scolastico, **l'esercizio di libere professioni.**



Il Regolamento porterà significative innovazioni non solo per i cittadini, ma anche per le aziende, gli enti pubblici, le associazioni, i liberi professionisti

# Ulteriori doveri



- ▶ La sicurezza (ex CCNL art. 6/2/k e D.M. 81/2008 e seguenti adeguamenti);
- ▶ Privacy GDPR 679/2016 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)
- ▶ **Infrazioni rispetto ai doveri citati** (sono regolate nei PROFILI DISCIPLINARI stabiliti dal Capo IV Disciplina, Sezione I Sanzioni Disciplinari del d.lgs. n. 297 del 1994, dai D. Lgs. 150/2009 (cosiddetto Brunetta) e D. Lgs., 165/2001 e da ultimo D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (cosiddetto Madia).

# CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

**DPR N°62 del 16 aprile  
2013** *(in vigore dal  
19/06/2013)*

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013)

## Doveri minimi del dipendente della Pubblica Amministrazione

Art.1

Il dipendente della P.A. è tenuto a comportarsi con

- ❖ DILIGENZA
- ❖ LEALTA'
- ❖ IMPARZIALITA'
- ❖ BUONA CONDOTTA



Ai doveri minimi, che il dipendente è tenuto ad osservare, alla diligenza, alla lealtà e alla imparzialità viene aggiunta anche **la buona condotta**

# Trasparenza degli atti

Ai sensi della Legge 241/1990, gli aventi titolo possono chiedere copia degli atti riguardanti se stessi o i figli minori. Esempi di atti:

- verbali dei Consigli di classe;
- registri docenti (anche on line);
- verifiche scritte e griglie di valutazione.

La mancata corretta compilazione, può innanzitutto comportare responsabilità amministrativa e disciplinare.



Codice Civile  
LIBRO QUARTO - DELLE OBBLIGAZIONI  
Titolo IX - Dei fatti illeciti (Artt. 2043-2059)



**Art. 2047 - Danno cagionato dall'incapace** «In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere o di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.....»

**Art. 2048 Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte** «Il padre e la madre, o il tutore sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante. **I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte** sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto».

# Aggiornamento/Formazione in servizio



- L'aggiornamento è «diritto-dovere fondamentale del personale ispettivo, direttivo e docente.
- Esso è inteso come **adeguamento** delle conoscenze allo sviluppo delle scienze per singole discipline e nelle connessioni interdisciplinari; come **approfondimento della preparazione didattica**; come partecipazione alla ricerca e alla innovazione didattico-pedagogica».

# Formazione e aggiornamento



*«La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità».* (CCNL, art. 64)

L'art. 7, c. 4, del D.Lgs 165/01, attribuisce alla pubblica amministrazione il sostanziale obbligo di curare la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti.

# Formazione e aggiornamento



L'art. 3 del DPR 23-8-1988 n. 395, ha regolato per il dipendenti delle pubbliche amministrazioni la fruizione del permesso speciale di 150 ore annue per favorire il conseguimento di un titolo di studio.

Il permesso è concesso dall'amministrazione ai dipendenti che ne fanno richiesta, sulla base di regole stabilite a livello di contrattazione decentrata.

# La formazione nella legge 107/2015



*«Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è **obbligatoria, permanente e strutturale**»*



# Profilo tecnico/professionale/relazionale

**OVVERO:**

- *Le competenze tecnico-professionali*
- *Le capacità personali*
- *Le abilità sociali e relazionali*

**necessarie per «agire» il ruolo docente**



# Profilo professionale del docente



**Non basta possedere o produrre cultura:**  
bisogna essere in grado di trasmetterla  
adeguatamente.

**Il docente efficace** è in grado di padroneggiare  
una serie di abilità che rendono brillante il proprio  
insegnamento. Tra queste un posto rilevante  
spetta alla **capacità comunicativa.**

# Standard professionali per i docenti



**Prendersi cura degli allievi  
e della classe**

**Prendersi cura della scuola**



**Prendersi cura della propria formazione**





## **A. Cultura**

- 1 *Conoscenze culturali e disciplinari* dei saperi che sono “oggetto” di insegnamento
- 2 *Competenze metodologico-disciplinari* (quindi capacità di analizzare, descrivere, trattare i “saperi” in ordine alla loro insegnabilità, in relazione alle diverse età evolutive)

## **B. Didattica**

- 3 *Insegnamento pianificato e strutturato per l'apprendimento*, padronanza delle strategie didattiche per un insegnamento efficace; capacità di gestire risorse digitali e strumenti (es. libri di testo), costruzione di ambienti di apprendimento, metodologie innovative
- 4 *Strategie didattiche per sostenere l'apprendimento (di tutti gli studenti)*
- 5 *Metodi e strategie di valutazione per promuovere l'apprendimento*
- 6 *Gestione delle relazioni e dei comportamenti in classe per favorire l'apprendimento*, capacità relazionali come capacità di costruire relazioni positive con gli allievi, di coinvolgerli nell'apprendimento, di ascolto, comunicazione, feedback

### ***C. Organizzazione***

- 7 *Modalità di partecipazione all'esperienza professionale organizzata a scuola, coinvolgimento nei processi di autovalutazione, miglioramento, rendicontazione*
- 8 *Capacità di lavoro collaborativo tra docenti, nel contesto della classe, del dipartimento, anche nelle dimensioni verticali*

### ***D. Istituzione/Comunità***

- 9 *Padronanza del contesto professionale, con le sue regole, routine, responsabilità; conoscenza delle dimensioni normative e regolamentari; partecipazione al sistema delle relazioni, delle decisioni e delle relazioni professionali;*
- 10 *Capacità di instaurare rapporti positivi con genitori, partner istituzionali e sociali, saper vivere il rapporto con il territorio e la comunità come risorsa positiva.*

### ***E. Cura della professione***

- 11 *Alimentare la propria competenza attraverso una permanente partecipazione ad esperienze di formazione, da intendersi come attività formative corsuali o azioni di ricerca, formazione, documentazione, nella scuola e nel territorio, in presenza od on line, liberamente o in programmi istituzionali*
- 12 *Sviluppo della propria professionalità, con disponibilità ad assumere funzioni e responsabilità all'interno e all'esterno della scuola, nelle dimensioni didattiche, formative, organizzative, previa opportuna formazione e training.*

La **nostra idea di scuola** non può prescindere dall'attuale complesso contesto sociale così fortemente caratterizzato da rapide, profonde e continue trasformazioni.

Il sistema di formazione e di istruzione non potrà implementare alcuna significatività sociale se non **nella osservazione attenta e costante dei contesti di vita** ai quali i giovani devono essere preparati.



# Bisogna pensare un sistema scolastico che:

- sappia *agire* e non *subire i cambiamenti*;
- interpreti un'idea di *scuola/istituzione scuola/servizio*;
- trovi un forte supporto *nell'Autonomia funzionale*
- si faccia garante *del diritto all'educazione e all'istruzione* in una visione culturale che porti alla costruzione di quella «*cittadinanza terrestre*» di cui il pianeta, dice Morin, ha bisogno;
- promuova il concetto di *"equità"*, attualizzando il motto di don Milani: «*Non fare parti uguali tra disuguali*»;
- si configuri sempre più come *luogo di costruzione di conoscenza*



**“Dove si insegna, ci sia divertimento”** (Montaigne)



- Gli studenti dovrebbero svegliarsi al mattino con il **desiderio** di correre a scuola per **imparare quel che non si conosceva, per scoprire come funziona il mondo, per il gusto di sapere cosa è successo nel passato.**
- E invece, spesso, sono inchiodati al tedio di una didattica ***stantia e pedante*** che fa perdere il gusto di andare a scuola. **Bisogna che la scuola sia «divertente»**, non solo perché così i ragazzi ci andrebbero più volentieri, ma soprattutto **perché così si impara meglio.**

# Apprendere (insegnare) con passione

- **La passione** è l'unico modo per apprendere veramente in modo tale che quello che si impara ci impegni il **cervello** e il **cuore** e non si limiti a restarci *"appiccicato"* il tempo necessario a superare un'interrogazione!



# Rendere la scuola luogo desiderante

Attivarci perché essa diventi il **luogo della passione** per:

- la conoscenza, per il sapere,
- per la **comprensione profonda** delle idee che hanno fatto crescere il mondo,
- per la cura della mente che sa collegarsi con il cuore,
- per la scoperta di nessi e relazioni che ci rendono chiaro ed interpretabile il mondo e i suoi paradossi,
- per l'intrecciarsi di relazioni interpersonali autentiche e significative di cui conserveremo il ricordo per tutta la vita,

# Una professione che si sviluppa in più direzioni

Tutte le innovazioni apportate di recente ai contenuti del percorso formativo iniziale mirano a rafforzare le cosiddette **competenze trasversali**, quelle cioè che fanno di un cultore di una disciplina un professionista della formazione (una sorta di **Giano bifronte** che mostra **da un lato le competenze** di cui gli insegnanti devono fare uso per portare gli alunni a traguardi formativi accettabili e, dall'altro, **un modo** di stare in classe, di lavorare e di sviluppare prestazioni specifiche da parte degli alunni).



# Recuperare una professione che cambia

Per promuovere un ***apprendimento attivo -costruttivo***, volto a sviluppare il pensiero critico e creativo nell'alunno, è necessario, come ricorda opportunamente Bruner:



- **conoscere l'allievo** e quindi aver conseguito un'adeguata competenza sulla psicologia dell'apprendimento;
- **conoscere ciò che si intende insegnare**, vale a dire le discipline di studio;
- **conoscere il come l'alunno apprende**, il che implica una adeguata competenza metodologico-didattica.

# Il contesto nel lavoro degli insegnanti



Insegnanti non **“isolati”** ma **«collegati»** nel costruire esperienze che strutturano contesti di esperienza rivolti agli stessi studenti  
Modi di lavorare condivisi fra professionisti dell'educare (*comunità di pratica, peer education*)

## Valori di fondo condivisi:

- **centratura sull'apprendimento degli studenti,**
- **dialoghi di riflessione e modi collaborativi,**
- ***de-privatizzazione* delle pratiche didattiche (“il contrario del chiudersi nella classe”)**

# Una professionalità in evoluzione



L'insegnante: **da solista della didattica a membro attivo di una comunità professionale**

**Un insegnante diventa «esperto» se:**

- si prende cura della propria formazione
- gestisce una didattica efficace, partecipata, collaborativa
- verifica i risultati dei ragazzi e cura la didattica per migliorarli
- condivide con i colleghi la progettualità
- rendiconta il proprio lavoro ed è disponibile alla valutazione
- si assume la responsabilità dei risultati della propria scuola...



## Il contesto nel lavoro degli insegnanti



La partecipazione degli insegnanti a una comunità professionale di colleghi, che **condividono** le stesse opinioni, ha un grande effetto sulla loro abilità di conoscere meglio cosa fare in classe e di adattare le loro strategie d'insegnamento per una soddisfazione più efficace dei bisogni degli studenti.

**Dove questa collegialità è alta, gli insegnanti hanno una visione più positiva dell'insegnamento ed insegnano con più successo.**

E' necessaria **la costruzione di una cultura professionale** fondata sulla ri-costruzione del senso di questo lavoro.

Essere **"idonei"** all'insegnamento, nella società attuale, significa **possedere le capacità** di mettere in situazione le conoscenze, riflettere sulle esperienze, studiare gli esiti.



# Porsi tre obiettivi fondamentali



- **1. Aiutare gli allievi a crescere come persone**
- **2. Aiutarli a crescere intellettualmente e culturalmente**
- **3. Ottenere il loro spontaneo coinvolgimento nelle attività di apprendimento**



Oltre alle competenze **culturali, pedagogiche, didattiche e psicologiche**, ben integrate fra loro, è necessaria anche la presenza di certe **motivazioni** e di certe **disponibilità** che si concretizzano nella **qualità dei rapporti** che un insegnante riesce a stabilire con i propri allievi sia a livello di classe sia a livello di singoli.



- Sono note le teorizzazioni e le ricerche che Kurt Lewin e alcuni suoi collaboratori hanno dedicato su questo importante tema agli inizi degli anni '40 del secolo scorso.
- A quel tempo Lewin giudicava troppo semplicistica la tendenza a suddividere gli stili di guida solo in *autoritari* e *non autoritari* e riteneva fosse necessario, nell'ambito degli stili non autoritari, distinguere ulteriormente uno *stile democratico* e uno *stile permissivo*





# Lo stile d'insegnamento

Prenderemo in esame 4 stili:

**AUTOREVOLE / AUTORITARIO**

**SUPPORTIVO / PERMISSIVO**



# INSEGNANTE AUTOREVOLE



- Pone regole ferme **che motiva alla classe** incoraggiandone l'autonomia;
- rimprovera fermamente ma con rispetto;
- tiene conto delle circostanze nella trasgressione della norma e accetta una discussione critica;
- consente di essere interrotto per domande o commenti rilevanti, favorisce lo sviluppo di abilità comunicative

# INSEGNANTE AUTORITARIO



- Pone molti limiti e regole alla vita di classe senza giustificarli agli allievi;
- se tali norme non vengono rispettate, interviene con punizioni o richiedendo l'intervento sanzionatorio del dirigente (o della famiglia);
- svolge la lezione con toni calmi; non viene interrotto dagli allievi;
- non favorisce scambi verbali o discussioni

# INSEGNANTE SUPPORTIVO



- Molto attento al benessere degli studenti, poco al controllo della classe;
- non imposta un sistema di norme per la vita della classe;
- tollera atteggiamenti impulsivi ed interviene poco per sanzionarli;
- si preoccupa di non urtare la sensibilità degli studenti e ha difficoltà ad imporre il proprio ruolo in classe

# INSEGNANTE PERMISSIVO

- Non è coinvolto nella classe;
- pone poche domande agli allievi;
- risulta disinteressato;
- si impegna poco ad impostare e far rispettare le norme e le attività in generale;
- non dimostra iniziativa e creatività;
- inibisce la motivazione, il coinvolgimento e l'autocontrollo.

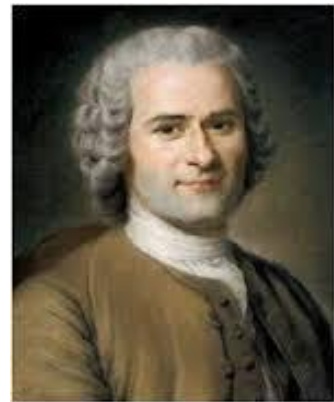
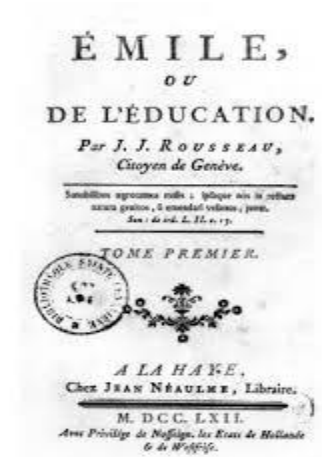


# Perché ogni attività didattica raggiunga il suo obiettivo...

Il primo motore di ogni attività didattica (lezione frontale o ricerca) è senz'altro la **motivazione**.

J.J. Rousseau, dovendo insegnare a leggere ad Emilio, si preoccupa innanzitutto di creare in lui un interesse, un bisogno, una motivazione.

Prima di spiegare, illustrare, presentare, dimostrare o di avviare un'attività di ricerca, **occorre fare in modo che gli alunni siano motivati**. Debbono essere motivati, perché quello che imparano deve rispondere ad un loro bisogno, possibilmente duraturo.





"Ogni studente suona il suo strumento, non c'è niente da fare. La cosa difficile è conoscere bene i nostri musicisti e trovare l'armonia. Una buona classe non è un reggimento che marcia al passo, è un'orchestra che prova la stessa sinfonia. E se hanno ereditato soltanto il piccolo triangolo che fa tin tin, o lo scacciapensieri che fa soltanto bloing bloing, la cosa importante è che lo facciano al momento giusto, il meglio possibile, che diventino

un ottimo triangolo, un impeccabile scacciapensieri e che siano fieri della qualità che il loro contributo conferisce all'insieme. Siccome il piacere dell'armonia li fa progredire tutti, alla fine anche il piccolo triangolo conoscerà la musica, forse non in maniera brillante come il primo violino, ma conoscerà la stessa musica"

(Pennac, Diario di scuola)

# Stili di apprendimento



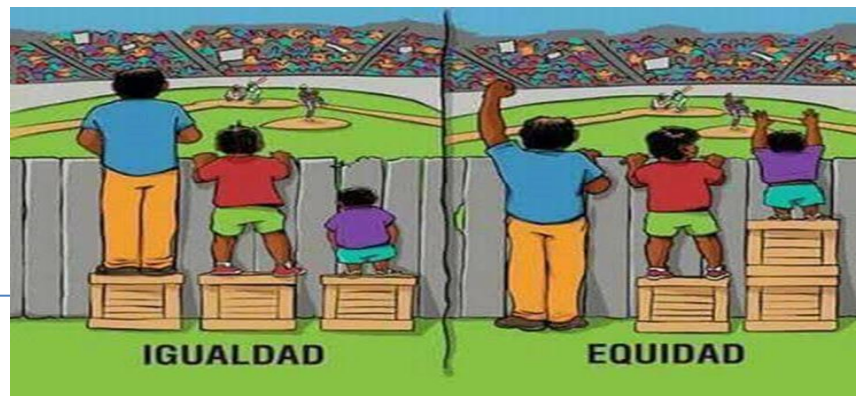
La citazione di Pennac consente di puntualizzare alcune caratteristiche ed aspetti importanti nella **gestione della classe**: Innanzitutto, la classe è un gruppo eterogeneo di persone dove **“ognuno suona il suo strumento”** e **l'eterogeneità** è sicuramente una delle caratteristiche più problematiche ma anche potenzialmente più produttive, di qualsiasi gruppo.



# Stili di apprendimento



In secondo luogo bisogna **conoscere bene i propri "musicisti"** al fine di trovare **l'armonia**. Per trovare l'armonia descritta da Pennac, è necessario conoscere e valorizzare **i diversi stili di apprendimento** che ognuno di noi utilizza in maniera preferenziale attraverso interventi di pedagogia differenziata. **"Differenziare"** è un imperativo per chi lavora coi gruppi e la domanda che ci si deve porre non è tanto perché differenziare, bensì su quali basi e secondo quali criteri farlo.



## È necessario utilizzare metodologie didattiche di tipo inclusivo

- Mettere al centro la persona per migliorare le competenze socio-affettive e relazionali
- Sviluppare i punti di forza e le potenzialità dell'alunno, utilizzando le strategie della didattica individualizzata e personalizzata
- Valorizzare le risorse dell'alunno in un contesto collettivo
- Prevedere l'accoglienza dell'alunno anche dal punto di vista socio-affettivo
- Considerare gli aspetti metacognitivi che agiscono sull'apprendimento
- Individuare gli stili d'apprendimento dell'alunno
- Individuare i propri stili d'insegnamento

# Individualizzazione/Personalizzazione

- «L'“**individualizzazione**” in senso stretto si riferisce alle strategie didattiche che mirano ad assicurare **a tutti** gli studenti il raggiungimento delle competenze fondamentali del curriculum, attraverso una diversificazione dei percorsi di insegnamento.
- La “**personalizzazione**” indica invece le strategie didattiche finalizzate a garantire **ad ogni** studente una propria forma di eccellenza cognitiva, attraverso possibilità elettive di coltivare le proprie potenzialità intellettive.

L'**individualizzazione** ha lo scopo di far sì che certi traguardi siano raggiunti da tutti, **la personalizzazione** è finalizzata a far sì che ognuno sviluppi i propri personali talenti; nella prima gli obiettivi sono comuni per tutti, nella seconda l'obiettivo è diverso per ciascuno.»

# *massima attenzione all'inclusione*



**mettere ciascuno in condizione di raggiungere la piena  
realizzazione di sé .....**



**.... attraverso un progetto educativo attento alle diverse dimensioni:  
sensoriale, corporea, artistico-espressiva, intellettuale, psicologica,  
etica, sociale**

***massima attenzione all'inclusione***



**Nessuno deve rimanere indietro,  
nessuno deve sentirsi escluso.**

# Promozione di un buon clima



- ✓ La classe si configura come un fondamentale spazio di crescita in cui lo studente sperimenta le proprie competenze e sviluppa la propria identità, in un continuo scambio con i pari e gli insegnanti, nel quale i processi emotivi e relazionali assumono un ruolo centrale.
- ✓ Numerosi studi hanno messo in luce come un clima classe positivo risulti essere un fattore di protezione sia per gli apprendimenti che per il benessere generale dello studente.
- ✓ Un ruolo determinante è rivestito dalle **modalità di gestione della classe** caratteristiche di ogni singolo docente, unite alla qualità della relazione insegnante-alunno nonché alla qualità dell'istruzione.

# Promozione di un buon clima



- Senza dimenticare che nel determinare lo **star bene a scuola** anche la famiglia e, più in generale, i contesti sociali svolgono un ruolo importante.
- Quando è possibile strutturare una **reale alleanza educativa scuola-famiglia** anche il clima della classe ne beneficia: la condivisione di aspetti valoriali e normativi risulta essere un fattore di protezione che influisce sia sugli apprendimenti che sul comportamento



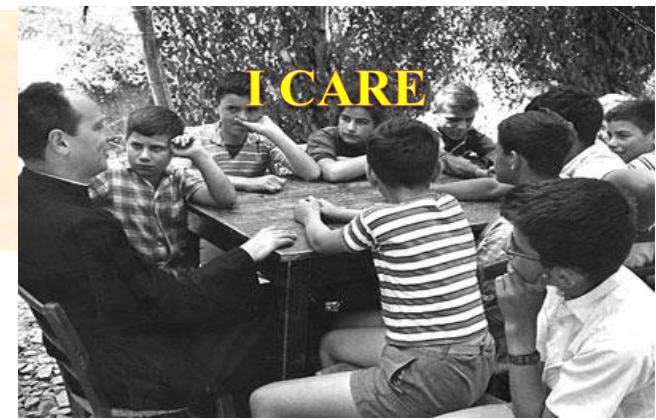
# Promozione di un buon clima



Il clima classe dipende quindi dalla rete di relazioni affettive, dalle molteplici motivazioni a stare insieme, dalla collaborazione in vista di obiettivi comuni, dall'apprezzamento reciproco, dalle norme e modalità di funzionamento del gruppo ed è determinato **dal tipo di interazione che viene a crearsi tra gli studenti e l'insegnante**, oltre che da altre variabili più oggettive come l'ambiente fisico e sociale.

**Il ruolo dell'insegnante è centrale come facilitatore delle relazioni e promotore dei processi di cambiamento**

# La «cura» AVERE A CUORE



- PER STAR BENE IN CLASSE OCCORRE  
RISPONDERE, LEGGERE E PARLARE CON IL CUORE

(NESSUNA LAUREA, MASTER, TIROCINIO PUO'  
"INSEGNARE" AL DOCENTE A SORRIDERE A UN  
ALUNNO, A CALMARNE L'ANSIA)

Si può individuare **l'essenza della cura in una pratica relazionale** che impegna **chi ha cura** nel fornire energie e tempo per soddisfare i bisogni materiali ed immateriali dell'altro.

- Come deve configurarsi il *<<setting>>* educativo che attualizzi la primarietà della cura?
- E quali sono le tipologie di esperienze educative da promuovere?

Si tratta di definire come l'adulto, responsabile della relazione educativa, debba situarsi nella relazione stessa affinché possa ***"aver cura in modo giusto"*** che, come afferma Platone, è il ***"trovare la giusta misura del rapportarsi all'altro"***

(I porcospini di Schopenhauer)



## **Un insegnante dovrebbe essere disposto:**

- **ad accettare tutti**
- **valorizzare tutti**
- **mantenere un atteggiamento di rispetto per gli allievi e per le opinioni che essi manifestano**
- **mettersi in discussione**
- **continuare a studiare**
- **collaborare con i colleghi**
- **stabilire rapporti organici e positivi con i genitori**

# Un buon insegnante - descritto da alunni di tredici anni -

- **È gentile**
- **È generoso**
- **Ti ascolta**
- **Ti incoraggia**
- **Ha fede in te**
- **Sa mantenere un segreto**
- **Ama insegnare ai ragazzi**
- **Impiega tutto il tempo necessario per spiegarti le cose**
- **Ti aiuta quando sei in difficoltà**
- **Ti dice come vai**
- **Ti lascia parlare**
- **Non ti trascura**
- **Tiene conto delle tue opinioni**
- **Ti fa sentire bravo**
- **Tratta tutti in modo giusto**
- **Ti difende**
- **Ti dà credito**
- **Dice la verità**
- **Sa perdonare**



# ALCUNE ESORTAZIONI / 1

- Non fate mai cadere la vostra **«motivazione»** di docenti anche se le occasioni di scoraggiamento non mancheranno: stipendi non adeguati, mancato rispetto della vostra professione, studenti non sempre «interessati», genitori troppo spesso disposti a dare ragione ai propri figli (anche se così li danneggiano).
- **Siate orgogliosi della vostra professione** e tenete presente che voi siete i custodi della dignità della vostra professione. Voi siete docenti: veicolate cultura, istruzione, formazione, non siete venditori di merci. **Il vostro è un nobile lavoro**

## ALCUNE ESORTAZIONI / 2

- Rendete conto del vostro comportamento anche fuori della scuola, riflettete sul vostro modo di vestirvi, di mettervi in relazione con i colleghi, con gli studenti e con i loro genitori. Se vi umiliate ai vostri stessi occhi, sarete osservati con disprezzo anche dagli altri.
- **Vogliate bene ai vostri studenti.** Fate emergere ciò che in loro è nobile, anche se non ne sono coscienti, anche se lo hanno nascosto a loro stessi. Alzate il livello della loro autostima. Non regalate loro i voti ma fate continuamente in modo che i loro risultati possano migliorare. Riconoscete e stimate il loro impegno. Fate capire loro che possono avere successo se studiano. **Non spegnete la loro volontà.**



## ALCUNE ESORTAZIONI / 3

### **Non tradite questa scelta!**

Se si è scelto, come ci si augura, di fare gli insegnanti perché si sentiva che questa era la propria strada, ciò che si voleva fare nella vita, **allora bisogna essere insegnanti fino in fondo!** Entrare in classe demotivati, disinteressati o impreparati, sono modi di tradire le aspettative fondamentali dei ragazzi e delle loro famiglie, e così facendo, tradire se stessi e ciò che si è scelto di essere.

# In sintesi...

- ▶ **Passione, entusiasmo e competenza nella disciplina**
- ▶ **Autorevolezza, coerenza nel comportamento, costanza nella ritualità, ordine, condivisione degli obiettivi**
- ▶ **Aspettative alte, fiducia verso le potenzialità degli alunni, stimolo alla motivazione**
- ▶ **Criteri di valutazione chiari e verifiche costanti**
- ▶ **Clima di lavoro impegnato ma sereno e rassicurante**

## Per concludere.....

Mi piace concludere questo incontro leggendo insieme a voi parole che descrivono ciò che c'è di eterno nella scuola. Sono parole attribuite al Presidente degli Stati Uniti, Abramo Lincoln, contenute in una lettera che sarebbe stata scritta nel 1862 all'insegnante di suo figlio:

“Il mio figlioletto inizia oggi la scuola: per lui, tutto sarà strano e nuovo per un po’ e desidero che sia trattato con delicatezza. È un’avventura che potrebbe portarlo ad attraversare continenti, un’avventura che, probabilmente, comprenderà guerre, tragedie e dolore (...) caro maestro, la prego di prenderlo per mano e di insegnargli le cose che dovrà conoscere.

Gli trasferisca l’insegnamento, ma con dolcezza, se può.

Gli insegni che per ogni nemico c’è un amico.

Dovrà sapere che non tutti gli uomini sono giusti, che non tutti gli uomini sono sinceri. Gli faccia però anche comprendere che per ogni farabutto c’è un eroe, che per ogni politico disonesto c’è un capo pieno di dedizione.

Gli insegni, se può, che 10 centesimi guadagnati valgono molto di più di un dollaro trovato; a scuola, o maestro, è di gran lunga più onorevole essere bocciato che barare. Gli faccia imparare a perdere con eleganza e, quando vince, a godersi la vittoria. Gli insegni a esser garbato con le persone garbate e duro con le persone dure. Gli faccia apprendere anzitutto che i prepotenti sono i più facili da vincere.

Lo conduca lontano, se può, dall'invidia, e gli insegni il segreto della pacifica risata.

Gli insegni, se possibile, a ridere quando è triste, a comprendere che non c'è vergogna nel pianto, e che può esserci grandezza nell'insuccesso e disperazione nel successo.

Gli insegni a farsi beffe dei cinici.

Gli insegni, se possibile, quanto i libri siano meravigliosi, ma gli conceda anche il tempo di riflettere sull'eterno mistero degli uccelli nel cielo, delle api nel sole e dei fiori su una verde collina.

Gli insegni ad aver fede nelle sue idee, anche se tutti gli dicono che sbaglia. Cerchi di infondere in mio figlio la forza di non seguire la folla quando tutti gli altri lo fanno.

Lo guidi ad ascoltare tutti, ma anche a filtrare quello che ode con lo schermo della verità e a prendere solo il buono che ne fuoriesce (...). Si tratta di un compito impegnativo, maestro, ma veda che cosa può fare.

È un bimbo così grazioso, ed è mio figlio”.

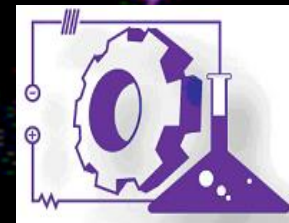


# Grazie per l'attenzione

toninopinto519@gmail.com



**INDIRE** ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA



*Nessuno insegna a nessuno,  
**tutti imparano da tutti.**  
(**Paulo Freire**)*