



Ministero dell' Istruzione,



Formazione Tutor dei docenti neoassunti 2021/2022

Nota DGPER 4/10/2021, n. 30345 – Nota USR Basilicata 09/12/2021, n. 7528

Il profilo del docente tutor

con compiti di supervisione professionale

Scuola polo n. 1 - I.I.S. «Righetti» Melfi -12 gennaio 2022

Gerardo Antonio PINTO – già D.T. c/o USR per la Basilicata



Di cosa parleremo.....



Tratteremo sinteticamente.....

- 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO** dell'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti;
- 2. LE FASI DEL PERCOSO** (l'architettura complessiva);
- 3. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE;**
e, in modo più approfondito, il *focus* di questo incontro:
- 4. Il profilo del docente Tutor.**

1. Quadro Normativo di riferimento



Legge 107/2015 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.)

DM 850/2015 (Periodo di formazione e di prova)

D.Lgs. 13/04/2017, n. 59, Riordino, adeguamento e semplificazione del sistema di formazione iniziale e di accesso nei ruoli di docente nella scuola secondaria

DM 14/12/2017, n. 984, Procedure e criteri verifica standard professionali, definizione struttura bilancio competenze e del portfolio, ai sensi dell'art. 13 del DLgs 13/04/2017, n. 59.

Nota DGPER 4/10/2021, n. 30345, 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.

La legge n. 107/2015



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

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



La legge n. 107/2015

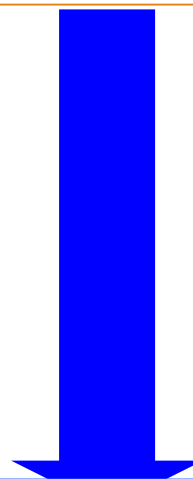
Attribuisce **un ruolo centrale alla formazione dei docenti**, sia nel momento iniziale dell'immissione in ruolo, quando essi sono chiamati a svolgere contemporaneamente un percorso di formazione e ad essere oggetto di valutazione ("l'anno di formazione e prova"), sia nel prosieguo della loro carriera scolastica. Entrambi i segmenti formativi poggiano su una concezione **professionale complessa** che, accanto alle competenze culturali, disciplinari e metodologiche, vede indispensabili il **proficuo inserimento del docente nel contesto e nell'intera comunità scolastica**, le dinamiche lavorative cooperative e la riflessione costante sul proprio percorso formativo e sul proprio lavoro.

La previsione contenuta nella Legge n.107/2015 trova attuazione con il



Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

La formazione in ingresso costituisce l'inizio di un progetto che copre tutto l'arco della vita professionale dei docenti in servizio e un'importante occasione di scambio tra pari per la costruzione di una comunità professionale consapevole della complessità del proprio ruolo istituzionale e capace di offrire risposte adeguate alle sfide formative della contemporaneità.



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.



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.

Elementi fondanti

Il modello utilizzato prevede come **elementi fondanti**:

- **la figura del tutor;**
- **i laboratori formativi** (riducendo l'approccio frontale e trasmissivo, a favore della **didattica laboratoriale**);
- **la riflessione e la documentazione del proprio percorso professionale** (mediante gli strumenti del "bilancio di competenze", del "portfolio professionale", del patto per lo sviluppo formativo).

Elementi caratterizzanti il percorso formativo



1. Stretta connessione tra periodo di prova e attività di formazione.

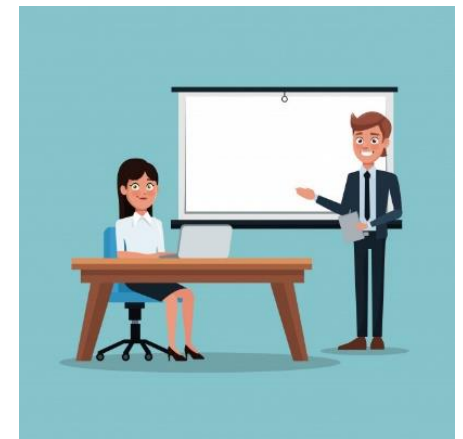
I due percorsi (anno di prova – anno di formazione) si integrano ed è necessario il **superamento di entrambi ai fini della conferma in ruolo.**

In qualunque caso, la **ripetizione del periodo di prova comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione**, che sono da considerarsi parte integrante dello stesso servizio di prova.



2. Ruolo del Tutor della sede di servizio del docente neoassunto.

Il docente – tutor svolge **funzioni di accompagnamento,**
consulenza,
supervisione professionale.





3. La regia del **Comitato di valutazione.**



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

Comitato di Valutazione

- ▶ DIRIGENTE SCOLASTICO
- ▶ TUTOR
- ▶ NEOASSUNTO
- ▶ 2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI
- ▶ 1 DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

CONFERME E NOVITÀ 2021/2022

La nota DGPER 4/10/2021, n. 30345, (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) conferma il modello generale nazionale di formazione dei docenti neoassunti sperimentato negli ultimi anni.

- Sono ripristinate le visite a scuole innovative (3.000 in tutta Italia, 37 per la Basilicata) in sostituzione parziale o totale dei laboratori formativi
- Sono confermate le attività sulla piattaforma INDIRE, per l'accompagnamento nelle varie fasi e la redazione del portfolio (la piattaforma per i neoassunti è aperta dal 18/11/2021).

Docenti destinatari (Nota DGPER 4/10/2021, n. 30345)

- **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, debba ripetere il periodo di formazione e prova;**
- **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.**

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.

2. Le fasi della formazione

Modello formativo

per i docenti neo-assunti previsti dall'art. 6 del DM 850/2017

Incontri propedeutici e di restituzione finale	Plenaria su base provinciale Direttore regionale	h. 6	3 iniziali 3 finali	
Laboratori formativi	In presenza	h. 12		
	max N. doc. «Visita di studio» in scuole accoglienti		6 di visita	6 di laboratorio
“Peer to peer” ed osservazione in classe	A cura di ciascuna scuola ma collegato alle attività formative	h. 12		
Formazione on-line	I docenti devono registrarsi http://neoassunti.indire.it2018	h. 20		
PERCORSO FORMATIVO		Totale ore 50		

Incontri iniziali e finali (D.M. 850/2015, art. 7)

Sei ore in presenza fra incontri propedeutici (iniziali) e di restituzione (finali):
informativi, tecnici, territoriali

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.

Incontro finale (3 h) 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.**

2^ 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.**

La gestione dei laboratori formativi è affidata **alle scuole polo per la formazione,** le quali potranno eventualmente delegare la parte organizzativa ad altre scuole del territorio con un'esperienza consolidata nel percorso di formazione dei neoassunti.

INDIRE, mette a disposizione nel proprio sito alcuni strumenti didattici utili a progettare materiali.

.

2^ Fase: Laboratori formativi a distanza

(terza decade di gennaio 2022 e fino al 25 febbraio 2022 - 12 ore)

Temi dei laboratori formativi	Scuole Polo Formazione/N. corsisti/N. aule			
<p>3 h -Iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza pandemica. DAD e DDI</p> <p>3 h - Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel Curricolo</p> <p>3 ore -Gestione della classe e dinamiche relazionali. Prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni. Sostegno ai processi inclusivi</p> <p>3 ore -Il processo d'apprendimento tra valutazione formativa e sommativa. La valutazione delle competenze.</p>	AMBITI E SCUOLE POLO	CORSISTI	N. AULE	Media Corsisti x aula
	AMBITO 1 IIS Righetti di Melfi	137	5	27
	AMBITO 2 IPIAS Giorgi di Potenza	174	7	24
	AMBITO 3 IIS Petruccelli di Moliterno	150	6	25
	AMBITO 4 L. S. Alighieri di Matera	96	4	24
	AMBITO 5 IIS Pitagora di Policoro	90	4	22
NEOASSUNTI PROVINCIA DI POTENZA N. 461 NEOASSUNTI PROVINCIA DI MATERA N. 186 TOTALE N. 647				

3[^] fase: Il peer to peer (DM 850/2015- art. 9, comma 1)

Le **dodici ore** di attività svolte in classe con il **tutor** (osservazione reciproca, riflessione condivisa, utilizzo di diverse metodologie) si dimostrano di solito quelle più apprezzate da entrambi i protagonisti, poiché si tratta di un vero e proprio **lavoro sul campo**, che spazia dalla didattica alla gestione della classe, dalla conduzione della lezione alla verifica degli apprendimenti.

Al centro di questa interazione c'è sempre **il tutor**, figura cardine con funzioni di **accompagnamento**, **supervisione**, **facilitazione**, **collaborazione**, **sostegno**, **condivisione**.



4[^] fase: Attività on line sulla piattaforma

Da considerare **non come attività a sé stante** e fine a se stessa, **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.

FORMAZIONE INDIRE ON-LINE



► Al fine di supportare le attività laboratoriali e di documentare le esperienze formative, **l'ambiente on line di INDIRE** offre utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo. La durata della formazione on line è stimata **forfettariamente in 20 ore.**





I PRINCIPALI STRUMENTI

Il **Curriculum formativo** è la narrazione di alcuni momenti dell'esperienza professionale o personale determinanti nella costruzione della propria identità di docente.

Il **Bilancio iniziale delle competenze** è il documento che consente di elaborare un'autovalutazione e delle proprie competenze.

La sezione **Attività didattica** consente di documentare percorsi didattici realizzati.

Il **Dossier** è lo strumento utile per documentare il percorso di insegnamento e i momenti più significativi che hanno contribuito allo sviluppo di competenze professionali.

**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.

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.



3. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI CHIAVE NELLA SCUOLA DI SERVIZIO

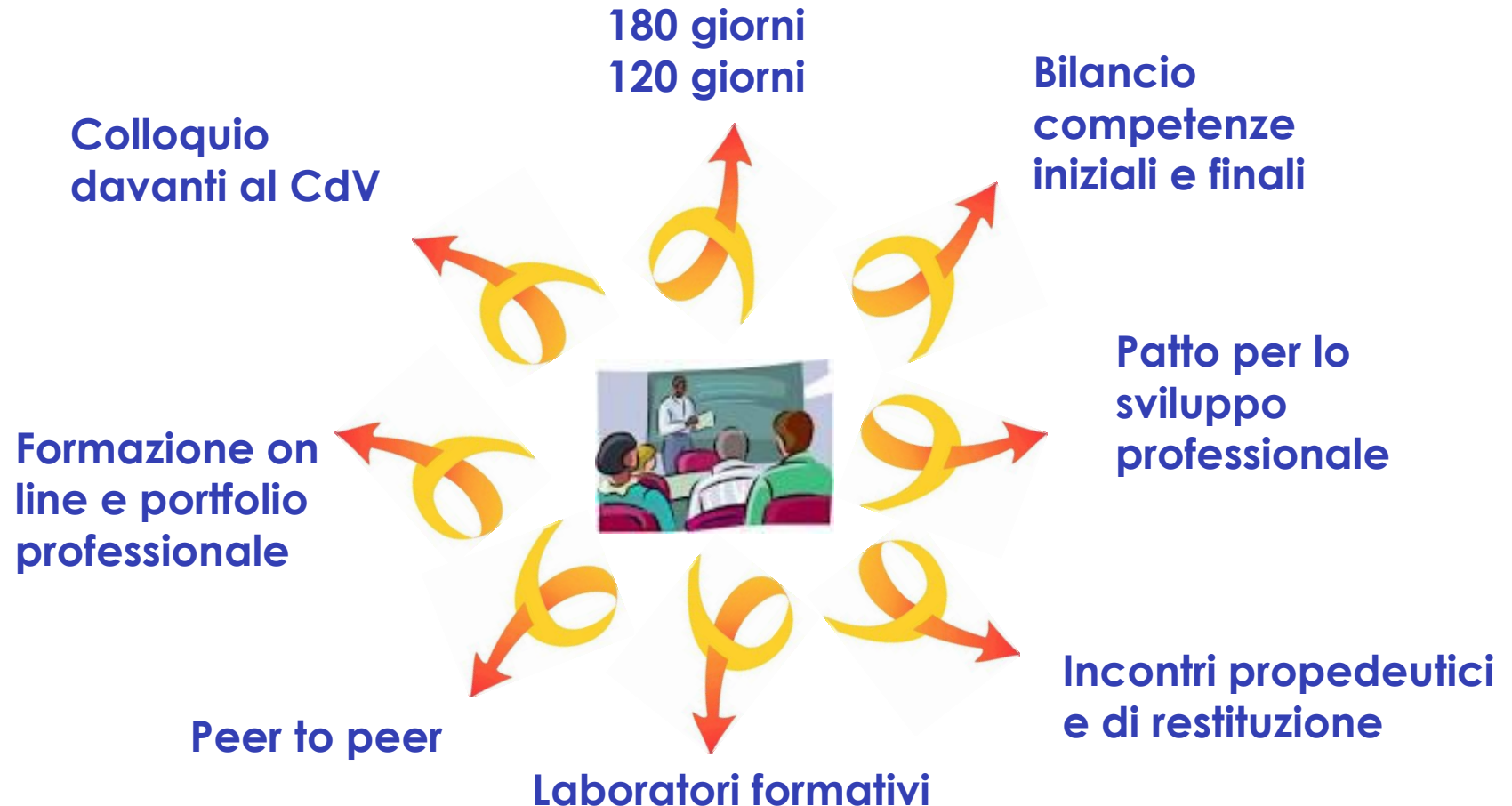
Il docente neoassunto

Il docente tutor della scuola di titolarità

Il Dirigente Scolastico della scuola di titolarità



Il Neoassunto



180 Giorni /120 giorni

Nei 180 GIORNI **sono computati** tutti i giorni di effettivo servizio compresi

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie
- il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica
- i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc)
- i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento

- il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze
- il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrano nella classe di concorso di titolarità
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica
- il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre
- i periodi di aspettativa per mandato parlamentare

Nei 180 GIORNI non sono computati :

- I giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (a meno che la legge che le regola non preveda esplicitamente che sono considerate nel periodo di prova)
- le vacanze estive
- I periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001
- I permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).

PER QUANTO RIGUARDA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, nei 120 GIORNI **sono computati** sia i giorni effettivi di lezione sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Il Tutor

E' designato dal DS, sentito il CD

Accoglie, ascolta,
supporta,
accompagna,
collabora,
sostiene, osserva,
supervisiona...

**Collabora al
bilancio iniziale e
finale delle
competenze e al
patto formativo**

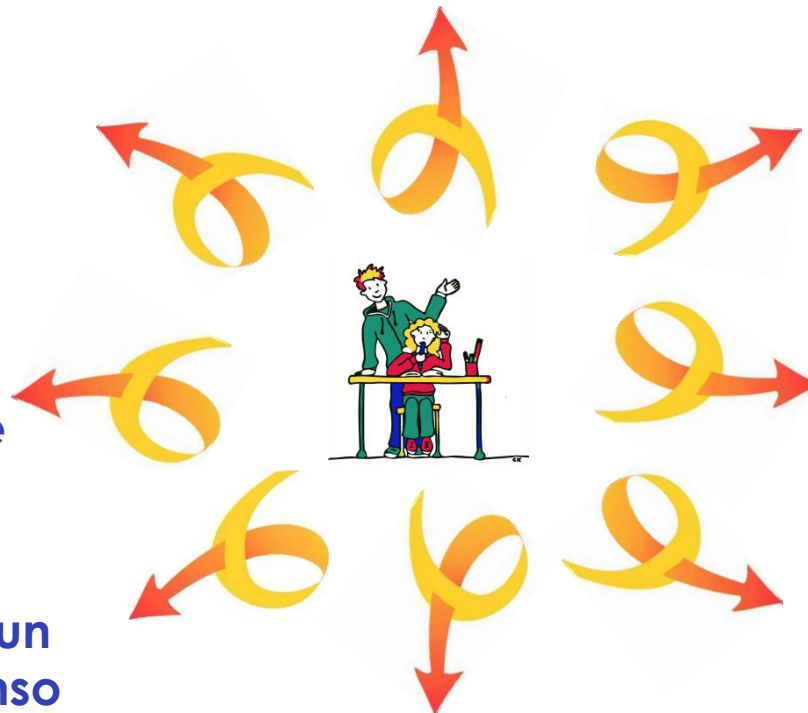
**Riceve
un'attestazione
dell'attività
svolta**

**Svolge le ore di
peer to peer**

**Riceve un
compenso
economico**
(MOF ed eventualmente
fondi di cui all'art.1,
comma 127 L 107)

**Integra il CdV
durante il colloquio
del neoassunto**

**Presenta parere
motivato sulla
professionalità del
neoassunto**



Il Dirigente Scolastico

Emette provvedimento motivato di superamento o meno dell'anno di prova

Mette a disposizione il POF e documentazione varia

Stabilisce il patto per lo sviluppo professionale

Presiede il CdV



Designa il Tutor, sentito il CdD

Visita la classe del neoassunto almeno 1 volta

Presenta una relazione per ogni docente neoassunto

Attesta le ore di osservazione/ peer to peer

Valorizzazione della funzione del Dirigente Scolastico



Viene ribadito il ruolo di orientamento e di garanzia giuridica del Dirigente scolastico, il quale è tenuto a effettuare **almeno una visita** nella classe del neoassunto, oltre a essere invitato a **tenere contatti frequenti con il tutor.**



La norma gli assegna la **funzione di verifica e apprezzamento della professionalità dei docenti che aspirano alla conferma in ruolo.**



4. IL RUOLO DEL TUTOR



Chi è il tutor

(art. 12 D.M. 850/2015) (NOTA PROT. N° 30345. del 04-10-2021)



È un docente designato/individuato dal dirigente scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti (per un massimo di tre docenti neo-assunti). **Quali requisiti per l'individuazione?**

Il comma 3 dell'art.12, pur lasciando un margine di azione alle istituzioni scolastiche, definisce i requisiti dei tutor. **Criteri prioritari** per l'incarico tutoriale: possesso di uno o più tra i titoli previsti nell'allegato A tabella 1 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 8 novembre 2011, nonché il **possesso di adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling, supervisione professionale.**

● 
Allegato A -

Tabella 1(articolo 2,comma 3) Titoli valutabili per l'individuazione dei tutor dei tirocinanti (articolo 11, comma 3 del decreto del Ministro dell'istruzione , dell'università e della ricerca 10 settembre 2010 , n.249) (punti 50 su 100).

1. - Formazione specifica alla funzione di tutor dei tirocinanti con certificazione delle competenze in base ai risultati raggiunti e al numero di ore di formazione sostenute , rilasciata dalle università,dalle istituzioni AFAM e da enti accreditati per la formazione del personale della scuola (punti 2 ogni 25 ore di formazione fino a un massimo di punti 10).
- 2 - Formazione alla funzione tutoriale con certificazione delle competenze in base ai risultati raggiunti e al numero di ore di formazione sostenute , rilasciata dalle università, dalle istituzioni AFAM e da enti accreditati per la formazione del personale della scuola (punti 1 ogni 25 ore di formazione fino a un massimo di punti 5).
- 3 - Esercizio della funzione di supervisore del tirocinio nei corsi di laurea in scienze della formazione primaria,nelle scuole di specializzazione all'insegnamento superiore e nei percorsi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 ottobre 2004,n.82 e 28 settembre 2007 , n. 137 (punti 5).
- 4 - Esercizio della funzione di docente accogliente nei corsi di laurea in scienze della formazione primaria , nelle scuole di specializzazione all'insegnamento superiore e nei percorsi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione , dell'università e della ricerca 7 ottobre 2004,n.82 e 28 settembre 2007 , n. 137 (punti 1 per ogni anno fino a un massimo di punti 3).
- 5 - Funzione di tutor nei percorsi finalizzati alla formazione dei docenti all'uso delle Lavagne interattive multimediali (punti 5)
6. - Formazione specifica all'uso delle Lavagne interattive multimediali (punti 2)
- 7 - Direzione di corsi finalizzati alla formazione di tutor ovvero alla formazione e all'aggiornamento didattico svolti presso le Università, le istituzioni AFAM o Enti accreditati dal Ministero (punti 5)
- 8 - Titolo di dottore di ricerca in didattica (punti 7)
- 9 - Altro titolo di dottore di ricerca (punti 3)
- 10 - Attività di ricerca ovvero di insegnamento nelle Università o nelle istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (punti 5)

Chi è il tutor

(art. 12, comma 1, D.M. 850/2015) (NOTA PROT. N° 35085/2018)



Dal latino "tueri" ossia proteggere, difendere, custodire

Anche da "tutus" ossia sicuro, da cui colui che dà sicurezza. Il termine rimanda all'attenzione a "salvaguardare" l'interesse di qualcuno che non è ancora in grado di farlo autonomamente

ACCOGLIE il neoassunto nella comunità professionale

FAVORISCE la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola

ESERCITA ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione, per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento

PREDISPONE i momenti di reciproca osservazione (peer to peer)

Chi è il tutor

(art. 12, comma 1, D.M. 850/2015) (NOTA PROT. N° 30345. del 04-10-2021)



- È colui che si **prende cura, che supporta e rassicura.**
- A scuola ha la funzione di *mentore*, specialmente per i docenti che si trovano ad affrontare la professione per la prima volta o poco più.
- Permette al docente "accolto" di sviluppare al meglio le proprie capacità e facilita il superamento degli ostacoli organizzativi del contesto scolastico e psicologici dovuti allo stress della "prova".

L'obiettivo non è assimilare il neo assunto a se stesso o alla personale esperienza lavorativa.

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



Modi di intendere il tutor



- Nella prassi formativa e nei percorsi di sviluppo professionale, si trovano diversi modi di intendere il ruolo del tutor.
- Esso oscilla tra un ruolo che si limita a garantire il rispetto minimo delle regole burocratiche e degli aspetti organizzativi, **ad un ruolo più impegnativo di accompagnatore, facilitatore, consulente, responsabile** in aula del sistema di apprendimento.

Perché fare il tutor ?

- ❑ Migliorare le proprie pratiche riflessive;
- ❑ acquisire un più alto livello di responsabilità professionale;
- ❑ ampliare la propria visione della professione docente e rinnovato apprezzamento dei vari aspetti della propria funzione educativa.

Al docente tutor è riconosciuta specifica attestazione dell'attività svolta inserita nel curriculum professionale. art. 1 comma 124 legge 107/2015

Per lo svolgimento della funzione di docente tutor, è previsto un riconoscimento economico con il MOF (miglioramento offerta formativa).

Le tre funzioni del tutor

Istruttore

**TRASFERISCE
INFORMAZIONI**



Moderatore

Facilitatore

**SOSTIENE LO SVILUPPO
DI COMPETENZE
SPECIFICHE**

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

Essere tutor...



-
- Un tutor come «mediatore culturale» tra il soggetto e la cultura professionale
 - Un tutor che accompagna la costruzione del sé professionale

Il tutor accompagnatore



Compiti:

- **introduce all'organizzazione scolastica**
- **chiarisce gli aspetti operativi delle attività, riporta i compiti da svolgere suggerisce i materiali da utilizzare**
- **comunica, risponde, si fa garante del rispetto delle regole della comunicazione**
- **monitora l'attività aiutando a risolvere problemi, a chiarire dubbi**
- **vigila sul rispetto del processo, verifica con il collega se è il caso di correggere le fasi e le azioni previste**

Il riconoscimento



“Riconoscere l’altro consiste nel situarlo nel suo contesto, nella sua storia, nel suo statuto, nel suo ruolo; per riconoscere qualcuno bisogna conoscerlo. Riconoscere l’altro è accettare l’altro nella sua verità, per come è (e si percepisce) e valorizzarlo pubblicamente” (De Ketele, 2011).

- **RICONOSCERE** la storia dell’altro (Bilancio di competenze)
- **RICONOSCERE** l’azione dell’altro (il *peer to peer*, la co-progettazione, la documentazione)
- **RICONOSCERE** il sé possibile dell’altro (la proiezione)

IL TUTOR ACCOGLIENTE e i PROGRAMMI DI INDUCTION

- La figura del tutor, cioè di **un insegnante di ruolo esperto** che si rende disponibile ad accompagnare un insegnante «*novizio*», diviene un elemento centrale in tutti i corsi di *induction*.
- Un programma di *induction* è ritenuto funzionale quando si sviluppa all'interno dell'ambiente scolastico e se accompagnato da una politica nazionale di sviluppo professionale del docente.
- I nuovi insegnanti sono tenuti a contribuire attivamente allo sviluppo della scuola, proprio perché essi stessi hanno molto da offrire e intervengono nei cambiamenti e trasformazioni della didattica e del fare scuola.
- L'induzione di nuovi insegnanti diventa quindi un aspetto del più vasto concetto di comunità di apprendimento della scuola.

Introdurre alla professione



- Accompagnare la riflessione per il Bilancio di Competenze
- Osservare la pratica di insegnamento
- Esplicitare e far esplicitare
- Monitorare il cambiamento
- Documentare il percorso evolutivo del neo-assunto

Da dove vengo? (Curriculum formativo)

Dove sono? (Bilancio iniziale; la progettazione, il *peer to peer*)

Dove andrò? (Proiezione)

IL TUTOR ACCOGLIENTE COME MEDIATORE DI SIGNIFICATO

Le aspettative connesse ad una figura di **collega esperto competente e motivato** che accompagna i nuovi membri di una comunità professionale a rafforzare le proprie motivazioni e competenze professionali **sono molteplici**, alcune connesse ad **azioni visibili** come ad esempio: colloqui, confronti, suggerimenti, fornitura di documenti ed esempi di affiancamento in progetti.

Altre aspettative sono inerenti ad **azioni invisibili**, insite nella relazione tra docente neo-nominato e tutor quali: ascolto, facilitazione, responsabilizzazione, attivazione, accompagnamento e supporto, autovalutazione realistica, passaggio dal sapere implicito/esplicito e viceversa, scoperta di attività e competenze.

La relazione tutor/docente neoassunto /1



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.

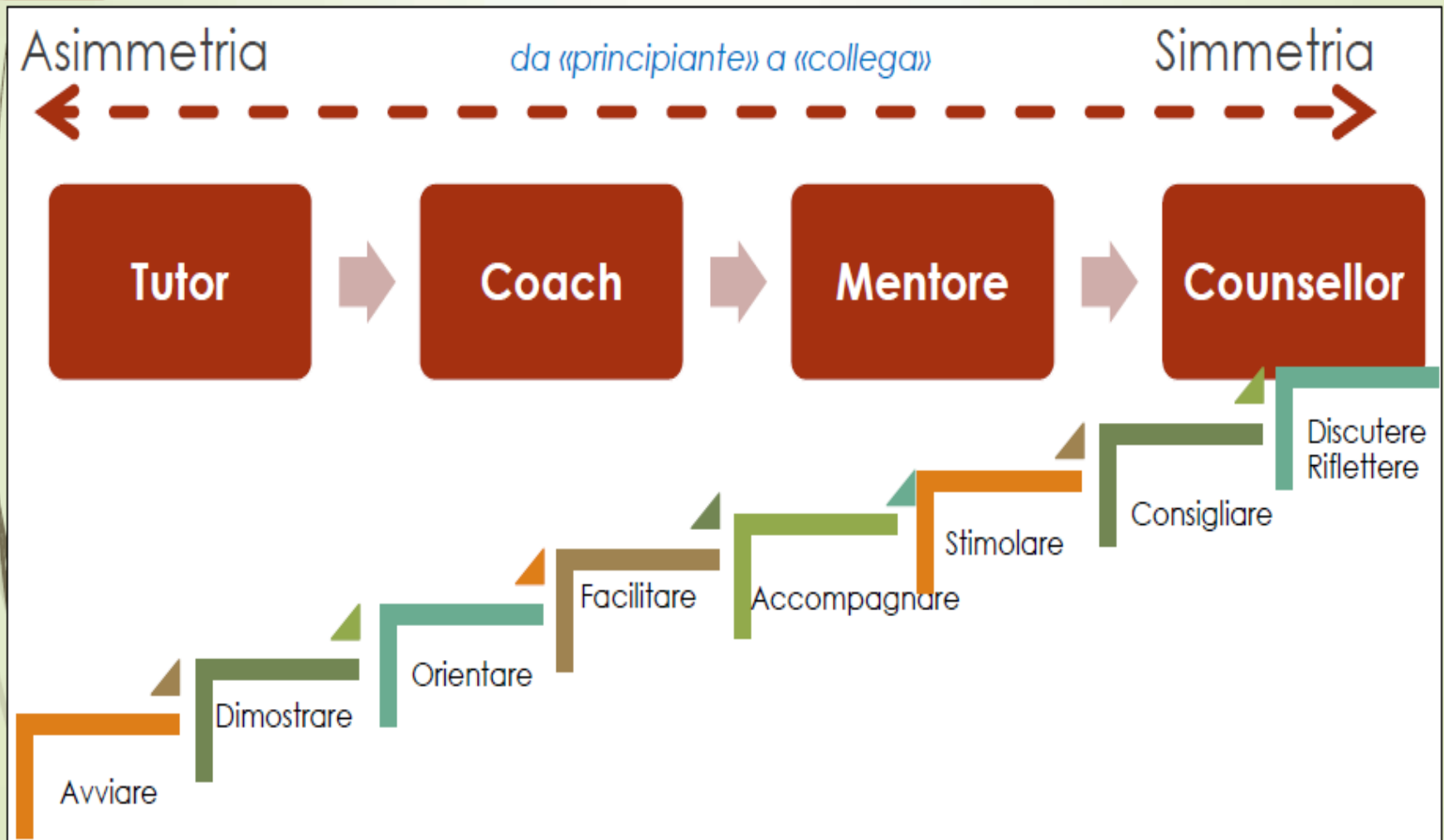
La relazione tutor/docente neoassunto /2



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.

Quale rapporto fra tutor e collega in formazione



PAUSA DI 15 MINUTI.....



Le competenze del tutor

- di carattere **metodologico-didattico**;
- di carattere **organizzativo**;
- di carattere **relazionale** - importanza dell' **EMPATIA**, grazie alla quale si entra in sintonia, si interagisce positivamente con le persone; strumento base che permette azioni di crescita quali:
 - ricordare il lavoro sul campo
 - agire positivamente sull'autostima
 - favorire la fiducia
 - dare indicazioni, consigli e suggerimenti sulla base della propria esperienza personale lavorativa.

Le fasi del percorso di tutoraggio

Il tutor supporta il docente nell'identificazione dei punti di forza e debolezza da inserire nel **Bilancio iniziale**.

Il D.S., il docente e il tutor stipulano il **Patto formativo** in base al bilancio delle competenze iniziali.

Tutor e docente condividono la progettazione delle attività di **Osservazione peer to peer**.

Il tutor presenta al C.d.V. i risultati delle attività didattiche e formative predisposte e svolte dal docente.

Le attività in cui è coinvolto il tutor /1

Seguono un percorso ben definito dalla 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;

BILANCIO DI COMPETENZE INIZIALE, PATTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

FINALITÀ DEL BILANCIO DI COMP. INIZIALE:

- compiere un'analisi critica delle competenze possedute;
- delineare i punti da potenziare;
- elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

Bilancio delle competenze

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

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

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

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

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

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

Il docente tutor compila una griglia di osservazione contenente descrizioni di comportamenti e azioni

Le attività in cui è coinvolto il tutor /2

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;

FINALITÀ DEL PATTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

Il dirigente scolastico e 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 (500 € della carta del docente)

Le attività in cui è coinvolto il tutor /3

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;

PEER TO PEER E OSSERVAZIONE IN CLASSE



FINALITÀ

- L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto 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.
- 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 neo-assunto.

LE SITUAZIONI DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO



La finalità principale del **peer to peer** è il miglioramento delle pratiche didattiche attraverso la riflessione sugli aspetti fondanti dell'insegnamento: l'obiettivo è quello di sviluppare nel docente neo assunto competenze relative alla conduzione della classe, al sostegno alla motivazione degli allievi, alla costruzione di un clima positivo, e ad una verifica e valutazione di senso.

Per i docenti che hanno già svolto tanti anni di precariato diventa occasione per focalizzare l'attenzione su modalità di lezione acquisite e automatizzate non sempre "innovative" o adeguate al contesto (se presenti).

LE STRATEGIE E I MOMENTI DI OSSERVAZIONE PEER TO PEER

- Peer review
- Counseling
- Documentazione didattica
- Verifica dell'esperienza

PEER REVIEW

La metodologia della revisione (confronto) tra pari è alla base dell'osservazione. Utile per:

- individuare aree di miglioramento;
- ottenere feed-back da colleghi;
- fornire un punto di vista esterno;
- sviluppare la consapevolezza sui punti di forza precedentemente individuati

COUNSELING

Questa pratica prevede un percorso di riflessione, 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, per riconoscere, definire e affrontare eventuali difficoltà.

In questa relazione il neoassunto è protagonista del processo ed è guidato ad esaminare il problema da diversi punti di vista per scorgere nuove letture e diverse possibili soluzioni.

Per iniziare si organizza un primo colloquio per conoscersi meglio ed individuare eventualmente le difficoltà del neoassunto.

DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

Porre particolare attenzione se...

il docente è in servizio per la prima volta nella scuola assegnata e quindi non conosce bene le consuetudini per le varie richieste, la modulistica in uso e tutta la documentazione d'Istituto. In questo caso trovare dei momenti per consultarla insieme.

La centralità del lavoro d'aula

Una check-list della buona didattica Cerini



STRATEGIE DIDATTICHE (strutturazione dell'insegnamento, lezione e laboratorio, interazione verbale, feed-back)

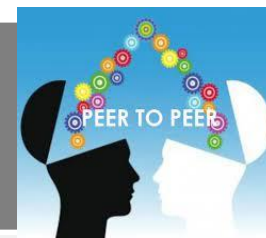
SOSTEGNO PERSONALIZZATO (incoraggiamento, attenzione alle differenze, utilizzo di strategie compensative, ambiente inclusivo)

UTILIZZO DELLE RISORSE DIDATTICHE (uso del web, piattaforme di condivisione, pluralità dei materiali, uso delle tecnologie)

GESTIONE DELLA CLASSE (organizzazione degli spazi, gestione delle attività, formazione dei gruppi, uso del tempo)

CONTESTO (osservazione della scena della classe, rapporti interpersonali, capacità di accompagnamento, coinvolgimento degli allievi)

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

VERIFICA DELL'ESPERIENZA

Al termine di un'attività di osservazione, tutor e docente neo immesso procedono alla verifica dell'esperienza.

La verifica si fonda sulla riflessione e sul mutuo scambio tra colleghi considerando le dimensioni fondanti dell'insegnamento: progettuale - relazionale - metodologica - organizzativa - valutativa

La verifica non è solo finale ma anche e soprattutto in itinere.

ISTRUZIONI PER L'USO PER IL TUTOR /1

1) Prima di iniziare l'osservazione in classe, occorre

- a) scegliere le situazioni di osservazione, concordandole in con il docente neo-assunto
- b) discutere sugli indicatori ritenuti più importanti
- c) definire gli strumenti di osservazione

2) Situazioni da osservare

- a) Osservazione libera (l'osservatore redige un diario di bordo in forma libera, annotando ciò che a suo giudizio riveste particolare importanza)
- b) Osservazione strutturata

ISTRUZIONI PER L'USO PER IL TUTOR /2

3) Realizzazione delle esperienze di osservazione

- a) Indicatori relativi a ciò che fa l'insegnante e a ciò che fanno gli allievi
- b) Registrazione dei punti deboli e punti forti .

4) Riprogettazione

- a) Colloquio e scambio con il docente neo-assunto per esaminare le situazioni osservate
- b) Scelta degli elementi da modificare o da rinforzare

GLI "OGGETTI" DELL' OSSERVAZIONE

Conduzione della classe e strategie didattiche del docente neoassunto / Interazione comunicativa e relazionale con gli alunni

È il primo, notevole aspetto che si impone all'osservatore e su cui si basa largamente quella che si chiama capacità didattica. L'azione del docente si attua, infatti, attraverso il rapporto continuo con gli alunni/studenti; la partecipazione attiva all'attività scolastica, la stessa osservanza di un comportamento adeguato, sono correlate, in genere, al loro grado di attenzione e di impegno; il che, rimanda alla capacità del docente di tenere viva la motivazione per quanto è oggetto dell'insegnamento.

Il tutor osserva se e come il docente neo assunto...

- Richiama argomenti preliminari e collega le conoscenze e le discipline
- Svolge i lavori con progressione logica
- Modula il tono della voce
- "Crede" in quello che sta dicendo, è sicuro e convincente,
- Gestisce correttamente il tempo
- Organizza spazi e risorse adeguandoli al tipo di lezione
- Incoraggia, è attento ai bisogni inclusivi
- Dialoga con gli allievi, offre spunti di intervento
- Motiva chiaramente la valutazione e la orienta alle competenze



Le attività in cui è coinvolto il tutor /4

Comitato di Valutazione

- ▶ DIRIGENTE SCOLASTICO
- ▶ TUTOR
- ▶ NEOASSUNTO
- ▶ 2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI
- ▶ 1 DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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 - alla figura del tutor non sono affidati solo compiti di cura e di accompagnamento, ma anche un **importante ruolo valutativo**, quando è chiamato a curare l'istruttoria del momento di valutazione finale del tutorato e a far parte del comitato di valutazione.

Il tutor, infatti, presenta al Comitato di Valutazione i risultati delle attività didattiche e formative predisposte e svolte dal docente neoassunto e della sua partecipazione alla vita della scuola.

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.

Comitato di Valutazione

Comitato di Valutazione

- ▶ DIRIGENTE SCOLASTICO
- ▶ TUTOR
- ▶ NEOASSUNTO
- ▶ 2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI
- ▶ 1 DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Il CdV esprime il suo parere sul superamento del periodo di prova e formazione per il personale docente ed educativo.
- E' composto dal DS + due docenti scelti dal CdD + un docente scelto dal Consiglio d'Istituto + dal docente TUTOR

- Il DS procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta dal docente tutor, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 (criteri di valutazione) e 5 (bilancio di competenze), e al parere di cui all'art. 13 (CdV) del DM 850 del 27 ottobre 2015.
- La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

DM 850/2015: CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA [ARTICOLO 4]

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

- **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**.



**dimensione culturale
generale**



**dimensione culturale
specifica**



1. 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.

dimensione didattica



dimensione metodologica



dimensione trasversale



2. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.

L'area relazionale è fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri, riconoscendone i bisogni, di dialogare instaurando un clima positivo nella promozione di apprendimenti, di collaborare con i colleghi e aprirsi al mondo esterno alla scuola.

L'area organizzativa è incentrata sulla capacità di strutturare adeguatamente il setting formativo, i contesti, assicurando contributi personali al sistema-scuola.

L'area gestionale è incentrata sulla capacità di gestire le risorse disponibili (spazio, tempo, strumenti, collaborazioni) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.

dimensione giuridica

dimensione contrattuale



3. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.



dimensione etica



dimensione comportamentale

dimensione riflessiva



4. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

L'area **riflessiva**, comprende la **consapevolezza** e la **capacità di autocritica e di autovalutazione**, attraverso un approccio che consenta ad ogni docenti di riorganizzare continuamente le proprie esperienze, nella prospettiva dello sviluppo professionale continuo (dovere di miglioramento).



Valutazione del periodo di formazione e di prova QUANDO ?

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

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 colloquio

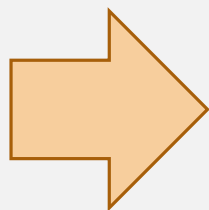


La discussione prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel ***portfolio professionale***, trasmesso dal Dirigente Scolastico al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

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).

Art. 14 Valutazione del periodo di formazione e di prova

Comma 3 – **giudizio SFAVOREVOLE**



→ RIPETIZIONE del periodo

Indicazione elementi di criticità

Individuazione forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti

→ verifica da parte di un DIRIGENTE TECNICO

Art. 14 Valutazione del periodo di formazione e di prova - comma 4

GRAVI LACUNE di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale



Visita ispettiva !

Registrazione



utilizzare le
proprie credenziali
SPID o SIDI.

Per ulteriori informazioni sul ruolo, i compiti e gli strumenti a supporto dell'azione del tutor, consultare il **nuovo approfondimento** nella sezione dedicata, dal titolo "[Il ruolo del tutor nella formazione Neoassunti](#)". Ricordiamo che l'ambiente online dedicato ai tutor sarà disponibile dalla **primavera del 2022**.

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.

IMPORTANTE!



In caso di problemi tecnici di accesso alla piattaforma, sono disponibili:

1. un servizio FAQ con un vasto repertorio di risposte alle domande più frequenti:

2. Un servizio di richiesta di assistenza tecnica presso il *contact center* della piattaforma INDIRE:

Assistenza

Il numero 080 9267603 per le problematiche legate a iscrizione e autenticazione

Il [servizio di supporto online](#) accessibile dalla homepage del sito

RACCOMANDAZIONI CONCLUSIVE

- È importante **fare il punto della situazione nel medio periodo**, per tarare il percorso di accompagnamento e di osservazione
- È importante tenere informato il docente neo-assunto dei progressi o delle difficoltà. Questo dà la possibilità di ripensare il percorso e di realizzare il miglioramento (che è sempre possibile).

Per concludere.....



Il tutor è un **compagno di viaggio** che guida il docente neoassunto a dare il meglio di sé attraverso il **metodo maieutico** (il punto fondamentale della relazione dei due compagni di viaggio è costituito dal *Peer to Peer* : uno scambio, un'interazione professionale fatta di momenti di condivisione).



Ministero dell' Istruzione,

**Grazie per
l'attenzione!!!**

toninopinto519.@gmail.com

