



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna*

INCONTRO DI ACCOGLIENZA PER DOCENTI IN PERIODO DI  
FORMAZIONE E PROVA NELL'A.S. 2021/22

---

# IL PIANO DI FORMAZIONE 2021/2022

15 dicembre 2021 – 20 dicembre 2021

# RIFERIMENTI NORMATIVI

## ▣ **Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015**

“Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell’articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107”.

## ▣ **Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.2015**

Periodo di formazione e di prova per i docenti neoassunti. Primi orientamenti operativi.

## ▣ **Circolare Ministeriale n. 30345 del 04.10.2021**

Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l’a.s. 2021-2022.

# Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

- Articolo 1 (Oggetto, finalità e definizioni)
- Articolo 2 (Personale docente tenuto al periodo di formazione e di prova)
- Articolo 3 (Servizi utili ai fini del periodo di formazione e di prova)
- Articolo 4 (Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova)
- Articolo 5 (Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione)
- Articolo 6 (Attività formative)
- Articolo 7 (Incontri propedeutici e di restituzione finale)

# Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

- Articolo 8 (Laboratori formativi)
- Articolo 9 (Peer to peer – formazione tra pari)
- Articolo 10 (Formazione on-line)
- Articolo 11 (Portfolio professionale)
- Articolo 12 (Docente tutor)
- Articolo 13 (Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova)
- Articolo 14 (Valutazione del periodo di formazione e di prova)
- Articolo 15 (Compiti dei diversi soggetti istituzionali)

## Circolare Ministeriale n. 30345 del 04.10.2021

- conferma anche per l'anno scolastico 2021-2022 le caratteristiche salienti del modello formativo, con alcune puntualizzazioni che possono ulteriormente qualificare l'esperienza formativa dei docenti neoassunti e facilitare l'azione organizzativa dell'amministrazione e delle scuole.
- evidenzia il ruolo determinante del docente tutor, che affianca il docente nel percorso del primo anno con compiti di supervisione professionale.
- definisce significative le azioni che i neo-assunti devono compiere sulla piattaforma INDIRE:
  - elaborazione di un proprio bilancio di competenze
  - costruzione di un portfolio di documentazione
  - riflessione sull'attività didattica.

# DESTINATARI

- ▶ Docenti neo-assunti in ruolo nell'a.s. 2021/2022 in servizio presso le Istituzioni Scolastiche di Bologna e Provincia
  
- ▶ Docenti assunti negli aa.ss. precedenti che non hanno completato il periodo di formazione e prova
  
- ▶ Docenti che per il corrente a.s. hanno ottenuto il passaggio di ruolo a seguito delle operazioni di mobilità (DM 850 art. 2 e CM 36167 del 5.11.2015 art. 2)
  
- ▶ Docenti che, in caso di valutazione negativa, debbano ripetere il periodo di formazione e prova;
  
- ▶ Docenti neoassunti su posti di cui all'art. 59, comma 4 del D.L. 73/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 106/2021, con prova disciplinare successiva secondo le disposizioni di cui al DM 242/2021.

# SERVIZI UTILI

Almeno 180 giorni di servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno scolastico di cui almeno 120 giorni di attività didattiche

- ▶ Nei 180 giorni sono computate tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.
- ▶ Per quanto riguarda le attività didattiche, l'art.3 del D.M. prevede che nei 120 giorni siano considerati sia i giorni effettivi di lezione sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

*Circolare Ministeriale n. 36167 del 5.11.2015*

# TUTOR

- Assicura il collegamento con il lavoro didattico sul campo e si qualifica come “mentore” per gli insegnanti neo-assunti
- Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del tutor accogliente degli studenti universitari impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. D.M. 249/2010)
- La sua individuazione spetta al Dirigente Scolastico attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei docenti
- Ad ogni docente in periodo di prova verrà assegnato un tutor di riferimento, preferibilmente della stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra ed operante nello stesso plesso.



# ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 1

Sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti. Dette attività comportano un impegno complessivo pari ad almeno **50 ore**, **aggiuntive** rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124 della Legge, e rivestono carattere di **obbligatorietà**.  
(Art.1, D.M. n.850 del 27/10/2015)

# ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - riepilogo

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore:

- ▶ incontri propedeutici e di restituzione finale; (6 h)
- ▶ laboratori formativi; (12 h)
- ▶ “peer to peer” e osservazione in classe; (12 h)
- ▶ formazione on-line. (20 h)

# LABORATORI FORMATIVI 1

12 ore in 4 incontri della durata di 3 ore.

Aree trasversali (D.M. 850):

- ▶ nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- ▶ gestione della classe e problematiche relazionali;
- ▶ valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- ▶ bisogni educativi speciali;

# LABORATORI FORMATIVI 2

- ▶ contrasto alla dispersione scolastica;
- ▶ inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- ▶ orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- ▶ buone pratiche di didattiche disciplinari;

# LABORATORI FORMATIVI 2021/22

Specifica attenzione ai seguenti temi (C.M. 30345) :

- ▶ iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza pandemica
- ▶ competenze relazionali e competenze trasversali (soft-skills e character skills);
- ▶ motivare gli studenti ad apprendere;
- ▶ innovazione della didattica delle discipline;
- ▶ insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum;
- ▶ percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- ▶ educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" presentato nel corso del 2020-2021.

# LABORATORI FORMATIVI - Rilevazione dei bisogni formativi

Dalla **seconda metà di gennaio** i docenti saranno chiamati ad indicare le loro preferenze all'interno delle aree trasversali previste nel D.M. 850 del 2015 e potranno segnalare all'interno dell'area i temi e i laboratori che rispondono alle loro esigenze

- I laboratori saranno attivati a conclusione della rilevazione
- Modalità in presenza e/o a distanza in base all'evoluzione della pandemia
- Modalità a distanza sincrona: webinar, classi virtuali (Piattaforma Classroom di Google )

È importante scegliere in base ai bisogni formativi emersi in fase di elaborazione del **Bilancio iniziale delle competenze**.

# PEER TO PEER – FORMAZIONE TRA PARI

- ▶ 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.
  
- ▶ Almeno 12 ore:
  - progettazione condivisa
  - osservazione reciproca
  - verifica e rielaborazione dell'esperienza
  
- ▶ Il Dirigente Scolastico certificherà che il docente neoassunto ha svolto tutte le attività di peer to peer e osservazione in classe per le 12 ore previste

# FORMAZIONE ONLINE

- Le attività in piattaforma sono da considerare strettamente legate a quelle in presenza, al fine di:
  - consentire la documentazione del percorso;
  - riflettere sulle competenze acquisite;
  - dare un “senso” coerente e coeso al percorso complessivo.

**La presentazione del portfolio al Dirigente Scolastico e al Comitato di valutazione sostituisce la elaborazione di qualsiasi altra relazione.**



# PIATTAFORMA INDIRE - ACCESSO

- ▶ All'ambiente online si accede tramite il sistema "SPID" (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure credenziali SIDI
- ▶ Per ottenere le credenziali SPID seguire le istruzioni indicate nella HOME
- ▶ L'ambiente riservato ai docenti tutor sarà, invece, reso disponibile nella primavera del 2022.
- ▶ Per l'assistenza alle funzioni dell'ambiente online, i servizi accessibili dalla home page dell'ambiente di formazione
  - ▶ consultazione delle FAQ
  - ▶ – nel caso di problemi persistenti – il contatto col servizio di Supporto attraverso l'apposito sistema di assistenza online.

# Ambiente online Indire neoassunti 2021/22

INDIRE  
ISTITUTO  
NAZIONALE  
DELLA FORMAZIONE  
INNOVATIVA  
E RICERCA EDUCATIVA



DG PERSONALE  
ELASTICO

Neoassunti a.s. 2021/2022

• Home • News e approfondimenti • Toolkit • F.A.Q. **LOGIN**

Ultima news

Aggiornamento sezione Toolkit, pubblicazione versione integrale testuale ambiente online

Dati della formazione  
Di prossima pubblicazione

Ultimo Approfondimento  
Il ruolo del tutor nella formazione Neoassunti

## Neoassunti a.s. 2021/2022

Benvenuto nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2021-22, nonché ai docenti assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da DDG 85/2018 e ai docenti neoassunti di cui all'art. 59, comma 4 del DL 73/2021 convertito con L.106/2021.



*Il Ministro Bianchi inaugura il nuovo anno di formazione e prova per i neoassunti.*

# PIATTAFORMA INDIRE - FAQ

**INDIRE** ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA FORMAZIONE INFORMATIZZATA

Ministero dell'Istruzione

DG PERSONALE DIDATTICO

Neoassunti a.s. 2021/2022

Home News e approfondimenti Toolkit F.A.Q. LOGIN

## F.A.Q.

In questa sezione puoi trovare le nostre F.A.Q., per avere risposta alle domande che vengono poste più frequentemente.

Iscrizione e accesso

Tutor accogliente

Obblighi

## Iscrizione e accesso

Come si accede all'ambiente Docenti Neoassunti a.s. 2021/22?

All'ambiente Docenti Neoassunti a.s. 2021/22 si accede autenticandosi tramite: Credenziali SIDI (Sistema Informativo Dell'Istruzione) SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) Alla prima autenticazione ti verrà richiesto di:

# PIATTAFORMA INDIRE - materiale di supporto

Strumenti e documenti utili ai docenti per la compilazione del Portfolio professionale nell'apposita sezione predisposta sulla piattaforma on-line.

Neoassunti a.s. 2021/2022

Home News e approfondimenti Toolkit F.A.Q. LOGIN

## Toolkit

In questa sezione mettiamo a disposizione i documenti utili ai docenti per la compilazione del Portfolio professionale dei due diversi percorsi formativi ospitati nell'ambiente: l'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti e con passaggio di ruolo e il percorso annuale FIT.

Bilancio iniziale	Bilancio iniziale FIT	Bisogni formativi futuri e Bilancio finale
<i>Docenti</i>	<i>Docenti</i>	<i>Docenti</i>
Bisogni formativi futuri e Bilancio finale FIT	Questionario	Questionario FIT
<i>Docenti</i>	<i>Docenti</i>	<i>Docenti</i>

# Riepilogo attività dell'anno di formazione e prova

Ambiente di formazione a.s. 2021/22

Logout

Benvenuto nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2021-22, nonché ai docenti assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da DDG 85/2018 e ai docenti neoassunti di cui all'art. 59, comma 4 del DL 73/2021 convertito con L.106/2021.

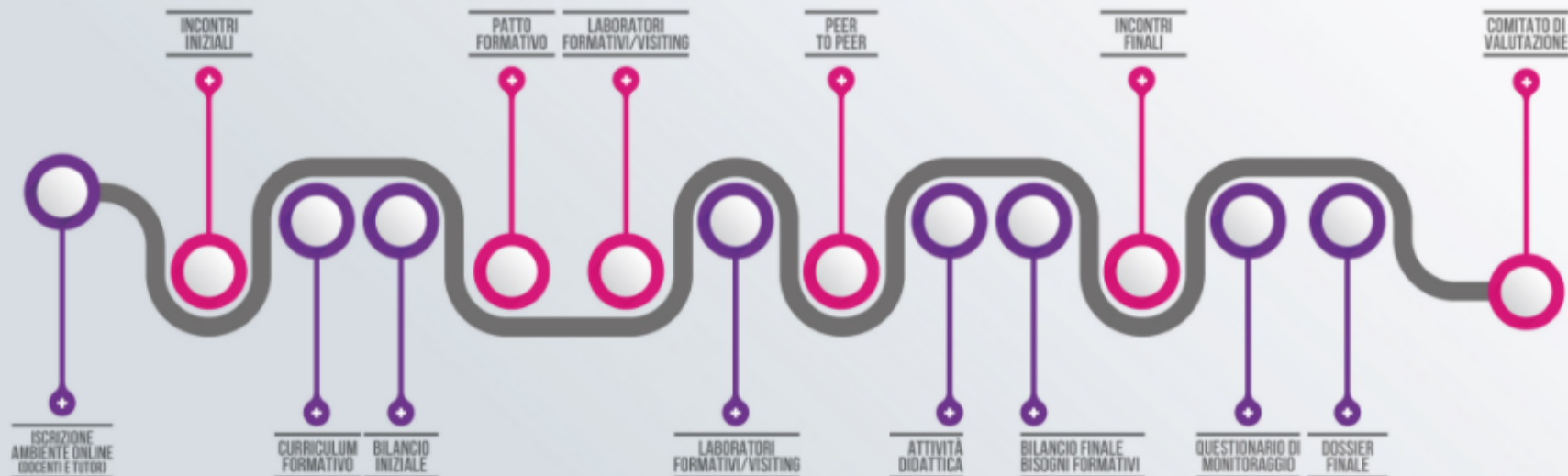
Questo ambiente ti guida nella redazione del **portfolio formativo** e ti aiuta a documentare le attività svolte durante l'anno di formazione e prova. Nella sezione Dossier Finale potrai visualizzare in ogni momento un riepilogo di quanto già svolto in piattaforma.

A conclusione del percorso, dovrai:

- scaricare la versione definitiva del Dossier Finale che conterrà tutti i testi redatti nelle varie sezioni dell'ambiente online;
- scaricare gli altri documenti utili (Bilancio iniziale delle competenze, Bilancio finale e bisogni formativi futuri) per il Comitato di valutazione che dovrai allegare al tuo Dossier Finale.

## PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

### FORMAZIONE IN PRESENZA



FORMAZIONE ONLINE

A.S. 2021/22

# PIATTAFORMA INDIRE - 20 Ore

## **IL PORTFOLIO**

Il portfolio formativo è parte integrante del percorso di formazione dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo.

- il Curriculum formativo aiuta a ripercorrere le esperienze professionali e/o educative del docente;
- il Bilancio iniziale delle competenze per supportare l'auto-valutazione della professionalità in termini di competenze possedute ed orientare nella scelta di attività formative coerenti con le proprie esigenze. Questa attività è normalmente propedeutica all'elaborazione del Patto formativo;
- la documentazione dei Laboratori formativi seguiti durante l'anno di prova;
- l'Attività didattica per documentare e riflettere su un'attività svolta con gli allievi;
- il Bilancio finale e Bisogni formativi per aiutarti a ripensare alle competenze sviluppate durante l'anno di formazione e prova ed esplicitare i bisogni formativi al termine del percorso.

## **IL QUESTIONARIO**

Il questionario è finalizzato a conoscere l'opinione del docente su aspetti diversi della formazione svolta per valutarne l'efficacia. La sua compilazione è un requisito indispensabile per l'esportazione del Dossier Finale, non ha finalità valutative e non deve essere presentato al Comitato di valutazione.

## **IL DOSSIER FINALE**

Il dossier finale raccoglie tutte le attività svolte nell'ambiente di formazione e potrà essere esportato in forma completa solo a conclusione delle stesse.

# PORTFOLIO PROFESSIONALE 1

La redazione del portfolio professionale è parte integrante del percorso di formazione dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo. Insieme con **l'attività di compilazione del questionario** e con l'esportazione del **Dossier Finale**, costituisce la parte online della formazione, così come previsto dal DM 850/2015. Il portfolio professionale, in formato digitale dovrà contenere:

- ▶ curriculum professionale;
- ▶ bilancio di competenze iniziale;
- ▶ documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- ▶ **un bilancio finale conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.**



# PORTFOLIO PROFESSIONALE 2

Il **Curriculum formativo** che aiuta a ripercorrere le esperienze professionali e/o educative che hanno contribuito a definirti come docente.

Il **Bilancio iniziale delle competenze** per supportare l'auto-valutazione della professionalità in termini di competenze possedute ed orientarti nella scelta di attività formative coerenti con le esigenze. Questa attività è normalmente propedeutica all'elaborazione del Patto formativo.

**Laboratori formativi** per documentare i laboratori formativi.

**Attività didattica** per supportare la progettazione, documentazione e riflessione su di un'attività didattica svolta con gli allievi.

**Bisogni formativi futuri** per aiutarti ad esplicitare i tuoi bisogni formativi al termine dell'anno di prova



# QUESTIONARIO

[HOME](#)[PORTFOLIO](#)[QUESTIONARIO](#)[ASSISTENZA](#)[DOSSIER FINALE](#)

Nome Cognome

[Logout](#)

## Questionario

### Cosa fare

Il questionario è finalizzato a conoscere la tua opinione su aspetti diversi della formazione svolta per aiutarci a valutarne l'efficacia; non ha fini valutativi ma serve unicamente al monitoraggio dell'azione formativa. La sua compilazione è un requisito indispensabile per l'esportazione del Dossier Finale, ma non deve essere consegnato al Comitato di valutazione e non ha finalità valutative.

### Avvertenze per la compilazione

- Ti consigliamo di fare salvataggi frequenti per non perdere il lavoro svolto.
- La compilazione del questionario può avvenire in più sessioni.
- **Dopo l'invio definitivo del questionario non potrai più modificare quanto scritto.** Ti suggeriamo, quindi, di cliccare "INVIA" solo quando sarai assolutamente certa/o di non voler effettuare più alcuna modifica.
- Una volta inviato in modo definitivo sarà possibile scaricare il Questionario in formato PDF rientrando nella apposita sezione. Sotto l'indicazione dell'invio del Questionario apparirà un link dal quale sarà possibile scaricare il PDF del Questionario.
- Nella sezione Toolkit è disponibile un formato .docx (e pdf) del Questionario per eventuali elaborazioni offline.

**INDIRE**  
ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA



Ministero dell'Istruzione

[Salvare i dati inseriti](#)[Uscire e ripulire l'indagine](#)

## Questionario a.s.2021/2022

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

Come hai svolto le attività di peer to peer durante dell'anno di prova?

Scegliere solo una delle seguenti voci

Prevalentemente in presenza

# DOSSIER FINALE

Nome Cognome

Logout

## Dossier finale

In questa sezione puoi:

1. visualizzare lo stato di avanzamento delle attività svolte nell'ambiente di formazione: in verde le attività completate, in rosso quelle da completare;
2. generare ed esportare in pdf la documentazione relativa alle attività svolte, che dovrà essere presentata al Comitato di valutazione.

Il Dossier finale potrà essere esportato in forma completa (non bozza) se hai:

- inserito nel curriculum formativo almeno un'esperienza completa in tutti i suoi campi;
- inoltrato definitivamente il Bilancio iniziale delle competenze;
- inserito almeno un laboratorio completo in tutti i suoi campi, oppure aver inserito la tua esperienza di visita a una scuola innovativa;
- inserito e compilato tutte le sezioni dell'Attività Didattica;
- inoltrato definitivamente il "Bilancio finale e bisogni futuri";
- inoltrato definitivamente il questionario.

**Attenzione!** Si ricorda che il Bilancio iniziale e il Bilancio finale e bisogni formativi futuri non devono essere solo salvati ma anche essere inviati definitivamente per ottenere la spunta verde nel Dossier finale. Inoltre, il Bilancio iniziale delle competenze e il Bilancio finale e 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.

**Se queste condizioni sono soddisfatte, il documento esportato conterrà nell'intestazione la dicitura "Portfolio completo generato il gg/mm/aaaa", altrimenti verrà esportato con la dicitura "Bozza di portfolio generata il gg/mm/aaaa". La funzione di esportazione del portfolio, sia in versione "Bozza" che in versione "Completa" può essere ripetuta infinite volte.**

Una volta inviati i Bilanci iniziale e finale sarà possibile scaricare i Bilanci compilati in formato pdf rientrando nelle apposite sezioni. Sotto l'indicazione dell'invio del Bilancio apparirà un link dal quale è possibile scaricare il Bilancio da allegare al 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)

Poiché 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"

# UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA

<http://bo.istruzioneer.gov.it/>

+39 051 37851 | [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)



## Ufficio V – Ambito Territoriale di Bologna

Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna

Cerca nel sito

Search

Home

Chi siamo ▾

Dove siamo

Contatti – URP

Pagine tematiche ▾

Scuole

USR Emilia-Romagna

### In primo piano



**Immissioni in ruolo personale docente a.s 2021/22**

### Tutte le notizie



### I servizi



### 📅 Notizie in evidenza

**Dispositivo di esecuzione della sent. del CdS n. 5547/2021 – Cancellazione GAE**

📅 13 Dicembre 2021

Si pubblica il provvedimento prot. n. 18182 del 13.12.2021 che dispone la definitiva cancellazione dalle...

[Continua a leggere »](#)

**Dispositivo di esecuzione della sent. TAR Lazio n. 9541/2020 – Cancellazione GAE**

📅 13 Dicembre 2021

Si pubblica il provvedimento prot. n. 18181 del 13.12.2021 che dispone la definitiva cancellazione dalle...

[Continua a leggere »](#)

### 📅 Eventi in evidenza

**Incontro di accoglienza docenti in periodo di formazione e prova a.s. 2021/22**

I docenti neo-immessi in ruolo o in periodo di formazione...

**Prevenzione e gestione delle “crisi comportamentali” a scuola**

Si ritiene utile ripubblicare la nota prot. 12563 dell'USR E-R,...

# UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA

## PAGINE TEMATICHE

<http://bo.istruzioneer.gov.it/pagine-tematiche/docenti-neoassunti/>

+39 051 37851 | [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)



### Ufficio V – Ambito Territoriale di Bologna

Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna

Cerca nel sito

Search

Home

Chi siamo ▾

Dove siamo

Contatti – URP

Pagine tematiche ▾

Scuole

USR Emilia-Romagna

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna > Pagine tematiche > Docenti neoassunti

## Docenti neoassunti

### Incontro di accoglienza in videoconferenza per docenti in anno di formazione e prova a.s. 2021/2022.

L'incontro si svolgerà in modalità telematica sincrona, tramite webinar,

per i docenti dell'**Ambito 2** e dell'**Ambito 4**:

**mercoledì 15 dicembre 2021** dalle ore 15.00 alle ore 18.00

per i docenti dell'**Ambito 1** e dell'**Ambito 3**:

**lunedì 20 dicembre 2021** dalle ore 15.00 alle ore 18.00

# UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA

## ORGANIZZAZIONE

Dirigente: Dr. Giuseppe Antonio Panzardi

- ▣ Segreteria del Dirigente
- ▣ Unità Organizzative

# UFFICIO V - U. O. SERVIZI DIDATTICI E CULTURALI

e-mail: [didatticacultura.bo@istruzioneer.gov.it](mailto:didatticacultura.bo@istruzioneer.gov.it), [neoassunti.bo@istruzioneer.gov.it](mailto:neoassunti.bo@istruzioneer.gov.it)

- ▶ Supporto alle autonomie scolastiche
- ▶ Formazione del personale docente in servizio
- ▶ Formazione docenti in periodo di formazione e prova
- ▶ Stranieri e Intercultura
- ▶ Sistema Nazionale di Valutazione
- ▶ Diritto allo studio
- ▶ Cyberbullismo
- ▶ Collaborazione istituzionale col territorio per l'arricchimento dell'offerta formativa
- ▶ Invalsi
- ▶ Clil e formazione linguistica
- ▶ Educazione alla Sicurezza Stradale
- ▶ Educazione alla cittadinanza e alla legalità

# Scuole Polo per la Formazione dei docenti

- **AMBITO 1 - BOLOGNA:**

- I.C. N. 12 VIA BARTOLINI BOLOGNA- SCUOLA POLO REGIONALE

- **AMBITO 2 – SAN GIOVANNI IN PERSICETO, FERRARESE, PIANURA:**

- I.C. CASTENASO

- **AMBITO 3 BAZZANESE, VALLE RENO:**

- I.C. DI VADO MONZUNO

- **AMBITO 4 IMOLESE, VALLE SAVENA:**

- ISTITUTO TECNICO AGRARIO E CHIMICO G.SCARABELLI-L.GHINI - IMOLA