



Coordinamento regionale funzione tecnico-ispettiva

Bologna, 4 giugno 2015

Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici  
di Ambito Territoriale

Ai Dirigenti scolastici delle scuole statali  
di ogni ordine e grado  
(per il tramite degli Uffici Scolastici di Ambito Territoriale)

Oggetto: conclusione del percorso formativo per i docenti neo-assunti ai fini della valutazione del periodo di prova. Trasmissione nota MIUR n. 16246 del 29-05-2015.

Come è noto nel presente anno scolastico sono state apportate notevoli modifiche al percorso formativo obbligatorio, connesso al periodo di prova per i docenti neo-assunti. Le caratteristiche del nuovo modello di formazione sono delineate nelle note del MIUR n. 6768 del 27-2-2015 e n. 11511 del 15-4-2015, che apportano ulteriori precisazioni in merito alle attività formative da svolgere.

In relazione alle modalità di conclusione del percorso formativo si trasmette la nota MIUR DIRPERS n. 16246 del 29-05-2015 che fornisce utili indicazioni circa le certificazioni delle diverse tipologie di attività.

### La certificazione delle attività

Fermo restando le autonome determinazioni degli Uffici di Ambito Territoriale, in relazione alle differenziazioni dei modelli operativi, si riassumono qui di seguito alcuni aspetti fondamentali:

- a) il percorso formativo di ogni docente ha una durata complessiva di 50 ore che è opportuno documentare agli atti della scuola, con le avvertenze che seguono;
- b) le ore dedicate ai **seminari in presenza** ammontano a 20 (comprendendo gli incontri plenari di accoglienza, iniziali e finali; nonché i laboratori/seminari formativi e le ore di rielaborazione). Le attività saranno certificate dal soggetto organizzatore degli incontri (in genere UST o scuola-polo) che rilascerà attestato cumulativo o per ogni singolo incontro della formazione in presenza. In relazione alle ore, di norma 5, dedicate alla rielaborazione delle esperienze seminariali, potranno essere attestate e inserite nell'ambito della certificazione complessiva rilasciata per le attività in presenza oppure essere documentate da ogni docente con una autodichiarazione del

Dirigente tecnico coordinatore: Giancarlo Cerini		
Responsabile del procedimento: Lorena Pirani	Tel. 051/3785252	e-mail: lorena.pirani@istruzione.it

Coordinamento regionale funzione tecnico-ispettiva

lavoro svolto di rielaborazione e/o approfondimento da depositare in segreteria con indicazione delle modalità di inserimento nel portfolio (Curriculum formativo, documentazione dell'attività didattica, bilancio delle competenze); ad ogni buon conto il percorso on line è comprensivo della compilazione di questionari riferiti allo svolgimento delle attività in presenza;

- c) le ore **peer to peer** (o peer review) di norma sono pari a 10 ore e rappresentano parte qualificante e non sostituibile del percorso e implicano l'effettiva presenza in servizio del docente; la attestazione è curata dal Dirigente della istituzione scolastica ove si è svolta l'attività di reciproca osservazione tutor-neoassunto;
- d) **l'elaborazione del portfolio** viene conteggiata virtualmente pari a 20 ore di attività formativa: comprende la compilazione dei 4 questionari di sintesi dei diversi segmenti del percorso e la realizzazione del portfolio nelle sue tre parti (curriculum formativo, documentazione attività didattica; bilancio di competenza). La copia del portfolio prelevabile e stampabile dalla piattaforma documenta l'assolvimento di questa ultima parte della formazione.

Ogni istituzione scolastica potrà tenere agli atti una scheda riassuntiva che riepiloga il percorso svolto da ogni singolo docente.

Il nuovo modello non comporta la predisposizione della tradizionale relazione (o tesina) da discutere di fronte al comitato di valutazione. Eventuali testi già redatti dai docenti saranno assorbiti all'interno del portfolio, sia come allegati, meglio se utilizzando gli spazi appositamente dedicati (documentazione di esperienze, riflessione sulle stesse, progettazione, bilanci critici, osservazioni).

### La novità del portfolio

La sostanziale novità della formazione consiste nella elaborazione, da parte di ogni docente, utilizzando un formato digitale ed on line, di una documentazione didattica e professionale che è esemplificativa e riassuntiva dell'itinerario effettuato. Si segnala il carattere processuale e formativo del portfolio, che deve consentire ad ogni docente di posizionarsi nella sua traiettoria professionale avendo riguardo a:

- esperienze precedenti (curriculum formativo: quali sono stati gli eventi che hanno caratterizzato la mia biografia di insegnante);
- il presente anno scolastico (documentazione dell'attività didattica svolta: selezione di micro-attività di cui vanno descritti i presupposti progettuali iniziali, l'effettivo svolgimento "sul campo", le riflessioni critiche a consuntivo). L'esperienza può essere descritta anche

Dirigente tecnico coordinatore: Giancarlo Cerini		
Responsabile del procedimento: Lorena Pirani	Tel. 051/3785252	e-mail: lorena.pirani@istruzione.it

### Coordinamento regionale funzione tecnico-ispettiva

allegando una documentazione multimediale o testuale riferita ai materiali utilizzati dai docenti, ai prodotti degli allievi, a schede di rielaborazione dell'insegnante. L'attività documentata deve riferirsi preferibilmente (ma non obbligatoriamente) a quanto condiviso e sviluppato insieme al tutor accogliente di scuola;

- il futuro (si tratta di compiere un bilancio critico della propria professionalità sotto forma di autovalutazione narrativa, a partire però da 10 standard professionali (o criteri descrittivi delle competenze attese in un docente) raggruppati in tre grandi dimensioni (1. l'insegnamento in classe; 2. la partecipazione alla vita organizzativa della scuola; 3. la cura della propria formazione). Questa parte si conclude con l'individuazione delle aree su cui il docente intende approfondire o affinare alcuni aspetti del suo profilo.

Come si noterà il portfolio non ha un carattere valutativo o misurativo, ma si presta nella sua struttura a favorire la consapevolezza di una professionalità docente in continua evoluzione (c'è una storia, c'è un presente, c'è una prospettiva) che responsabilizza ciascuno in un processo permanente di ricerca, formazione e miglioramento.

#### **La discussione del portfolio di fronte al comitato**

La normativa vigente (T.U. 297/1994, artt. 437/440) non prescrive nel dettaglio le procedure con cui il Comitato di Valutazione procede all'esame e alla valutazione della professionalità "in situazione" di cui è portatore il docente neo-assunto che chiede di essere confermato nel ruolo di docente. Non si tratta di un esame di carattere teorico, né il portfolio rappresenta una "tesina" in cui dar conto delle proprie capacità di elaborare un testo scritto in lingua italiana. Il colloquio potrà prendere spunto dalla illustrazione degli aspetti salienti del portfolio (si consiglia la sua "navigazione" digitale, se corredata da documentazione ipertestuale) per evidenziare la capacità del docente di motivare, documentare e valutare le proprie scelte didattiche ed organizzative, di inserirle nel contesto della scuola e delle classi in cui ha operato, di mettere in luce gli apporti della formazione realizzata e le modalità di realizzazione della fase di osservazione reciproca docente-tutor, di compiere un sereno bilancio delle proprie competenze e di dimostrare interesse verso il proprio sviluppo professionale.

Nell'analizzare un portfolio rappresentano criteri di qualità:

- la completezza dell'elaborazione
- la significatività degli aspetti trattati
- la coerenza e connessione tra le diverse parti
- la capacità di descrizione e di argomentazione
- la attitudine alla autovalutazione e alla riflessione.

Coordinamento regionale funzione tecnico-ispettiva

Si rimanda alla autonoma determinazione del Comitato di Valutazione la concreta procedura di acquisizione degli elementi necessari all'espressione del parere, così come previsto dall'art. 440 del T.U. 297/1994 (ad es. relazione del tutor, eventuali visite alle classi, documentazione didattica, verbalizzazioni di incontri di Organi Collegiali e Gruppi di Lavoro, ecc.).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Stefano Versari

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. 39/1993]

Allegato: Nota MIUR –DirPers- n. 16246 del 29-5-2015.

Dirigente tecnico coordinatore: Giancarlo Cerini		
Responsabile del procedimento: Lorena Pirani	Tel. 051/3785252	e-mail: <a href="mailto:lorena.pirani@istruzione.it">lorena.pirani@istruzione.it</a>