I.I.S. Alessandro Lombardi
Largo Capone, 82011 Airola (BN)
Indirizzi: Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale - ITE – IPIA – Serale - Moda
Presidenza: Tel. 0823711296, Segreteria Tel. Fax 0823-711263
E-Mail: bnis00800r@istruzione.it sito web: www.iislombardi.edu.it

COMUNICAZIONE N. 65

OGGETTO: AI DOCENTI NEO IMMESSI
A.S. 2020/2021
Ai sigg. docenti
Neo-immessi in ruolo e ai docenti che hanno ottenuto per l'anno in corso il passaggio di ruolo e relativi tutor
Ai docenti che a vario titolo hanno rinviato l'anno di prova

Sito area DOCENTI NEOIMMESSI
Atti
Ufficio Personale
Att.ne AA Pompeo Tirino

OGGETTO: Adempimenti connessi con lo svolgimento dell'anno di formazione e di prova - DM 850/2015

Al fine di ottemperare a quanto previsto dal T.U. 297/94, art. 440 per i docenti di nuova immissione in ruolo, così come novellato dal D.M. 850/2015 le SS.VV. sono invitate a depositare in presidenza **il bilancio delle competenze iniziali** entro giovedì 19 novembre 2020 al fine di consentire al dirigente la stesura del patto formativo che sarà inviato dal dirigente telematicamente con firma digitale e sottoscritto dalle SV in data 20 /11/2020 e restituito all'ufficio personale (ufficio.personale@iislombardi.edu.it) telematicamente scansionato con firma olografa.
Sarà cura dell'AA Pompeo Tirino costituire una cartella digitale archiviando tutta la documentazione connessa a ciascun neoimmesso e protocollando ogni documento finalizzato alla istruttoria da parte del comitato di valutazione a fine anno.

Entro il 10 dicembre 2020, ogni docente neoimmesso e il suo tutor depositeranno la progettazione delle **attività di peer to peer** che va redatta sull'apposito modello e che va realizzata fornendo in presidenza il calendario per consentire le visite al dirigente e redigendo l'apposito registro presenze/attività.
Si allega alla presente comunicazione la relativa scheda di osservazione che dovrà essere redatta da entrambi i docenti: neoimmesso e tutor

Si ricorda di tener presente che come da comunicazione del MIUR che si inoltra a tutti gli interessati i laboratori formativi ai quali ciascun docente già può iscriversi entrando nella piattaforma INDIRE si avvieranno con un incontro di accoglienza che sarà reso noto dalla scuola polo ai docenti interessati e ai loro tutor
Per i tutor tali attività avranno valore di formazione.

I docenti neoimmessi dovranno registrarsi alla piattaforma www.campania.docensnet.it , stampare la scheda-domanda e sottoporla alla scrivente per la convalida dei dati in essa contenuti.

Tale scheda sarà inoltrata alla scuola polo scelta a cura dell'Ufficio personale e sarà restituita firmata dal dirigente digitalmente all'interessato nonché archiviata nella cartella digitale dedicata a ciascun neoimmesso.
Si prega di prendere visione attentamente di tutte le comunicazioni che la scrivente provvederà ad inoltrare a ciascun docente neoimmesso e relativo tutor (se di interesse) sull'apposita casella di posta gsuite @iislombardi.edu.it
Ad ogni buon fine si ricapitolano gli adempimenti previsti:

Tutta la formazione si basa :
- sull'esperienza (180 gg di cui 120 frontali in classe)
- sul rapporto docente-tutor accogliente (collega tutor in servizio),
- sull'approfondimento dell'esperienza didattica con un collega esperto (laboratori in presenza)
- la rielaborazione on-line in piattaforma (stimabile in 20 ore che il docente gestisce).

Il docente neoassunto tramite la guida on-line che è messa a disposizione dall'INDIRE redige il portfolio delle competenze professionali, allegando anche delle attività svolte dagli alunni in classe e quelle realizzate con il peer to peer con il proprio tutor nelle reciproche classi.

Tale prodotto sarà portato alla discussione del comitato di valutazione e non sarà richiesta alcuna altra documentazione

Alla Commissione di valutazione sarà quindi presentato :
a) attestazione 180 gg di servizio - Dirigente scolastico della scuola di servizio;
b) attestato formazione in presenza (4 laboratori x 3 ore ciascuno = 12 ore) rilasciato dall'esperto del laboratorio;
c) attestato attività peer to peer nella sede di servizio (rilasciato al tutor accogliente che dovrà accedere alla piattaforma on-line)
d) Portfolio delle competenze professionali (elaborato e stampato dal docente neoassunto
dalla piattaforma on.line).

A) <u>Nuovo ruolo del docente tutor .</u>

La scuola individua un docente con un ruolo di tutor accogliente
Il tutor accogliente (nuovo temine utilizzato) :

1) parteciperà con il docente neoassunto alla fase di peer to peer del totale di 12 ore;
   4 h di osservazione in classe del tutor accogliente
   4 h di osservazione del tutor accogliente in classe del neoassunto
   1h programmazione
   3 autovalutazione e monitoraggio
   Tutto monitorato e attestato tramite la piattaforma on-line (non arriverà un foglio presenze)

Non sarà inoltrato un foglio firme, in quanto tutto verrà registrato e convalidato tramite l'accesso alla piattaforma INDIRE.

2) successivamente al completamento della formazione dei docenti neoassunti, il tutor accogliente dovrà collegarsi al sito web , attivare le proprie credenziali ed accedere alla funzionalità a lui dedicata ;
3) con il proprio accesso dovrà compilare un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sull'attività di tutoring effettuata .
4)L'attestato dovrà essere firmato dal Dirigente scolastico

B) Tempi di realizzazione

Entro i primi due mesi di servizio: bilancio iniziale delle competenze - Analisi bisogni formativi -
Dopo il caricamento del bilancio: sottoscrizione del patto formativo col DS
Dall'apertura della piattaforma: iscrizione e accesso alla nuova piattaforma on-line dell'INDIRE

Mesi Gennaio - Marzo : 12 ore di attività peer to peer – da registrare in piattaforma ma anche su apposito registro cartaceo.
Entro maggio 2021 : laboratori in presenza e monitoraggio finale
A partire dal mese di maggio, lavoro on-line del docente per la realizzazione del portfolio.
Il Comitato di valutazione potrà essere convocato dopo la chiusura dei laboratori in presenza e comunque al termine di tutte le attività scolastiche compresi gli Esami di stato.
I docenti neoassunti dovranno consegnare il portfolio delle competenze e gli altri documenti sotto indicati almeno 5 gg prima della data di convocazione prevista per l'istruttoria da parte del Comitato, in duplice copia.
Non dovrà essere presentato nessun altro documento.
Il portfolio sarà una rielaborazione personale, utilizzando quanto messo a disposizione dalla nuova piattaforma, che appare interattiva e non solo di carattere documentale come nelle precedenti edizioni.

Si coglie l'occasione per comunicare che, al momento, la norma prescrive tali adempimenti anche per coloro che abbiano ottenuto il passaggio di ruolo.
Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito e per qualsiasi suggerimento o aiuto che dovesse rendersi necessario.
Con l'auspicio che tali informazioni possano agevolare l'approccio a tutte le attività in presenza e online di formazione e di peer to peer per la ricaduta didattica e rendere quindi l'anno scolastico sereno affinchè si possa concludere senza particolari preoccupazioni per questo finale momento valutativo, porgo cari saluti e un affettuoso in bocca al lupo!

Airola, lì 16/11/2020 **Il dirigente scolastico**
Prof. Maria Pirozzi

ALLEGATI ALLA PRESENTE:

1. **Scheda programmazione peer to peer**
2. **Protocollo di osservazione nel peer to peer**
3. **Scheda di osservazione a cura del docente neoimmesso**
4. **Scheda di osservazione a cura del docente tutor**
5. **Registro attività peer to peer**

RIEPILOGO ED ILLUSTRAZIONE DELLA PIATTAFORMA ONLINE

L'ambiente si compone di due attività specifiche così denominate: **il Portfolio e i Questionari.**

Nella sezione **Portfolio** il docente neoassunto troverà i seguenti link:

- Bilancio delle competenze in ingresso che ha già impegnato i docenti neoassunti nei mesi passati;
- Curriculum formativo che costituirà parte integrante della documentazione e sarà consegnato al comitato per la valutazione per la discussione finale;
- Attività didattica 1
- Attività didattica 2
- Bilancio delle competenze in uscita (accessibile a partire da metà maggio)
- Sviluppo futuro delle competenze (accessibile a partire da metà maggio)
- Forum (la cui partecipazione non è obbligatoria ai fini della formazione)

La sezione **Questionari** ha lo scopo di raccogliere informazioni ed impressioni sugli incontri formativi che si terranno a livello territoriale, sia nella fase iniziale che in quella finale.

Il **questionario incontri iniziali e finali** dovrà essere compilato dopo l'ultimo incontro in presenza ed è considerato requisito per la chiusura della formazione online. Lo scopo del questionario è quello di raccogliere punti di forza e criticità riguardo agli incontri di carattere generale con intenzioni migliorative.

Il **questionario laboratori formativi dedicati** (di cui all'art.8 del D.M. 850 del 2015) ha l'obiettivo di raccogliere informazioni ed impressioni sui laboratori formativi; anche la compilazione di questo questionario è considerato requisito per la chiusura della fase di lavoro online.

Compilazione della sezione **Peer to Peer**

Compilare La sezione **Attività online a partire da quando** sarà accessibile

Si ricorda che **la formazione si snoda su tre versanti**: a livello scolastico con il supporto del tutor, a livello territoriale che si estrinseca nei cosiddetti laboratori formativi (art.8 del D.M. n.850 del 2015) organizzati sulla base delle 8 aree indicate nell'articolo 8 del decreto, durante questa tranche della formazione i docenti saranno seguiti da un docente coordinatore del laboratorio ed infine il terzo versante, quello della formazione online, che comprende un monte orario complessivo di 20 ore (art.10 del D.M. n.850 del 2015).

Cosa fare SUBITO?

E' possibile già:

-ricondurre in formato digitale il Bilancio delle competenze iniziale che il docente elaborerà in cartaceo. A quanto si legge sulla piattaforma l'attività di compilazione può essere svolta in più sessioni di lavoro.

-dedicarsi alle attività 1 e 2 che sono direttamente riconducibili al "peer to peer", parte che come sappiamo, ai sensi del D.M. n.850/2015 e della Nota 36167/2015 Allegato 1 Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti" interessa il docente neoassunto e il tutor che gli è stato assegnato.

Le due attività da documentare sulla piattaforma dovranno essere le stesse svolte o da svolgere insieme alla presenza del tutor. Si tratta di CARICARE IN PIATTAFORMA quelle che rientrano nel monte orario da dedicare alla progettazione

(1 ora) e all'osservazione che il tutor dovrà effettuare/o HA EFFETTUATO nella classe del docente neoassunto (4 ore).
Per la compilazione delle attività didattiche, la piattaforma mette a disposizione dei docenti una guida, fornendo indicazioni utili.

Ciascuna attività didattica comprende tre parti:

- **progettazione**
- **documentazione**
- **riflessione**

Per la parte relativa alla **progettazione**, al docente neoassunto viene richiesto di allegare un file documentativo e materiale didattico utilizzato durante lo svolgimento della lezione.
Detta progettazione inerente le due attività rappresenta il frutto del lavoro condiviso e collaborativo con il tutor e permette di incentivare, grazie ad altre due sezioni da compilare, presente all'interno delle due attività **"Riflessione sulla progettazione" e "Riflessione complessiva sull'attività",** l'aspetto metacognitivo della formazione, trasformando così il docente neoassunto in un vero e proprio "professionista riflessivo".

I DOCENTI neoimmessi consegneranno entro il termine del 10/12/2020:
Progettazione del peer to peer
Entro il termine che sarà indicato dal dirigente a fine anno:
Registro delle attività peer to peer
attestato delle attività on line e in presenza,
portfolio delle attività svolte in piattaforma (si genera automaticamente dalla piattaforma una volta compilati i campi che essa richiede).
I tutor genereranno l'attestato da far firmare al dirigente.
Airola, lì 16/11/2020

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pirozzi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93