



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE II° di CHIOGGIA (VE)

Via S. Marco, 25 - 30019 CHIOGGIA (VENEZIA)

TEL. (041) 5509259/ 5507012 – FAX 400821

Scuola Polo per la provincia di Venezia

IL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

(DM 850/2015 e della CM 36167 del 5-11-2015)

a.s. 2016/17

Anno di prova



Porto il saluto affettuoso e
l'augurio di buon lavoro da
parte dell'USR e dell'UST



OGGI:

Incontro di accoglienza

Durata 3 ore

Temi:

- Il progetto
- Compiti e impegni
- La funzione docente (d&d)
- ...



Solite e ovvie domande...



Solita risposta...





Normativa di riferimento

Legge 107/2015, art. 1, comma 129, p. 3

DM 27 ottobre 2015, n. 850

D.lgs 297/1994 n, art. 448

CCNL 2006/2009

Documento originario "buona scuola"

Documento ARAN 2004

Modello di bilancio di competenze 2015



Gli attori del percorso

- ▶ Neo-assunto (sic!)
- ▶ Tutor
- ▶ Dirigente scolastico
- ▶ Scuola accogliente / comunità professionale



IL NEOASSUNTO / azioni

1. Bilancio di competenze iniziale e finale
2. Patto per lo sviluppo professionale
3. Incontri propedeutici e di restituzione
4. Laboratori formativi
5. Peer to peer
6. Formazione online e portfolio professionale
7. Colloquio davanti al Comitato di Valutazione

IL NEOASSUNTO /impegni

Incontri propedeutici e di restituzione 6 ORE

Laboratori formativi 12 ORE

Peer to peer 12 ORE

Formazione online e portfolio professionale 20 ORE

Incontro propedeutico 3 ore

Incontro di restituzione 3 ore

4 Incontri di 3 ore

Progettazione condivisa 3 ore

Osservazione neoassunto – tutor 4 ore

Osservazione tutor – neoassunto 4 ore

Verifica dell'esperienza 1 ora

Bilancio iniziale competenze 3 ore

Portfolio, questionari, consultazione 14 ore

Bilancio finale competenze 3 ore



IL TUTOR

- È designato dal DS sentito il CdD
- Collabora al bilancio iniziale e finale delle competenze e al patto formativo
- Svolge le ore di peer to peer
- Presenta parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto
- Integra il CdV in occasione del colloquio sostenuto dal neoassunto
- Riceve un compenso economico (MOF ed eventualmente fondo di cui all'art. 1, c. 127 L.107/2015)
- Riceve un'attestazione dell'attività svolta



Il Dirigente scolastico / 1

ex L. 107 /2015 comma 93

- a) competenze gestionali ed organizzative finalizzate al raggiungimento dei risultati, correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati nell'incarico triennale;
- b) valorizzazione dell'impegno e dei meriti professionali del personale dell'istituto, sotto il profilo individuale e negli ambiti collegiali;
- c) apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità professionale e sociale;
- d) contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti e dei processi organizzativi e didattici, nell'ambito dei sistemi di autovalutazione, valutazione e rendicontazione sociale;
- e) direzione unitaria della scuola, promozione della partecipazione e della collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, dei rapporti con il contesto sociale e nella rete di scuole.

Il Dirigente scolastico / 2

- Garantisce la disponibilità del POF e della documentazione
- Designa il tutor, sentito il parere del CdD
- Attesta le ore di osservazione / peer to peer
- Visita *in situazione* il neoassunto almeno una volta
- Presenta una relazione per ogni docente neoassunto
- Presiede il comitato di valutazione
- Emette provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo

Il Dirigente scolastico / 3

...oltre a organizzare le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi anche della collaborazione dei docenti tutor, ai quali riconosce un compenso economico nell'ambito del MOF ed eventualmente nell'ambito dei criteri di cui all'art. 1, c. 127 della Legge 107/2015

Poi: Comitato di valutazione

NO

**Io valuto chi
e come mi
pare**



**Bravo!
Lei sì che
ci sa fare**

SI





Criteri per la valutazione del personale

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.**

Tutela: Il patto formativo

**DAL BILANCIO DELLE COMPETENZE
AL PATTO PER LO SVILUPPO
PROFESSIONALE**





ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ADRIA 2^ (RO)

Via Ragazzi del '99, n. 28 - 45011 Adria (Ro)
tel. 0426 902493

Prot. N.
Adria,

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tra

Il docente _____ (in seguito per brevità chiamato "docente neoassunto")

e

Il Dirigente Scolastico dr. Luigi DE PERINI (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 _____
e assunto al prot. n. _____

Sentito il docente tutor _____ nominato con atto prot. n. _____

tra il Docente neoassunto 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/disci-plinare	<input type="checkbox"/> conoscere gli elementi epistemologici della/e disciplina/e e/o dell'ambito disciplina/e e strutturare le conoscenze intorno ai principi fondanti della /e disciplina/e e/o ambito disciplinare <input type="checkbox"/> essere capace di sviluppare collegamenti interdisciplinari <input type="checkbox"/> migliorare le proprie competenze disciplinari e di mediazione/insegnamento della propria disciplina <input type="checkbox"/> inserire la propria progettualità nel curricolo disciplinare d'istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari
b) Area didattico metodolo gica	<input type="checkbox"/> stabilire una proficua relazione con i propri allievi favorendo un clima di classe positivo <input type="checkbox"/> rispettare i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali <input type="checkbox"/> presentare i contenuti tenendo in considerazione le preconcose degli allievi e utilizzando strategie di mediazione degli stessi

Temi:
LABORATORI IN PRESENZA





Laboratori formativi

Elenco aree trasversali

- Nuove tecnologie e loro impatto sulla didattica;
- Gestione della classe e problematiche relazionali;
- Valutazione didattica e valutazione di sistema;
- Bisogni educativi speciali e disabilità;
- Contrasto alla dispersione scolastica;
- Inclusione sociale ed aspetti interculturali;
- Orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- Buone pratiche di didattiche disciplinari.



Ambiti della formazione

- ▶ Area della didattica: prendersi cura degli allievi e della didattica (qualità della didattica, successo formativo e scolastico, risultati ottenuti dal docente nel potenziamento delle competenze degli alunni)
- ▶ Area della professionalità: prendersi cura della gestione della scuola (coordinamento organizzativo, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche)
- ▶ Area formativa: prendersi cura della propria professionalità (coordinamento didattico, innovazione didattica e formazione)



TEMATICHE USRV

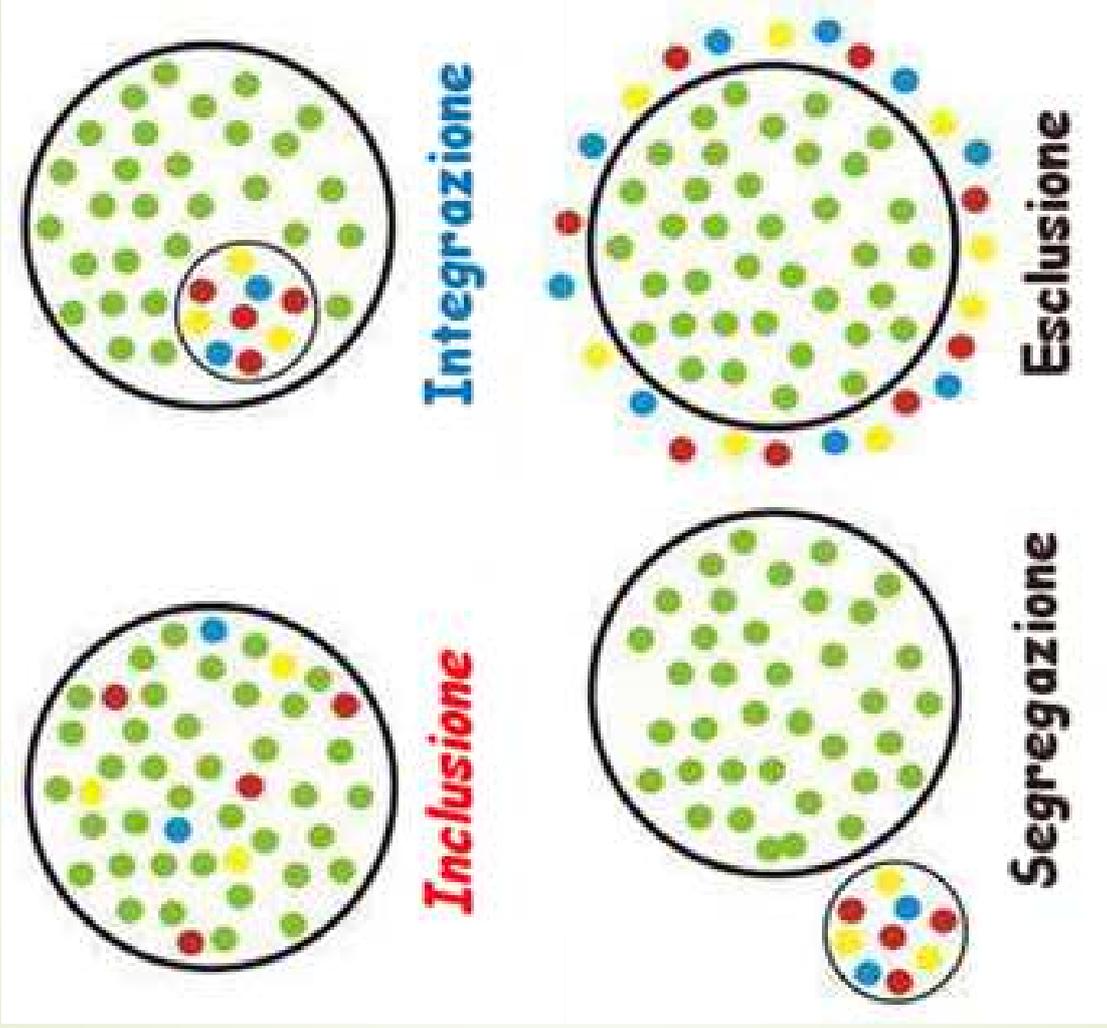
(questionario entro il 31 dicembre 2016)

Per tutti

- Inclusione sociale e intercultura BES e disabilità

A scelta

- Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica
- Valutazione didattica e valutazione di sistema
- Dispersione scolastica
- Alternanza scuola lavoro



Sguardo all'Europa e alle nuove frontiere digitali



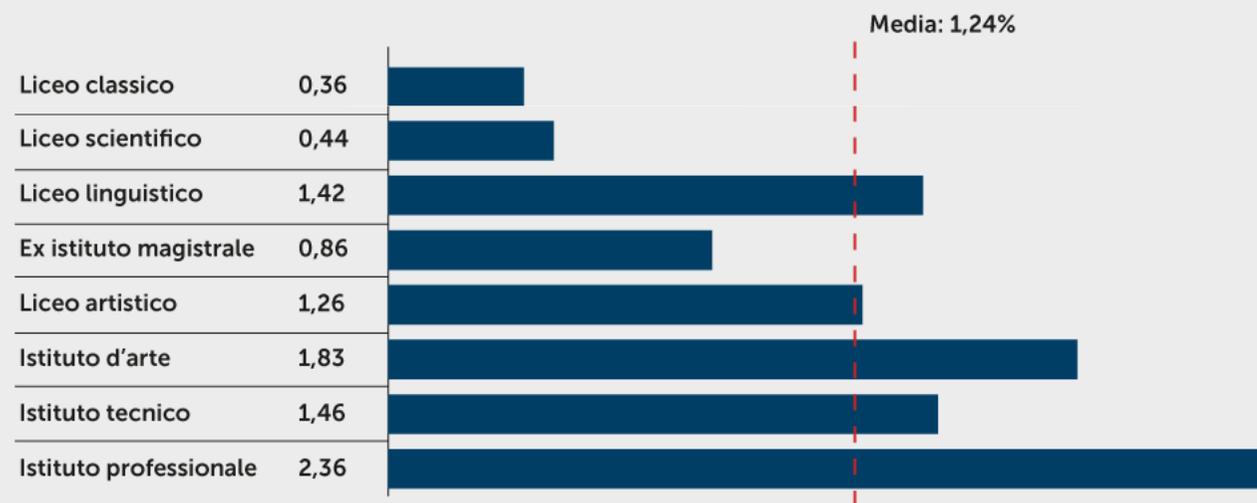
Attenzione al governo del sistema



Dispersione scolastica



Percentuale di alunni a rischio abbandono nella scuola secondaria di II grado
(anno scolastico 2011/2012)



Fonte: Miur "Focus: la dispersione scolastica", giugno 2013

La professione, uno sguardo!

10 COMPETENZE DELL'INSEGNANTE MODERNO



Dimensione umanistica dell'insegnare...



Mi piace ricordare...



L'insegnamento è:

- RELAZIONE
- APPRENDIMENTO
- COMPETENZA
- SOCIALITA'
- ESPERIENZA DI VITA

.....

**MA è anche lavoro,
quindi:**

- **STATO GIURIDICO DEL PERSONALE**
- **RAPPORTO DI LAVORO**
- **FUNZIONE DOCENTE**
- **DIRITTI**
- **DOVERI**



STATO GIURIDICO

- **Tutte le norme che regolano il rapporto di lavoro:**
- **Assunzione**
- **Prestazione**
- **Cessazione dal servizio**

RAPPORTO DI LAVORO

IL RAPPORTO DI LAVORO E'
REGOLATO DA
CONTRATTAZIONE
COLLETTIVA:

1. NAZIONALE (tramite ARAN)



2. DECENTRATA (tramite DS)

FUNZIONE DOCENTE

E' regolata/normata da:

- **Art.395 D.Lgs 297/1994
(Testo unico)**

**Art 26 e seguenti CCNL
29/11/2007**



FUNZIONE DOCENTE

➔ ATTIVITA' INDIVIDUALI

➔ ATTIVITA' COLLEGIALI

**➔ AGGIORNAMENTO E
FORMAZIONE IN SERVIZIO**

Art. 395 - Funzione docente

1. **esplicazione essenziale dell'attività di trasmissione della cultura**, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità.

2. **oltre** a svolgere il loro normale **orario di insegnamento**, espletano le **altre attività connesse** con la **funzione docente**, In particolare essi:

- a) curano il proprio **aggiornamento** culturale e professionale,
- b) partecipano alle riunioni degli organi collegiali,
- c) partecipano alla realizzazione delle iniziative educative della scuola,
- d) curano i **rapporti con i genitori** degli alunni;
- e) partecipano ai lavori delle commissioni di esame

DIRITTI

1. Alla classe
2. Allo stipendio
3. Alla carriera (prog. Econ.)
4. ferie
5. permessi brevi retribuiti
6. aspettativa

DOVERI

1. RISPETTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO

a) INSEGNAMENTO

b) FUNZIONALE ALL'INS.

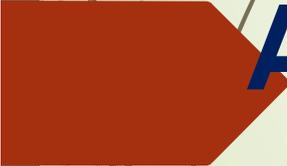
2. INFORMATIVA AL DS PER LEZIONI PRIVATE (LIBERA PROFESSIONE)

3. DIVIETO DI CUMULI DI IMPIEGHI

RESPONSABILITA'

- Civile

- Penale



Amministrativo-contabile

- Disciplinare

Codice etico di comportamento

LA SCUOLA E':

1. SERVIZIO

2. DIALOGO

3. EDUCAZIONE

IL DOCENTE

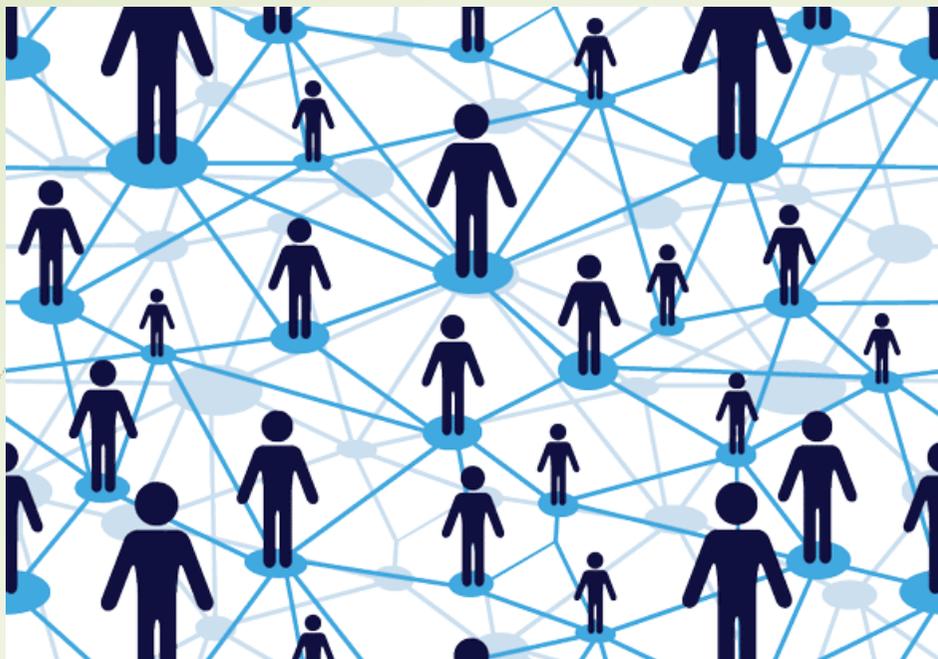
- **Rappresenta lo Stato** (art. 33-34 costituzione) nella funzione di erogare il servizio scolastico
- **Dialoga** con **tutte** le componenti coinvolte nel processo educativo: studenti, genitori, OO CC, DS, USR e sue articolazioni territoriali (UST), TERRITORIO.
- **Educa** assieme alla famiglia, cogliendo le istanze del mondo civile e del territorio



Vi ringraziamo della
pazienza

➤ francesca.betetto@istruzioneenevezia.it

➤ luigi.deperini@istruzione.it



BUON LAVORO!

Scuola Polo per la provincia di Venezia

