

**NEL PRESENTE OPUSCOLO SI INDICANO ALCUNI ADEMPIMENTI UTILI
ALL'ANNO DI PROVA. LA PRESENTE GUIDA VERRA' OPPORTUNAMENTE
INTEGRATA DOPO L'APERTURA DELLA PIATTAFORMA INDIRE.**



COMPUTO 180 E 120 GIORNI UTILI ANNO DI PROVA

Il *Decreto Miur del 27/10/2015 n. 850* regola il superamento dell'anno di prova. Nello specifico all'art. 3 si regolamentano i servizi utili per il superamento dell'anno di prova stesso.

*“Per il superamento dell'anno di prova è necessario prestare **servizio per almeno 180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui **almeno 120 giorni di attività didattiche**”.*

Nel calcolo dei 180 giorni sono computabili tutti giorni di contratto **in cui si è considerati in servizio**, quindi anche i giorni di sospensione (Natale e Pasqua), ma anche i sabati o il giorno libero e le domeniche. Sono esclusi dal conteggio i giorni di congedo ordinario e straordinario e le aspettative. Unica eccezione è il primo mese dell'astensione obbligatoria per la gravidanza che viene conteggiato.

Nel calcolo dei 120 giorni di attività didattiche **vanno conteggiati sia i giorni in cui si è impegnati con le lezioni, che i giorni in cui si è presenti a scuola per attività legate alla didattica (praticamente ogni volta che si va a scuola), quindi anche collegi, consigli, scrutini, esami, dipartimenti e formazione**. Nel caso specifico di quest'anno scolastico, tutti i giorni in cui si svolge lezione anche con la DAD o la DDI o si tengono lezioni in modalità asincrona, ma anche i giorni in cui si partecipa da remoto ad attività collegiali o di formazione sono utili.

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

Il bilancio delle competenze è uno strumento molto importante durante l'anno di formazione dei docenti neoassunti e dei docenti con passaggio di ruolo. Il dirigente scolastico della scuola di assegnazione quindi, farà compilare all'inizio dell'anno di formazione il **bilancio iniziale delle competenze** e alla fine dell'anno il **bilancio finale delle competenze**, due documenti imprescindibili per l'evoluzione del percorso da insegnante.

Il bilancio iniziale delle competenze serve a:

1. Informare il neoassunto sulle competenze indispensabili del docente, così come individuate dal MIUR;
2. Farlo meditare su queste competenze, quelle che ritiene di possedere, le sue maggiori potenzialità e quelle che invece vorrebbe e dovrebbe sviluppare.

Il bilancio finale invece serve al docente per capire se durante l'anno le proprie capacità si sono evolute, se ne ha acquisito anche altre che non erano espressamente previste nel bilancio iniziale.

Attenzione

Il bilancio delle competenze (sia quello iniziale che quello finale, **non è di tipo valutativo**, per cui non ci sarà alcun punteggio né questo influirà sulla sua carriera, semplicemente è un modo per accompagnare il neoassunto in un percorso di autovalutazione.

Modello

L'anno scolastico inizia con la **nomina del tutor**, un docente che seguirà e accompagnerà il neoassunto durante la formazione e l'apertura della [piattaforma online Indire](#) per poter finalmente iniziare la formazione online.

Il primo adempimento da mettere in atto è quindi quello della compilazione del bilancio iniziale delle competenze. Compilato il bilancio, si stipulerà con il dirigente scolastico il **PSP – Patto per lo sviluppo professionale** che è un documento che accompagnerà il percorso professionale quest'anno e che indica le competenze acquisite e da acquisire.

Come compilarlo

Il Bilancio iniziale si divide in **tre aree**, ognuna delle quali suddivisa in ulteriori sotto aree:

1. Area dedicata alle capacità in materia didattica;
2. Area dedicata al tuo contributo nella progettazione e gestione della scuola;
3. Area dedicata alla professionalità.

Per ogni area si deve individuare al massimo tre descrittori delle competenze e, con l'aiuto delle domande a fianco, elaborare un testo di un massimo di 2.000 battute (nel conteggio occorre includere anche gli spazi).

Il bilancio delle competenze: **non è un metodo di valutazione** ma solo un modo per portare il docente all'autocritica e al miglioramento personale e professionale. Non riceverà un punteggio.

Ogni insegnante può percepire aspetti differenti a seconda della classe in cui lavora, delle sue competenze e delle predisposizioni, ecco perché il bilancio è un documento del tutto personale e che riflette quello che il docente è e vede.

PEER TO PEER

A questa attività, **saranno destinate 12 ore all'interno dell'anno di prova**: il peer to peer costituisce un momento fondamentale di crescita nel percorso di formazione del neoassunto e una fase di attività didattica pratica. Il docente e il tutor devono progettare insieme una proposta didattica e si devono osservare a vicenda. Risulta quindi anche il momento in cui la **figura del tutor** è più coinvolta.

Le 12 ore previste si suddividono come segue:

- **Progettazione condivisa** (3 ore): in questa fase il tutor e il neoassunto dovranno progettare un'attività didattica insieme. Non ci sono obblighi particolari a riguardo, ma è consigliabile che la progettazione abbia come oggetto un aspetto appreso durante i laboratori formativi (per chi seguirà i laboratori).
- **Osservazione da parte del neoassunto del lavoro del tutor nella classe di appartenenza** (4 ore): il docente osserverà il proprio tutor mentre svolge le sue lezioni nella propria classe, prestando attenzione alle metodologie adottate. Si consiglia di adempiere questa fase prima del momento in cui il tutor andrà ad osservare il neoassunto.
- **Osservazione da parte del tutor nella classe del neoassunto** (4 ore): viceversa, qui sarà il tutor ad osservare il neoassunto, per constatarne le competenze didattiche eventualmente da potenziare.
- **Verifica dell'esperienza** (1 ora): entrambi i docenti tireranno le somme dell'esperienza, analizzando i punti di forza e debolezza. Il tutor dovrà motivare sempre il docente alla riflessione.

Chiarimenti

Il docente neoassunto non dovrà riportare le attività del peer to peer sulla piattaforma Indire: dovrà solo documentarle con le schede di osservazione

fornite dalla scuola in cui svolge l'anno di prova o dalla scuola polo. (si consiglia di ricorrere a griglie di osservazione sia per il neoassunto che per il tutor e ad un registro delle attività).

Alcuni USR o ambiti territoriali consigliano l'uso di moduli prestampati, per questo è consigliabile attendere l'incontro propedeutico iniziale organizzato dalla propria scuola polo.

CURRICULUM FORMATIVO

Che cos'è un curriculum formativo?

Un curriculum formativo (o professionale) è un documento rivolto ai docenti durante l'anno di prova e ha il compito di ricostruire tutte quelle esperienze professionali e educative che più hanno influito sulla carriera lavorativa.

A differenza del curriculum tradizionale, il curriculum formativo non richiede di elencare le esperienze lavorative e i titoli di studio, ma si basa unicamente su quelle attività che più hanno influito sulla crescita come docente e sulla costruzione dell'identità di insegnante.

Questo tipo di curriculum può includere le esperienze più disparate, siano progetti, corsi, ricerche o attività legate all'ambiente scolastico in grado di accrescere la professionalità.

Dove inserire il curriculum formativo?

Il curriculum formativo deve essere caricato in formato digitale all'interno della [piattaforma Indire](#), che è direttamente collegata al Ministero dell'Istruzione. Per farlo occorre prima registrarsi, quindi procedere nella sezione "Portfolio" e infine cliccare su "Curriculum formativo".

Il contenuto di questa sezione verrà poi inviato direttamente al comitato di valutazione della scuola di assegnazione.

Il portfolio professionale è regolato in base al [Decreto Ministeriale 850/2015](#), art.11.

Costruire un curriculum formativo

Per farlo si avrà a disposizione **5 o 1 (non lo sappiamo ancora!) esperienze significative**, da andare ad inserire nel format. Non occorre limitarsi solo alle esperienze scolastiche in senso stretto, come lauree, master e dottorati (che comunque vanno bene), ma potrebbero essere inclusi anche eventi che non siano

direttamente correlati con la preparazione accademica ma che hanno permesso di arricchirsi professionalmente.

Ad esempio:

Corsi di formazione

Esperienze culturali

Viaggi

Volontariato

Incontri segnanti

La struttura del curriculum formativo

Per ogni esperienza la piattaforma chiederà di indicare:

Titolo dell'esperienza o Ambito dell'esperienza e anno di inizio (non più di 255 caratteri)

Anno di riferimento

Durata (in mesi)

Breve descrizione (con un massimo di 1000 caratteri, spazi compresi)

E di rispondere a due domande aperte:

Cosa ho imparato? (max. 1500 caratteri, spazi compresi)

Come ha inciso sulla mia professionalità (max. 1500 caratteri, spazi compresi)

Prof.ssa Tania Vecchiè

Gilda di Reggio Calabria,

Coordinatore Provinciale, Marco Ascrizzi.

