

Docenti neoimmessi 2020-2021



Adempimenti finali

Percorso

FASI	Ore
Incontri iniziale e finale	6
Laboratori formativi	12
“Peer to peer” e osservazione in classe	12
Formazione on-line	20
Totale	50

- 180 giorni di servizio -120 di attività didattiche
- Iscrizione in piattaforma INDIRE
- Incontro propedeutico
- Curriculum formativo
- Bilancio iniziale delle competenze
- Patto per lo sviluppo professionale
- Laboratori formativi
- Peer to peer e attività didattica
- Formazione online e portfolio professionale
- Incontro di restituzione
- Bilancio finale e Bisogni formativi futuri
- Colloquio davanti al CDV



Certificazione 18 ore in presenza

Le scuole polo che hanno organizzato la formazione per i docenti neoimmessi provvederanno ad inviare, direttamente ai Dirigenti Scolastici delle scuole di servizio, la certificazione relativa alle 18 ore in presenza.

Scuole
organizzatrici corsi



DS scuole
neoimmessi

Certificazione DS (12 ore)



Il Dirigente Scolastico del docente neoimmesso attesterà:

- 180 giorni di servizio e dei relativi 120 giorni di attività didattica
- attività di peer-to-peer (12 ore)

Certificazione ore on line (20 ore)



E' previsto un attestato per l'attività svolta su Indire? NO

- Il sistema non prevede **alcun attestato** per il docente neoassunto.
- Sarà il **dossier finale**, la documentazione presentata al Comitato di valutazione per la discussione finale (bilancio iniziale, bilancio finale, curriculum formativo, allegati alle attività didattiche, bisogni formativi futuri), a certificare il lavoro svolto dal docente nell'ambiente online.

Comitato di valutazione. Quando?



*“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 è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.”*

(D.M. 850/15 art 13- Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova, c.1)

Piattaforma INDIRE



Fino a quando rimarrà aperta la piattaforma INDIRE? Entro quando bisogna concludere tutte le attività previste online?

- L'ambiente online resterà a disposizione dei docenti fino alla fine del mese di **settembre 2021**.
- Le attività devono essere concluse coerentemente con la data fissata per l'incontro dei docenti neoassunti con il **comitato di valutazione**. È compito delle singole scuole programmare tale incontro.

Piattaforma INDIRE

Dossier finale



Per scaricare il Dossier finale dovrete aver:

- inviato in versione definitiva tutti i documenti del PORTFOLIO (Inserito nel curriculum formativo almeno un'esperienza, Bilancio iniziale delle competenze, Inserito titolo e sintesi dell'Attività Didattica, Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri)
- inoltrato definitivamente il questionario

 Scarica Dossier finale

Piattaforma INDIRE

Dossier finale

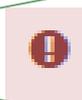


Prima di scaricare il “Dossier finale” tutti i documenti elencati devono risultare completati ed essere in verde.

già completate (in verde)



~~da completare (in rosso)~~



Piattaforma INDIRE

Dossier finale

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	!
PORTFOLIO: Curriculum formativo	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	!
PORTFOLIO: Attività didattica - Scheda di progettazione	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	!
PORTFOLIO: Bilancio Finale e Bisogni futuri	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	!
QUESTIONARIO	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier finale	!

 Scarica Dossier finale (Bozza)

Poichè non tutte le condizioni sopra riportate sono soddisfatte, il documento pdf esportato conterrà nell'intestazione la dicitura: "Bozza di portfolio generata il dd/mm/yyyy"

Attenzione:

- Le attività non realizzate sono riepilogate anche nelle note a pagina 2 del pdf;
- il processo di esportazione può impiegare alcuni secondi;
- il portfolio riporta la data in cui è stato generato, ne segue che ad ogni nuova esportazione la data viene aggiornata.

Piattaforma INDIRE

Dossier finale



- Oltre al Dossier finale bisogna scaricare la documentazione obbligatoria da allegare

Scarica documentazione obbligatoria da allegare al Dossier finale

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze

Completa l'attività richiesta per scaricare il file

PORTFOLIO: Bilancio finale e bisogni formativi

Completa l'attività richiesta per scaricare il file

Piattaforma INDIRE

Tutor



- Il tutor può scaricare l'**attestato** che certifica la sua attività per ogni docente che gli è stato assegnato ma solo dopo l'invio definitivo del questionario online sull'attività di tutoring.

Adempimenti finali



● Il **dirigente scolastico**, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche, compresi gli esami di qualifica e di Stato, e la conclusione dell'anno scolastico:

- **trasmette al Comitato**, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel **portfolio professionale**;
- **convoca il Comitato** “... per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova” (D.M. 850/15 art 13 c.1);
- **presenta** altresì **una relazione** per ogni docente neoassunto comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (D.M. 850/15 art 13 c.3);
- **procede alla valutazione del docente** sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n.850 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (D.M. 850/15 art 13 c.4);
- **Emette e comunica al docente neoassunto il provvedimento di conferma in ruolo**, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Adempimenti finali



- Il **docente neoassunto** al termine dell'anno di formazione e di prova, dopo aver quindi espletato la fase del peer to peer, la formazione a livello territoriale e quella online sulla piattaforma Indire:
 - **consegna** al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel **portfolio** professionale;
 - **sostiene**, innanzi al Comitato, un **colloquio** che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;
 - redige specifica **relazione** riguardo alle sequenze di osservazione del **peer to peer** (D.M. 850/15 art 9 c.2);
- Il **docente tutor** presenta al Comitato "... le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere."
(D.M. 850/15 art 13 c.3)

Adempimenti finali

- Il **comitato di valutazione** dei docenti istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 , integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor:
 - prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto;
 - ascolta il colloquio del docente neoassunto;
 - ascolta l'istruttoria del tutor;
 - si riunisce per l'espressione del parere.

Grazie per l'attenzione



Simonetta Bralia – simonetta.bralia@istruzione.varese.it

Laura Caruso – laura.caruso6@posta.istruzione.it