

Questo sito utilizza cookie tecnici e, previo tuo consenso, cookie di profilazione di prima e di terza parte, per inviarti pubblicità in linea con le tue preferenze. Se vuoi saperne di più o prestare il consenso solo ad alcuni, [clicca qui](#). Chiudendo questo banner, scorrendo questa pagina, cliccando su un link o proseguendo la navigazione in altra maniera, acconsenti all'uso dei cookie.

[Accetta](#)

SERVIZI CONSULENZA SINDACALE - FISCALE ASSICURATI FORUM CALENDARIO

OrizzonteScuola.it

GRADUATORIE ATA 24 MESI
CHIEDI UNA CONSULENZA
PRESENTA LA DOMANDA

HOME GUIDE DIVENTARE INSEGNANTI DIDATTICA FORMAZIONE E-BOOK SCADENZE ORIENTAMENTO E ALTERNANZA

CONCORSO A CATTEDRA 2020



SPECIALI Esami di stato, ordinanze Concorsi a cattedra Coronavirus TFA sostegno 24 CFU

Anno di prova docenti neoassunti 2019/20, operazioni finali: questionario, dossier e colloquio con il Comitato di valutazione

di Antonio Marchetta



Tweet



Mancano ormai pochi giorni al termine delle attività didattiche; ecco un breve riepilogo riguardo l'anno di prova per i docenti neoassunti, le documentazioni da consegnare, le fasi del percorso, le novità causate dal COVID-19, il colloquio finale.

Non è stato un anno di prova come tutti gli altri.

Alcune decine di migliaia di docenti, annualmente, trascorrono con impegno, professionalità ed un pizzico di apprensione tale periodo, essendo consapevoli dell'importanza della formazione finalizzata all'inserimento nella comunità professionale e all'innalzamento della qualità degli apprendimenti negli studenti.

Se tale anno viene ricordato a prescindere per il suo intrinseco valore - determinato dal possibile e sperato raggiungimento del ruolo - a maggior ragione ai tempi del Coronavirus, che oltre ad aver provocato lo sviluppo esponenziale della didattica a distanza (DAD), ha anche determinato per i neoimmessi in ruolo una vera e propria FAD (formazione a distanza). Ma andiamo con ordine.

Chi deve svolgere l'anno di prova

- i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato (i neoimmessi in ruolo che ambiscono alla conferma di esso);
- i docenti che hanno ottenuto il passaggio in ruolo (sia anno di prova che formazione annessa; tutto regolarmente come gli altri sopra citati);
- i docenti che hanno rinviato l'anno di prova, per assenze giustificate, malattia, maternità, aspettativa per motivi di famiglia;
- i docenti che alla fine del primo anno di prova sono stati valutati in maniera

negativa; la Legge 107 (art. 1 comma 119) prevede la possibilità di ripetere per una seconda ed ultima volta il percorso.

Le diverse fasi prima e durante l'emergenza sanitaria

• Incontri iniziali e di restituzione finale (durata complessiva 6 ore, 3 + 3)

L'incontro iniziale, già svoltosi nei primi mesi del corrente anno scolastico (generalmente tra Ottobre e Dicembre 2019) è occasione di accoglienza per i neoimmessi ed è di carattere informativo; vengono fornite ai docenti coinvolti, indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione, illustrati materiali di supporto per la successiva gestione delle attività. L'incontro di restituzione finale, prevede lo scambio delle esperienze professionali acquisite attraverso il coinvolgimento e le testimonianze dei diretti protagonisti degli eventi formativi: docenti, tutor, dirigenti scolastici della singola istituzione, e/o dirigenti scolastici della scuola polo per la formazione (con una supervisione generale degli USR). Nello specifico, l'incontro di restituzione finale si sta svolgendo in questi giorni nelle varie scuole, naturalmente in modalità online, in base al D.P.C.M. del 17 Maggio 2020 (e precedenti datati in Marzo) che ha sancito il divieto di qualunque tipologia di riunione in presenza dei docenti.

• Laboratori formativi/Visiting a scuole innovative (12 ore)

Implicano incontri a gruppi con la presenza di un formatore (selezionato in seguito a bando pubblicato dagli ambiti territoriali). Le tematiche trattate sono disciplinate dall'art. 8 del D.M. 850/2015 (alcuni esempi: nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica, gestione della classe e problematiche relazionali, buone pratiche di didattiche disciplinari). Solitamente vengono organizzati tre o quattro incontri di altrettante ore, per un complessivo di 12.

In seguito all'emergenza sanitaria e alla sospensione delle attività di formazione e aggiornamento in presenza, prevista dalle indicazioni ministeriali in data 6 Marzo 2020, i laboratori formativi sono stati realizzati a distanza tramite piattaforme digitali quali Zoom o Meet.

Nella piattaforma [Indire](#), alla sezione "Portfolio" troviamo la voce "Laboratori e visite"; qui sarà necessario rendicontare le esperienze laboratoriali inserendo la denominazione del percorso seguito e gli eventuali risvolti che esso ha avuto sul piano didattico, strategico e metodologico del docente coinvolto. (vedi sotto alla voce "formazione online e adempimenti finali")

In maniera analoga andrà inserita la documentazione attestante l'attività del "visiting" in scuole innovative che, ricordiamo, si sostanzia nell'opportunità di sostituire tutto o in parte il monte-ore previsto per i laboratori formativi a visite di studio da parte dei docenti neoassunti in istituzioni scolastiche in cui si concretizzano esempi di buone pratiche e progetti di innovazione didattica ed organizzativa.

Naturalmente anche il "visiting" alle scuole innovative è stato investito dal virus; pure in questo caso, dunque, sono stati organizzati momenti on-line sincroni e asincroni dalle istituzioni scolastiche individuate dai vari USR.

• Peer to peer; osservazione in classe tutor-docente e viceversa (12 ore)

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, art. 9 del D.M. 850/2015.

Ricordiamo che il docente neoassunto dovrà redigere una relazione che integri e



CORSI ORIZZONTE SCUOLA

- Prevenzione e monitoraggio di BURNOUT e STRESS LAVORO CORRELATO a scuola
- Il Coding, due Webinar gratuiti
- Bullismo e cyberbullismo. Gratuito
- La Comunicazione non verbale (CNV), competenza strategica per gestire le criticità del sistema Classe. Gratuito
- 3 webinar gratuiti – BES-DSA Chi sono e come gestirli.
- Preparazione per concorso a cattedra secondaria di I e II grado
- Preparazione Concorso Infanzia e Primaria

dispieghi la progettazione didattica svolta durante le ore previste, in seguito ad un confronto e rielaborazione sul lavoro compiuto con il tutor.

Possono essere oggetto di osservazione, da parte del tutor, alcuni processi di insegnamento-apprendimento, ad esempio: la gestione del clima in classe; il modo di spiegare; la capacità di guidare gli studenti alla soluzione di un problema; la suddivisione di lavori in gruppo; le correzioni dei compiti scritti.

La maggioranza dei tutor e docenti neoassunti hanno realizzato il peer to peer con le modalità della didattica a distanza; tuttavia, alcuni avevano già effettuato diverse ore prima dell'emergenza; costoro, senza naturalmente ripetere quanto già compiuto, hanno integrato il rimanente con l'osservazione a distanza; gli altri hanno di sana pianta effettuato l'intero percorso previsto tramite le procedure digitali-online.

• **Formazione online** – Piattaforma **INDIRE** (20 ORE) e adempimenti finali **INDIRE**, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico, art. 10 del D.M. 850/2015.

La piattaforma quest'anno è stata aperta ad inizio Febbraio 2020 per i docenti ed a fine Aprile per i tutor. I neoassunti si apprestano agli adempimenti finali necessari per la conferma in ruolo.

Di seguito un riepilogo conclusivo di tutte le operazioni da effettuare:

- Accesso al sito **Neoassunti-Indire-2020**; cliccare a destra su Login/Accedi all'ambiente, tramite le credenziali SIDI e SPID;
- In altro a destra selezionare la voce "Portfolio"; quest'ultima è suddivisa in 5 sottosezioni:

a) **Curriculum formativo**: compilare inserendo da 1 a 3 esperienze più significative del percorso che ha condotto a scegliere e svolgere la professione del docente (**Indire** a tal proposito ha fornito indicazioni per la compilazione di tale sezione (documento in data 26 Novembre 2018, oltre alle FAQ sulla piattaforma)

b) **Bilancio iniziale delle competenze**: anche questa sottosezione va compilata seguendo le indicazioni/istruzioni. Il bilancio consente al neoassunto di auto-valutare le proprie competenze; individuare elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor; predisporre una documentazione didattica chiara e coerente con i propri bisogni (dal Patto formativo ai Bisogni futuri); conoscere le dimensioni della professionalità docente emerse dalla ricerca internazionale; agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al comitato di valutazione (art. 13, DM 850/2015). Quindi in corrispondenza della redazione del bilancio iniziale, con la collaborazione del tutor, il neoassunto stabilirà insieme al Dirigente scolastico il patto per lo sviluppo professionale nel quale è espressa la scelta dei laboratori formativi da seguire.

c) **Laboratori/Visite**: Questa sottosezione dell'ambiente è dedicata alla documentazione delle esperienze di Laboratorio e/o di Visita. Dunque non è sufficiente soltanto frequentare i laboratori/visiting alle scuole innovative; occorre rendicontare ed indicare quali temi sono stati oggetto del laboratorio e compilare un breve testo di riflessione sull'esperienza per descrivere quali elementi si è potuto/si potrà sperimentare in classe. Per il "visiting" viene richiesto di indicare la scuola, di descrivere brevemente la caratteristica innovativa che è stata al centro della visita e di riflettere su quali aspetti sono stati maggiormente significativi.

d) **Attività didattica**: è finalizzata a documentare un'attività didattica svolta con gli

studenti. Complessivamente la sezione è articolata in tre parti: la prima consente di descrivere la progettazione dell'attività seguendo la Scheda di progettazione, la seconda si riferisce alla (facoltativa) raccolta di documenti multimediali utili a documentarla (sezione Documentazione; ricordiamo che quest'anno NON va inserito materiale multimediale nell'ambiente, ma può essere raccolto e discusso in sede di colloquio finale con il comitato di valutazione), e infine la terza dove viene richiesto di scrivere le proprie riflessioni realizzando una narrazione dell'attività svolta, che ripercorra i tre passaggi principali di progettazione, documentazione e Riflessione, mettendo in rilievo se e come questa esperienza abbia permesso al neoassunto di migliorare la sua professionalità, grazie anche alla collaborazione con il tutor accogliente (dalla piattaforma [Indire](#))

e) Per quest'anno scolastico 2019/2020 ribadiamo ancora una volta che il Bilancio finale delle competenze NON va compilato (riguardo la compilazione dei bisogni formativi futuri, vedi sotto alla lettera D, dossier finale).

Ci avviamo alla conclusione ma prima c'è ancora da compilare il:

- **Questionario** (sezione specifica, si trova accanto alla voce Portfolio); è finalizzato a conoscere l'opinione del neoassunto su aspetti diversi della formazione svolta per aiutare [INDIRE](#) a valutarne l'efficacia; non ha fini valutativi ma serve unicamente al monitoraggio dell'azione. La sua compilazione è un requisito indispensabile per l'esportazione del Dossier Finale.

Dossier finale

Rappresenta l'insieme di tutti i documenti ed esperienze finora compilati ed effettuate dal neoimpresso. Dovrà essere esportato/scaricato/stampato e poi presentato in sede di colloquio finale con il Comitato di Valutazione.

Il dossier per poter essere efficace dovrà contenere:

- a) Curriculum formativo con almeno un'esperienza completa (inserimento)
- b) Il bilancio iniziale delle competenze (inoltro)
- c) Titolo e sintesi dell'attività didattica (inserimento)
- d) Bisogni formativi futuri; si consiglia di compilare comunque questa sezione, senza il bilancio finale (inoltro)
- e) Questionario (inoltro)

- [Indire](#) ricorda a tutti i docenti coinvolti che il file di presentazione dell'Attività didattica, così come il Bilancio iniziale delle competenze e i Bisogni formativi futuri, non verranno inclusi nell'esportazione del Dossier Finale, ma dovranno essere allegati a parte per la costituzione della documentazione da presentare al Comitato di valutazione

Colloquio finale, neo-assunti, tutor, dirigente scolastico, comitato di valutazione

- **Tutor:** Il docente tutor presenterà al Dirigente scolastico una relazione a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto" (comma 3 art.13). Il termine previsto per la presentazione della relazione finale è fissato dalla singola istituzione scolastica, generalmente nel mese di Giugno.

- **Neo-assunti:** Per la validità dell'anno di prova e di formazione occorrono i seguenti requisiti: Obbligo dei 180 giorni di servizio e dei 120 giorni di attività

didattica; tale atto è attestato dal dirigente scolastico della sede di servizio e trasmesso al comitato di valutazione.

Al termine delle attività svolte sulla piattaforma **Indire**, i docenti dovranno stampare e consegnare al Dirigente Scolastico entro una determinata data indicata da quest'ultimo, il "Dossier finale" che sarà poi trasmesso al comitato di valutazione (tale Dossier sostituisce quella che un tempo si chiamava "relazione finale": è il documento digitale (insieme agli allegati descritti sopra) con il quale il docente in prova si presenta davanti al Comitato per la valutazione.

• **Dirigente scolastico:** fissa al Comitato di Valutazione la data del colloquio per la valutazione del servizio dei neoassunti e contestualmente trasmette una relazione con il dossier che, qualche giorno prima della riunione, il docente neo-immesso dovrà aver consegnato al DS; procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante del comitato di valutazione. 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. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione 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. (art. 14 D.M. 850/2015)

• **Colloquio finale e comitato di valutazione:** 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. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel Dossier finale e allegati.

[Neoimmessi in ruolo 2019/20, tutte le info](#)

Iscriviti alla newsletter di OrizzonteScuola!

Ricevi ogni sera nella tua casella di posta una e-mail con tutti gli aggiornamenti del network di orizzontescuola.it

5 Giu 2020 - 9:19 - Antonio Marchetta

Versione
stampabile

Argomenti: *neoimmessi in ruolo*

