

# FORMAZIONE DOCENTI NEOIMMESSI E CON PASSAGGIO DI RUOLO

*INCONTRO INFORMATIVO  
INIZIALE  
2023/24*

*ELVIRA SCUTIERO  
UST Milano*



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia



Ufficio  
Scolastico  
Territoriale  
di Milano

PER LE DOMANDE  
INQUADRARE IL QR Code:



1. INQUADRA
2. SCHIACCIA IL PULSANTE +
3. DIGITA LA DOMANDA E SCHIACCIA IL PULSANTE *PUBBLICA*



ULTIMO AGGIORNAMENTO: 29 NOV 2023

# Neoassunti a.s. 2023/2024

*Care e cari docenti,  
l'ambiente online per la documentazione dell'anno di formazione e prova  
verrà aperto nelle prossime settimane.  
La comunicazione relativa all'apertura dell'ambiente sarà pubblicata  
attraverso i canali istituzionali e social di Indire.*

LOGIN PRESTO DISPONIBILE



*Immagine creata con l'ausilio dell'intelligenza artificiale (Midjourney), realizzata dopo aver condiviso nel gruppo di lavoro un prompt dedicato al tema del progetto: insegnanti neoassunti e accoglienza nella nuova comunità educante.*

*Scopriamo insieme la PIATTAFORMA INDIRE...  
il "senso" coerente dell'agire complessivo*

# Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



ONLINE

Bilancio iniziale delle competenze



Curriculum formativo



Attività per curriculum



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

Bilancio finale e bisogni futuri



Questionario di monitoraggio



Esportazione Portfolio



PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA NEOASSUNTI 2023/24

IN PRESENZA



Incontri iniziali



Patto formativo

ESPERIENZE



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



Peer to peer



Incontri finali

# MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

- ▶ Per **REGISTRARSI** e **ACCEDERE** sarà possibile utilizzare le **CREDENZIALI**.

**SIDI** oppure lo **SPID**;

- ▶ Bisognerà poi completare la **maschera** con i propri dati anagrafici in modo che la scuola di servizio possa ricevere una mail di conferma dati identità;
- ▶ In caso contrario, cioè se i dati risulteranno già inseriti in piattaforma di default, sarà possibile accedere subito.

- ▶ Per **problematiche** legate ad **ISCRIZIONE O ACCESSO**, sarà possibile contattare **INDIRE**:

<https://www.indire.it/contatti/>

(URP e assistenza)



# FUNZIONALITÀ, SEZIONI E SOTTOSEZIONI DELLA PIATTAFORMA INDIRE

(per tutti gli ordini di scuola e tipologia di  
posto)



- ▶ ACCOMPAGNAMENTO
- ▶ ABBINAMENTO AL PROPRIO TUTOR
- ▶ CREAZIONE GUIDATA DEL **PORTFOLIO DIGITALE**
- ▶ ESPORTAZIONE DEL DOSSIER FINALE IN PDF

▶ **(20 ore)**

# IL PORTFOLIO digitale



1  
CURRICULUM  
FORMATIVO



2  
BILANCIO  
INIZIALE



3  
LABORATORI  
e/o visiting



4  
ATTIVITÀ  
DIDATTICA



5  
BISOGNI  
FORMATIVI  
FUTURI

# Il Curriculum formativo



- ▶ Non è un classico Curriculum!
- ▶ Si possono indicare NON SOLO esperienze (da 1 a 3) istituzionali o formali, ma anche esperienze NON NECESSARIAMENTE connesse in maniera diretta alla professione: ad esempio partecipazione ad eventi che hanno consentito l'accesso alla professione, oppure altre esperienze lavorative o di volontariato che hanno contribuito a sviluppare competenze direttamente utili per la pratica professionale del docente.

# Il Bilancio iniziale delle competenze

- ▶ Fondamentale per la stipula del PATTO FORMATIVO.
- ▶ Favorisce la riflessione, avviando processi metacognitivi riguardo i personali punti di forza e di debolezza, si deciderà dunque nei modi che si ritengono più opportuni IL POSIZIONAMENTO del proprio livello:

- ▶ 8 STANDARD MINIMI

- ▶ LIVELLI DI COMPETENZA DA 0 (nessuna) a 4 (esperto) da indicare per ogni

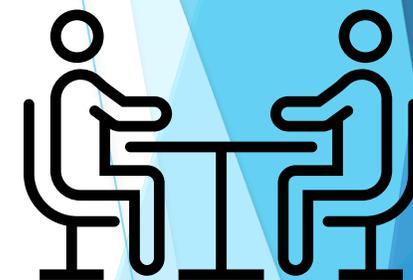
*Indicatore delle competenze professionali*

MACROAREE A DIDATTICA

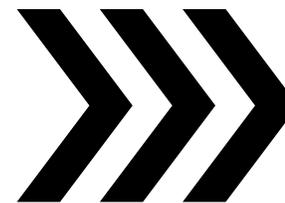
B ISTITUZIONE COMUNITÀ

C PROFESSIONE

[https://neoassunti.indire.it/assets/toolkit/bilancio-iniziale\\_23-24.pdf](https://neoassunti.indire.it/assets/toolkit/bilancio-iniziale_23-24.pdf)



# Durata sessioni di lavoro...



## Attenzione!

Invia definitivamente

Dopo l'invio definitivo non è più possibile modificare quanto scritto → effettuare questa operazione solo quando si ha la certezza di aver completato correttamente la compilazione

Salva e completa più tardi

La compilazione può avvenire in più sessioni, ognuna delle quali ha una durata massima di 30 minuti → se non si procede al salvataggio di quanto inserito, si perde quanto scritto

Il Bilancio, una volta inviato in modo definitivo, **può essere esportato in formato PDF** e stampato per essere **allegato al Dossier Finale** da presentare al comitato di valutazione.

# Laboratori

- ▶ Per ciascuno dei laboratori seguiti, si dovrà indicare la **denominazione** e descrivere i **temi** che sono stati oggetto del laboratorio, infine comporre una **breve riflessione** su metodi, strategie e strumenti appresi, utili in futuro per la propria professionalità (max 2500 caratteri).



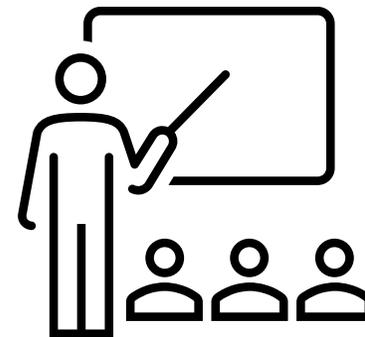
# Attività didattica

Preferibilmente progettata con il tutor.

## **FASI:**

### **1 PROGETTAZIONE**

### **2 RIFLESSIONE**



- ▶ Completare la scheda di progettazione in piattaforma
- ▶ Raccogliere materiale multimediale
- ▶ Esprimere le proprie riflessioni ripercorrendo l'attività proposta

# Bisogni formativi futuri

- ▶ Indagine INDIRE su quali **AMBITI TEMATICI** potrebbero interessare per uno sviluppo in futuro, a scelta tra quelli proposti in piattaforma - previsione di un Piano di sviluppo professionale.



## Dossier finale

- ▶ Potrà essere esportato in PDF e stampato, quando tutte le **attività** risulteranno **verdi** e quindi **completate**: in tal caso riporterà la dicitura **PORTFOLIO COMPLETO** generato il gg/mm/aa, in caso contrario riporterà la dicitura **BOZZA DI PORTFOLIO**.



## Questionario di gradimento...

NON VALUTATIVO ma obbligatorio!

Ricorda: non si allega al portfolio.

LA PIATTAFORMA NON HA SCADENZE  
RICORRENTI



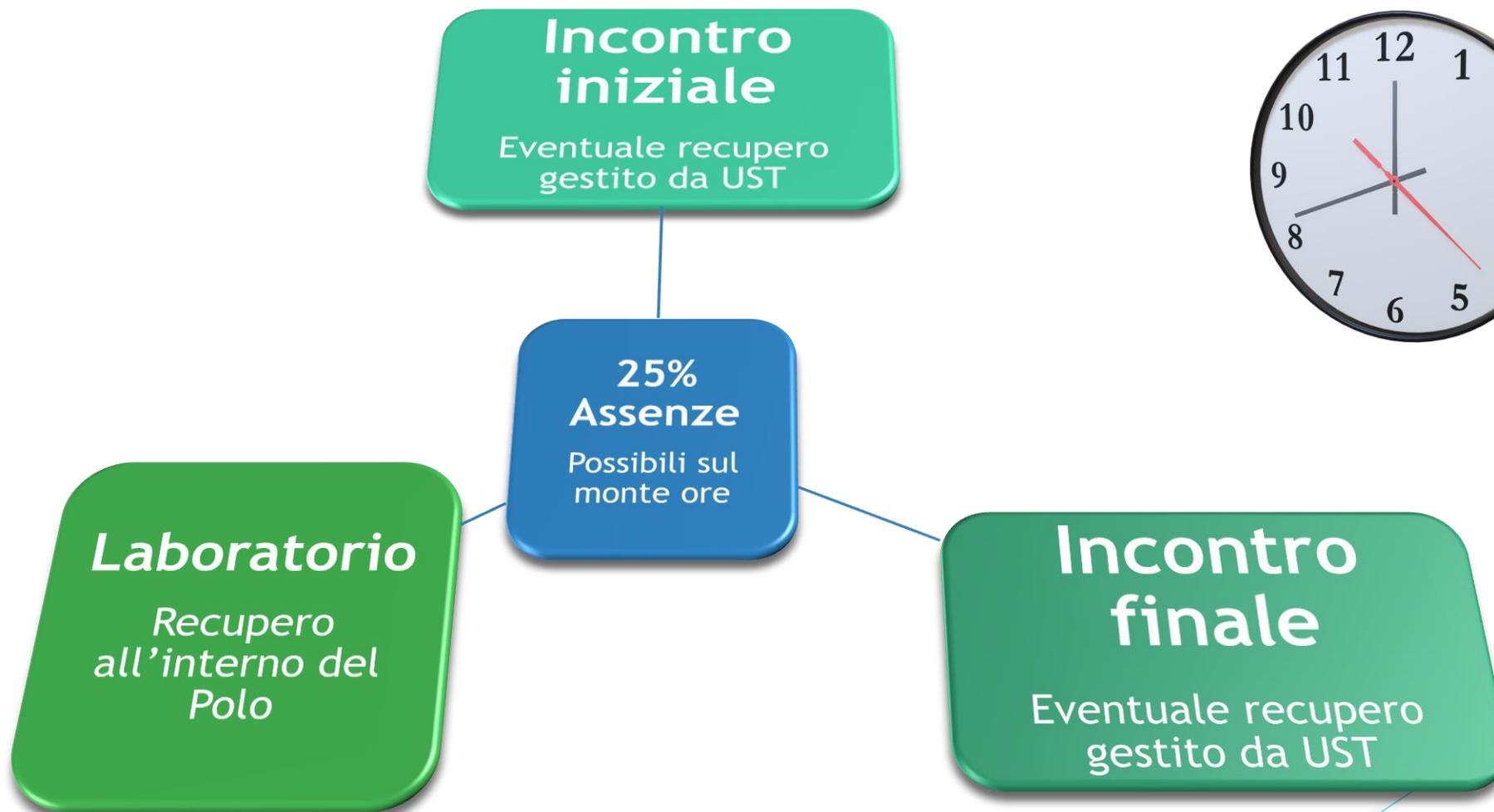
ACCESSO ED UTILIZZO PER TUTTO  
L'ANNO SCOLASTICO



# ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE

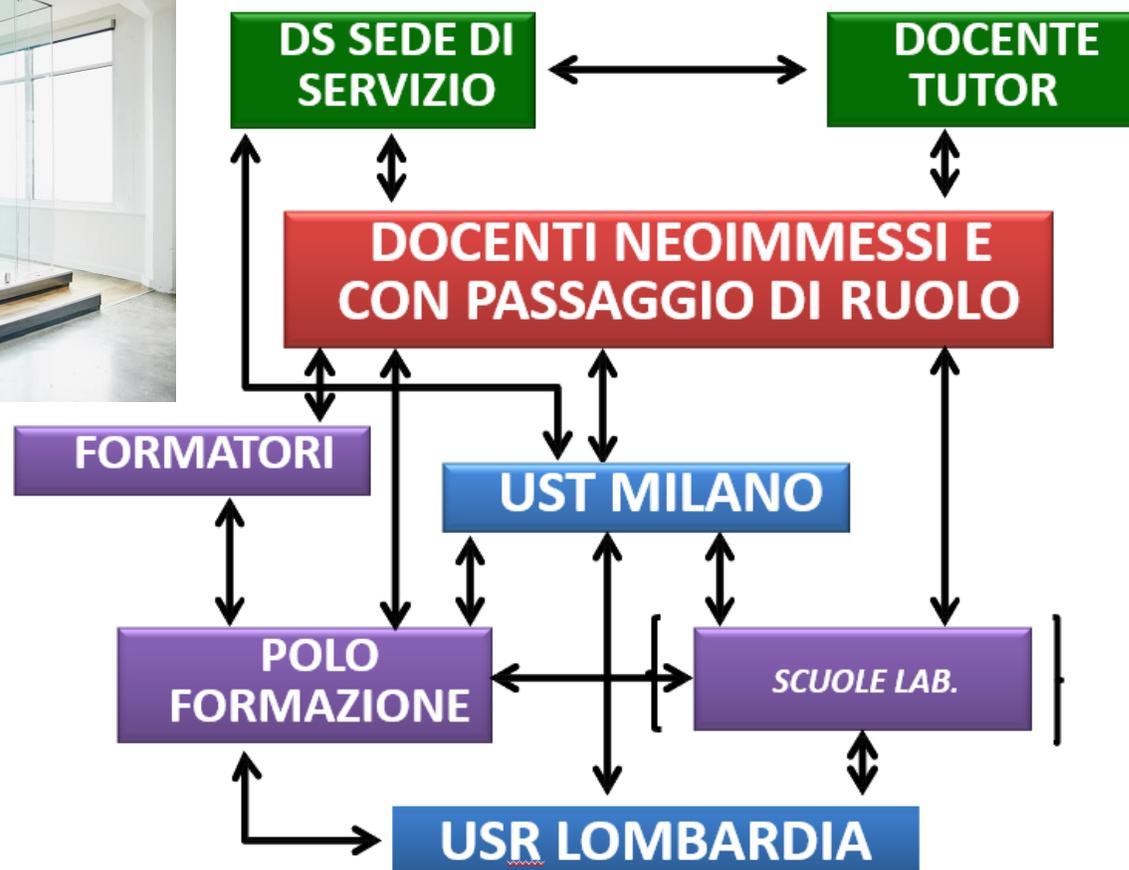
ATTIVITA'	TEMPI
INCONTRO INIZIALE PROPEDEUTICO	novembre/dicembre
ATTIVITA' ON-LINE INDIRE	dall'apertura della piattaforma
BILANCIO INIZIALE COMPETENZE <u>in</u> piattaforma	dall'apertura della piattaforma
PEER TO PEER (con il tutor - tenere un <b>REGISTRO</b> ORE SVOLTE)	nel corso dell'a.s.
LABORATORI FORMATIVI/Visiting	febbraio/aprile
ATTIVITA' DIDATTICA	possibilmente durante o subito dopo i laboratori
INCONTRO FINALE con UST MI	entro maggio

**In caso di gravi impedimenti del docente (COMUNICATI DALLA SCUOLA DI SERVIZIO)...**



Direttiva Ministeriale n.202 del 16/09/2000- nota MIUR 04/2003 n.1899  
un corso è da ritenersi valido se le assenze non superano il 25% delle ore previste.

# ATTORI COINVOLTI



# La documentazione a cura del dirigente scolastico

- ▶ Sottoscrive il PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE;
- ▶ Attesta le ore di OSSERVAZIONE/PEER TO PEER con il tutor;
- ▶ Visita la classe del docente almeno una volta nel corso dell'anno scolastico, compila l'allegato A;
- ▶ Redige la relazione finale per il comitato;
- ▶ Firma il decreto di CONFERMA o NON CONFERMA in ruolo del docente neo assunto.

# La documentazione a cura del tutor

- ▶ Sottoscrive e svolge le 12 ore di peer to peer;
- ▶ Stende l'istruttoria in merito alle attività e alle esperienze di partecipazione e insegnamento del docente seguito e completa l'allegato A;
- ▶ Completa la sua parte sulla piattaforma INDIRE;

# **La Scuola Polo formazione neo immessi del proprio **AMBITO TERRITORIALE****

- ▶ Pianifica gli aspetti amministrativi e finanziari;
- ▶ Individua i formatori per i laboratori;
- ▶ Individua le scuole sedi di corso (anche a distanza);
- ▶ Organizza gli incontri laboratoriali;
- ▶ Compie monitoraggio;
- ▶ Raccoglie tutte le presenze;
- ▶ Rilascia l'attestato di frequenza delle ore (incontri e laboratori).



AMBITO	SCUOLA POLO FORMAZIONE NEOASSUNTI
21	ITT Gentileschi - Milano <a href="http://www.gentileschi.it">http://www.gentileschi.it</a>
22	Convitto Longone <a href="https://convittolongone.edu.it/">https://convittolongone.edu.it/</a>
23	IC Allende - Paderno Dugnano <a href="https://icsallendepaderno.it">https://icsallendepaderno.it</a>
24	IC E. Loi - Mediglia <a href="http://www.scuoledimediglia.edu.it">http://www.scuoledimediglia.edu.it</a>
25	IC Monte Amiata - Rozzano <a href="https://www.icsmonteamiata.edu.it/">https://www.icsmonteamiata.edu.it/</a>
26	IIS C. Dell'Acqua - Legnano <a href="https://www.isdellacqua.edu.it/">https://www.isdellacqua.edu.it/</a>

## UST MILANO

- Individua i docenti neoassunti e cura la ripartizione territoriale
- Articola l'offerta di formazione
- Coordina le scuole Polo
- Promuove e coordina azioni formative comuni
- Cura la pubblicizzazione e la comunicazione alle scuole
- Cura la raccolta dei Bisogni Formativi
- Fornisce consulenza (DS, segreterie e docenti)
- Si occupa della gestione degli aspetti generali in accordo con USR *(Staff regionale)*

# A CHI RIVOLGERSI tramite la segreteria scolastica in merito a consulenze per:

Normativa, deroghe, rinvio  
anno di prova, recuperi  
incontri informativi

UFFICIO  
SCOLASTICO MI

Laboratori: sedi, orari,  
recuperi

SCUOLA POLO DI  
APPARTENENZA

# A CHI RIVOLGERSI tramite la segreteria scolastica in merito a consulenze per:

GESTIONE VISITING

GESTIONE PROVA DISCIPLINARE  
PER ASSUNTI DA GPS negli  
anni scolastici PRECEDENTI a  
questo in corso



USR LOMBARDIA  
Ufficio Settimo



## NAVIGA IN COMUNICAZIONI

Comunicazioni Dirigenti Scolastici

**Comunicazioni Docenti**

Comunicazioni Personale ATA

Comunicazioni Studenti

Comunicazioni Famiglie

Progetti eventi e concorsi

Relazioni sindacali

Altre comunicazioni

Home > Comunicazioni Docenti > Formazione neo assunti

## Formazione neo assunti

Contenuti per data

21 Dic 21

**Anno di formazione e prova docenti neoassunti 2021-2022: visita in scuole innovative – Elenco delle scuole lombarde e iscrizioni**

**Comunicazioni Dirigenti Scolastici , Formazione neo assunti**

Nota USR Lombardia prot. n. 28008 del 20/12/2021

23 Nov 21

**Periodo di prova e formazione in ingresso del personale docente ed educativo – Indicazioni complessive e rilevazione dei bisogni formativi**

**Comunicazioni Dirigenti Scolastici , Formazione neo assunti**

Indicazioni operative

23 Nov 21

**Seminario dedicato ai Tutor dei docenti neoassunti A.S. 2021/2022**

**Comunicazioni Dirigenti Scolastici , Formazione neo assunti**

Organizzato e promosso dall'Ufficio Scolastico di Milano – 13 dicembre 2021, iscrizione entro il 3 dicembre 2021

3 Nov 21

**Raccolta nuove disponibilità scuole innovative per attività formative docenti in periodo di prova e formazione A.S.2021/2022**

## Naviga in Comunicazioni Docenti

Formazione neo assunti (22)

Graduatorie Docenti (156)

Mobilità Docenti (80)

Reclutamento Docenti (252)



**Assunti da GPS negli anni scolastici precedenti a questo in corso, che svolgono prova e formazione nel corrente anno scolastico.**



# **Assunzione da GPS / CALL VELOCE**

## **a.s. 2023/24**

NO PROVA DISCIPLINARE AGGIUNTIVA

**LEZIONE  
SIMULATA**

**Dinanzi al CdV integrato da un componente esterno individuato da USRLo**

# Assunzione da concorso straordinario art. 59 c.9 bis

Ottenuta la nomina gli interessati dovranno svolgere, nel corso del contratto a tempo determinato, sia:

- il **periodo di prova** sulla base del DL n. 36/2022 (convertito in legge n. 79/2022), che ha modificato il percorso previsto dal D.lgs. n. 59/2017
- il **percorso di formazione universitario** (40 ore, 5 CFU) con prova conclusiva

Il decreto n. 108 del 28 aprile 2022 che disciplina il concorso straordinario bis prevede che i docenti vincitori partecipino, **con oneri a proprio carico**, a un percorso di formazione di **40 ore**, anche in collaborazione con le università, che ne integra le competenze professionali.

Il mancato superamento della prova conclusiva comporta la decadenza dalla procedura ed è preclusa la trasformazione a tempo indeterminato del contratto. Termine per il conseguimento: 15 giugno 2024.



La novità introdotta l'anno scorso **PER TUTTI** è il **test finale**: scopo accertare che le competenze **teoriche** disciplinari e metodologiche si siano tradotte in competenze **pratiche**.

***SI APPLICA A TUTTI GLI ASSUNTI che svolgono la prova e la formazione a partire dall'a.s. 2022/23***

***Discussione (orale)*** e ***valutazione*** delle risultanze contenute nella *relazione* del dirigente scolastico e nell'*istruttoria* formulata dal tutor accogliente.  
(art.13 DM 226/2022)

➡ ***Allegato A*** contiene indicatori e descrittori funzionali alla verifica delle competenze per la strutturazione dei momenti osservativi di tutor e DS - le schede compilate entrano a far parte del materiale sottoposto al Comitato di Valutazione.

Link alla normativa citata:

[LINK DM 226/2022](#)

[LINK ALLEGATO A](#)

[LINK INDICAZIONI OPERATIVE UST MILANO](#)



La bravura di un **insegnante** non si misura sui ragazzi che sono già bravi in partenza, ma sulla capacità di aiutare chi è in difficoltà e di risollevarlo da un destino che altri credono già segnato.

E. BENCIVENGA

Per le DOMANDE,  
inquadrare il QR Code:



Per la FIRMA della presenza,  
utilizzare il link pubblicato in chat.

A hand is holding a large, three-dimensional '@' symbol made of cardboard on a wooden table. The symbol is the central focus of the left side of the image. The background is a blurred office or classroom setting with a white wall and a wooden shelf.

# CONTATTI

Ufficio Scolastico di  
Milano

▶ [ustmilanoformazione@istruzione.it](mailto:ustmilanoformazione@istruzione.it)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE e  
BUON LAVORO!



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia



Ufficio  
Scolastico  
Territoriale  
di Milano