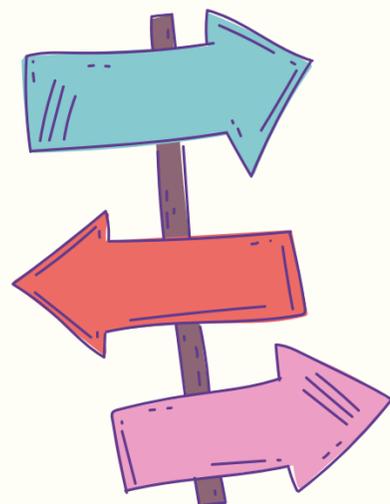




Vademecum anno di prova

Guida pratica per affrontare l'anno di prova con serenità



L'educazione che Vale
educazionechevale.blog

Per iniziare..

L'**anno di prova** rappresenta una tappa fondamentale nel percorso professionale di ogni docente: un periodo di crescita, di riflessione e di sperimentazione sul campo. Non si tratta soltanto di un adempimento formale richiesto dalla normativa, ma di un'occasione preziosa per consolidare competenze, costruire relazioni significative all'interno della comunità scolastica e definire la propria identità professionale.

Affrontare l'anno di prova significa mettersi in gioco con entusiasmo e responsabilità, ma anche con la consapevolezza che possono emergere dubbi, incertezze e momenti di difficoltà. Per questo motivo nasce questo **vademecum, uno strumento pratico e sintetico, pensato per accompagnare i docenti lungo il loro cammino, fornendo indicazioni utili, suggerimenti metodologici e chiarimenti sugli aspetti burocratici e organizzativi.**

L'obiettivo è duplice, da un lato sostenere i docenti nella comprensione degli step principali che caratterizzano l'anno di prova, dall'altro favorire un approccio sereno e consapevole a questa esperienza, valorizzandone il potenziale formativo.



La normativa di riferimento

L'anno di prova non è solo un adempimento burocratico, ma un vero e proprio percorso formativo che accompagna i docenti neoassunti nella costruzione della propria identità professionale. È il momento in cui teoria e pratica si incontrano, permettendo di sperimentare metodologie, riflettere sul proprio modo di insegnare e imparare a gestire le dinamiche della classe e della comunità scolastica.

L'anno di prova è regolato da due importanti riferimenti normativi:

- La **Legge 107/2015** (“La Buona Scuola”) che ha introdotto importanti novità in materia di formazione in servizio, prevedendo l'**obbligatorietà dell'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti.**
- **E dal decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022, che definisce modalità, attività e criteri di valutazione dell'anno di prova.**

Il percorso comprende:

- **attività di formazione online e in presenza**, per un totale di almeno **50 ore**;
- **peer-to-peer con il tutor**, cioè momenti di osservazione reciproca e di riflessione condivisa;
- **redazione di documenti**, tra cui bilancio iniziale e finale delle competenze, portfolio professionale, progettazioni didattiche;
- rispetto di specifici requisiti di servizio, come il **raggiungimento di almeno 180 giorni di servizio di cui almeno 120 di attività didattiche (ridotti in proporzione in caso di part-time).**

Adempimenti pratici

L'anno di prova può sembrare un percorso complesso, con attività distribuite lungo l'intero anno scolastico. In realtà, **esistono poche scadenze davvero fondamentali da tenere a mente: rispettarle significa arrivare preparati alla fine del percorso senza ansie inutili.**

Requisiti di servizio

Perché l'anno di prova sia valido, occorre maturare:

- almeno 180 giorni di servizio complessivo, comprensivi di attività didattiche, collegiali e amministrative;
- almeno 120 giorni di attività didattiche, cioè effettiva presenza in classe con gli studenti.

 **Attenzione:** congedi, aspettative o periodi di assenza lunga (es. malattia) possono incidere sul conteggio e comportare il rinvio dell'anno di prova.

Il mancato raggiungimento di questi requisiti comporta la proroga dell'anno di prova all'anno scolastico successivo.

Requisiti di servizio per il superamento dell'anno di prova

180 giorni di servizio di cui 120 di attività didattica

Cosa rientra nei 180 giorni di servizio?

- Tutti i giorni di attività didattica incluse domeniche e festivi (Natale, Pasqua ecc).
- I giorni di interruzione di servizio a seguito di esigenze di pubblico servizio (quali disinfestazioni, chiusure straordinarie dovute a calamità naturali ecc).
- Il primo mese di astensione obbligatoria per maternità.
- La frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento indetti dalla pubblica amministrazione.

Cosa NON rientra nei 180 giorni di servizio?

- Ferie e permessi retribuiti e non.
- Assenze per malattia.
- Aspettative e congedo.
- La chiusura della scuola durante il periodo estivo (eccetto per chi partecipa agli esami di stato)

Casistiche di rinvio dell'anno di prova

Niente panico! Il docente che non raggiunge i requisiti minimi necessari per il superamento dell'anno di prova per cause di forza maggiore (esempio: maternità, malattia, congedo parentale, aspettativa ecc) potrà ripetere l'anno successivo il periodo di formazione e prova.

In questi casi non vi è alcun limite al rinvio dell'anno di prova.

SITUAZIONE RARA - RIPETIZIONE DELL'ANNO DI PROVA → Si verifica quando nonostante il docente abbia raggiunto il numero minimo di giorni non ha ottenuto parere positivo dal comitato di valutazione per cui potrà ripetere l'anno di prova, MA UNA SOLA VOLTA.

Se al secondo tentativo non supera l'anno di prova il docente decade dal suo incarico.



Scadenze principali dell'anno di prova

1. Avvio del percorso (settembre – novembre)

- Assegnazione del tutor da parte del dirigente scolastico.
- Incontro iniziale organizzato dall'USR o dall'ambito territoriale.
- Compilazione del Bilancio iniziale delle competenze sulla piattaforma INDIRE.

2. Formazione e laboratori (da novembre a primavera)

- Iscrizione e partecipazione ai laboratori formativi su “Scuola Futura” (12 ore).
- Eventuali incontri di approfondimento organizzati dall'USR.

3. Peer-to-peer (tra autunno e primavera)

- Definizione del calendario con il tutor.
- Svolgimento delle 12 ore di osservazione reciproca in classe.
- Redazione della documentazione condivisa.

4. Portfolio digitale INDIRE (primavera – inizio estate)

- Compilazione delle sezioni: curriculum, laboratori, attività didattiche.
- Redazione della progettazione didattica e riflessione finale.
- Compilazione del Bilancio finale delle competenze.

5. Conclusione del percorso (maggio – giugno)

- Incontro conclusivo organizzato dall'USR/ambito territoriale.
- Colloquio finale con il Comitato di valutazione.

Casistiche di assunzione e decorrenza del ruolo

Il percorso dei docenti neoimmessi non è uguale per tutti: molto dipende dalla procedura di assunzione e dal possesso o meno dell'abilitazione. Di seguito vengono illustrate le principali situazioni previste dal piano assunzionale PNRR e dalle procedure straordinarie.

1

Docenti assunti da concorso PNRR già in possesso di abilitazione

Si tratta di quei docenti che hanno vinto il concorso PNRR ed al momento della nomina dispongono già dell'abilitazione per la classe di concorso. A differenza di chi non è invece in possesso di abilitazione il loro contratto inizia fin da subito a tempo indeterminato.

Per cui dovranno:

- Prendere servizio il 1° settembre presso la scuola di assegnazione.
- Svolgere l'anno di prova nell'a.s. 2025/26 (eccetto casi particolari in cui si può differire per congedo, maternità o non si raggiungano i 180 giorni di servizio).



Casistiche di assunzione e decorrenza del ruolo

2

Docenti assunti da concorso PNRR in attesa di abilitazione

Si tratta di docenti che hanno superato il concorso PNRR ma non sono ancora in possesso dell'abilitazione sulla specifica classe di concorso. Dunque **inizialmente stipulano un contratto a tempo determinato dal 1° settembre 2025**. Solo dopo l'abilitazione avverrà la trasformazione del contratto a tempo indeterminato, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° settembre 2026 e solo dopo potrà svolgere l'anno di prova (2026-27).

Questi docenti dovranno:

- completare il percorso di abilitazione **entro il 31 agosto 2026**.



Attenzione: chi consegue l'abilitazione entro il 31 dicembre 2025 vedrà il contratto trasformato in tempo indeterminato già per l'a.s. 2025/26 per cui potrà svolgere l'anno di prova nello stesso anno.



Casistiche di assunzione e decorrenza del ruolo

3

Docenti assunti da procedure straordinarie

Questa categoria include i docenti provenienti da **GPS I fascia sostegno e dal concorso straordinario bis. Anche per questi docenti la presa di servizio avviene** il 1° settembre 2025, ma con contratto a tempo determinato finalizzato al ruolo, ciò significa che saranno immessi in ruolo e con contratto a tempo indeterminato solo dopo il superamento dell'anno di prova, che consisterà sia nel colloquio col comitato interno e della lezione simulata.

Per le due casistiche **gli effetti giuridici ed economici variano:**

- **Concorso straordinario bis** → immissione in ruolo giuridica ed economica dal 1° settembre 2026.
- **GPS I fascia sostegno** → immissione in ruolo giuridica dal 1° settembre 2025 ed economica dal 1° settembre 2026.



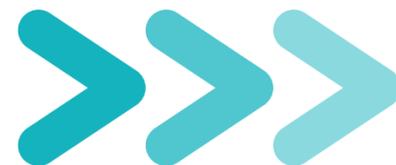
Formazione obbligatoria

L'anno di prova prevede per i docenti neoimmessi **50 ore complessive di formazione obbligatoria, organizzate in quattro fasi** distinte e complementari. Ognuna di esse ha obiettivi specifici e contribuisce a costruire un percorso professionale equilibrato, che alterna teoria, pratica e riflessione.

Le 50 ore sono così articolate:

- **Incontri propedeutici e di restituzione finale → 6 ore**
- **Laboratori formativi** (o, in alcuni casi, visiting a scuole innovative) → **12 ore**
- **Osservazione in classe tra pari** (peer-to-peer) → **12 ore**
- **Formazione online sulla piattaforma INDIRE (portfolio digitale) → 20 ore**

VEDIAMOLE NEL DETTAGLIO



Incontri formativi in presenza presso le scuole polo (6 ore)

Ogni docente partecipa ad almeno **due incontri organizzati dall'amministrazione scolastica territoriale**:

- **un incontro iniziale**, dedicato a illustrare le modalità di svolgimento del percorso e a chiarire dubbi organizzativi;
- **un incontro conclusivo**, finalizzato a condividere riflessioni e valutazioni complessive sull'esperienza.

In totale, **questi incontri prevedono fino a 6 ore**. Non sono momenti meramente burocratici ma rappresentano spazi di confronto e di aggiornamento sui temi più rilevanti per la professione docente. Poiché le competenze digitali e linguistiche vengono sviluppate nei laboratori, gli incontri si concentrano invece su aree come:

- Bisogni Educativi Speciali, personalizzazione didattica e interculturalità;
- innovazione metodologica e motivazione all'apprendimento;
- gestione della classe, prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;
- contrasto alla dispersione scolastica e didattica orientativa;
- insegnamento dell'Educazione civica secondo le Linee guida ed educazione alla sostenibilità.



Laboratori formativi (12 ore)

I **laboratori formativi sono attività obbligatorie per un totale di 12 ore e vengono gestiti tramite la piattaforma “Scuola Futura”**, che rilascia un attestato di partecipazione al termine di ogni percorso seguito. I docenti hanno la possibilità di scegliere i laboratori in autonomia da un catalogo nazionale di corsi, così da personalizzare la propria formazione in base alle aree di miglioramento emerse dal bilancio iniziale e dal patto professionale.

Nell'a.s. 2024/25 i laboratori si sono focalizzati su due grandi aree:

- **Didattica digitale integrata e transizione digitale;**
- **Nuove competenze e nuovi linguaggi, con particolare attenzione al multilinguismo.**

È probabile che anche per il 2025/26 vengano confermate tematiche simili, salvo eventuali aggiornamenti ministeriali.

Negli anni passati è stato sperimentato il **visiting**, ovvero **due giornate di full immersion in scuole ad alto tasso di innovazione metodologica e organizzativa**, per favorire il confronto e l'apprendimento reciproco. Tuttavia, per l'anno scolastico 2025/26 non si sa se questa attività sarà confermata come parte integrante del percorso.



Portfolio Digitale INDIRE (20 ore online)

Il **portfolio digitale**, accessibile tramite la **piattaforma INDIRE**, **corrisponde a 20 ore di formazione online (art. 10, DM 226/2022)**. Non è solo un “compito da svolgere”, ma uno strumento di riflessione guidata che aiuta il docente a dare senso al proprio percorso.

La piattaforma viene solitamente resa operativa nella seconda parte dell'anno scolastico, dunque tranquilli non serve affrettarsi, perché la scuola informerà tutti i docenti neoimmessi al momento opportuno.

Le attività da fare nella piattaforma riguardano:

1

CURRICULUM FORMATIVO

2

BILANCIO INIZIALE

3

ESPERIENZE DIDATTICHE

4

BILANCIO CONCLUSIVO



Peer-to-peer (12 ore)

Il **peer-to-peer** è un'attività chiave dell'anno di prova che consiste in 12 ore complessive di **osservazione reciproca tra docente neoimmesso e tutor accogliente.**

Si articola in 4 momenti (da documentare in piattaforma):

1. Progettazione condivisa (3 ore).
2. Osservazione neoassunto - tutor (4 ore).
3. Osservazione tutor - neoassunto (4 ore).
4. Verifica e riflessione sull'esperienza (1 ora).

Nota importante: queste ore sono aggiuntive rispetto al normale orario di servizio, quindi devono essere registrate come attività extra.

Un'ulteriore fase di osservazione può essere svolta anche dal Dirigente scolastico, talvolta annunciata, talvolta a sorpresa. Non è un esame "da temere": l'obiettivo è monitorare e sostenere il percorso del docente, non giudicarlo in senso punitivo.



Inserire esperienze di peer to peer in piattaforma

Occorrerà poi scegliere una o due lezioni e documentarla su piattaforma, dalla fase di progettazione alla realizzazione in classe. Bisognerà indicare gli obiettivi dell'attività, scelte didattiche e materiali utilizzati per poi analizzare l'esperienza. Tali attività possono essere svolte nel momento di osservazione reciproca col tutor o anche da soli.

Per la descrizione di ogni attività vanno inseriti:

- titolo
- durata dell'esperienza
- breve descrizione
- motivazione della scelta di inserimento in piattaforma

Dopo l'osservazione reciproca inserire attività svolte ed osservate

Questionario con specifici indicatori e descrittori

Riflessione formativa finale e compilazione relativi questionari in piattaforma



Bilancio delle competenze

Uno dei primi passi dell'anno di prova è la **compilazione del Bilancio iniziale delle competenze**. Si tratta di un documento che permette al docente di riflettere su:

- i propri punti di forza,
- le aree di miglioramento,
- i bisogni formativi più urgenti.

Il bilancio viene redatto insieme al tutor ed è parte integrante del Curriculum formativo del docente. Secondo quanto stabilito dal DM 226/2022, dovrebbe essere predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio.

 **Consiglio pratico:** la piattaforma INDIRE, che ospita il bilancio, spesso viene resa disponibile solo in primavera (ad esempio, lo scorso anno è stata aperta ad aprile). Per non arrivare impreparato, conviene scrivere i testi in anticipo su un file Word e poi copiarli nella piattaforma quando sarà attiva.

Per avere informazioni sui documenti e guardare video tutorial della piattaforma consulta questo link: <https://neoassunti.indire.it/toolkit/>



Patto di sviluppo professionale

Una volta completato il bilancio iniziale, si procede alla **stesura del Patto di sviluppo professionale**. Il Dirigente incontra il docente neoimmesso per discutere di quanto emerso dal bilancio iniziale e le aree da migliorare. È un documento concordato tra:

- docente neoimmesso,
- tutor,
- Dirigente scolastico.

Il patto individua gli obiettivi di crescita da perseguire durante l'anno di prova e le azioni formative necessarie. Solitamente viene redatto e firmato entro dicembre, utilizzando un modulo predisposto dalla scuola.

Link al modello di patto formativo →

https://neoassunti.indire.it/assets/toolkit/modello_patto_sviluppo_professionale_usr_sicilia_23_24.pdf

L'educazione che Vale
educazionechevale.blog

INTESTAZIONE SCUOLA

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tra

Il docente (in seguito per brevità chiamato "docente neoassunto")

e

Il Dirigente Scolastico (in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e, in particolare, l'art. 1 commi da 115 a 120, che disciplinano il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 27 ottobre 2015, n. 850, recante "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";

VISTO il decreto 16/08/2022, n. 226 "Disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, ai sensi dell'articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e dell'articolo 13, comma 1 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, nonché la disciplina delle modalità di svolgimento del test finale e definizione dei criteri per la valutazione del personale in periodo di prova, ai sensi dell'articolo 44, comma 1, lett. g), del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79";

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL) del personale del comparto istruzione e, in particolare, l'art. 27 sul profilo professionale dei docenti;

VISTA la nota 25/08/2022, n. 30998, Disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo. Emanazione del D.M. 226 del 16 Agosto 2022;

VISTA la nota n. 65471 del 7/11/2023 con la quale il MIM ha fornito indicazioni operative riguardo il percorso di formazione e prova per i docenti neo assunti per l'anno scolastico 2023/24, con riferimento all'organizzazione delle attività di formazione;

VISTA la nota MIM prot. n. 47428 del 13 novembre 2023 di assegnazione delle risorse alle scuole polo regionali;

ANALIZZATI il PTOF, il curriculum di Istituto, le programmazioni curriculari collegiali e la documentazione dei Consigli di classe/interclasse/intersezione;

VISTO il bilancio delle competenze elaborato dal docente neo assunto in data e assunto al prot.n

SENTITO il docente tutor nominato con atto prot. n. del

tra il docente neoassunto e il Dirigente Scolastico

si conviene quanto segue

Compilato in forma cartacea

Colloquio con il Comitato di valutazione

La conclusione del percorso coincide con il colloquio finale davanti al Comitato di valutazione. Durante l'incontro il docente presenta:

- il portfolio digitale INDIRE,
- una riflessione sulle attività svolte,
- eventuali esempi di progettazioni didattiche.

Il Comitato esprime un parere motivato sul superamento dell'anno di prova.

Le tempistiche variano a seconda delle situazioni:

- per i docenti neoimmessi a tempo indeterminato tramite concorso ordinario, il colloquio si tiene di solito entro i primi 15 giorni di giugno;
- per chi si trova in particolari condizioni (es. passaggio di ruolo), il termine ultimo è il 31 agosto.



Lezione simulata

(solo per docente assunti da I fascia GPS e straordinario bis)

Per alcuni docenti, ovvero quelli assunti da GPS I fascia sostegno e da concorso straordinario bis, oltre al colloquio con il Comitato, è prevista un'ulteriore prova, la lezione simulata:

I DOCENTI ASSUNTI DA GPS

- devono sostenere una **lezione simulata davanti al Comitato di valutazione, integrato da un membro esterno nominato dall'USR**. La procedura si conclude solitamente entro metà luglio.

DOCENTI ASSUNTI TRAMITE CONCORSO STRAORDINARIO BIS

- l'esame è gestito direttamente dall'USR con modalità specifiche indicate nella relativa convocazione.

Questa ulteriore prova ha l'obiettivo di verificare le competenze professionali acquisite e il livello di consapevolezza didattico-metodologica del docente.



Portfolio professionale su INDIRE

Tra i tanti adempimenti dell'anno di prova, il **Portfolio professionale su INDIRE** è quello che più intimorisce i neoassunti. Non tanto per la difficoltà dei contenuti, quanto per la mole di sezioni da compilare e la sensazione di dover “raccontare tutto”. In realtà, lo scopo non è riempire caselle, ma riflettere sul proprio percorso e documentare con consapevolezza ciò che si è fatto e appreso.

Non serve essere prolissi, ogni sezione ha uno spazio limitato (circa 2000 caratteri). Ciò che conta è **chiarezza, sintesi e autenticità**. Ricorda che il Portfolio non è un compito da consegnare al professore, ma una **traccia della tua crescita professionale**, parla di te, del tuo modo di insegnare e delle tue scoperte.

A cosa serve davvero il Portfolio

- Autovalutazione: ti aiuta a prendere coscienza delle tue competenze, dei tuoi punti di forza e di ciò che ancora vuoi migliorare.
- Documentazione: raccoglie le esperienze significative che caratterizzano l'anno di prova.
- Dialogo professionale: diventa lo strumento attraverso cui tutor e dirigente possono accompagnarti nella riflessione.



Le sezioni principali del Portfolio

- 1. Curriculum formativo** → breve panoramica del tuo percorso di studi e delle esperienze lavorative più rilevanti. Non è un CV dettagliato, ma una presentazione essenziale che ti colloca nel tuo contesto professionale.
- 2. Bilancio iniziale delle competenze** → è una riflessione guidata sui tuoi saperi, abilità e atteggiamenti professionali. Serve a capire da dove parti e su quali aree puntare durante l'anno.
- 3. Patto per lo sviluppo professionale** → nasce dal bilancio iniziale, viene condiviso con tutor e dirigente e definisce obiettivi concreti per la tua crescita.
- 4. Attività didattiche documentate** → qui dovrai scegliere un paio di esperienze significative svolte in classe e le racconti: progettazione, obiettivi, svolgimento, risultati e riflessioni. È la parte più viva del Portfolio, quella che dà davvero il senso del tuo lavoro.
- 5. Bilancio finale delle competenze** → è una riflessione conclusiva in cui metti a confronto la situazione iniziale con i progressi raggiunti e serve a chiudere il cerchio del percorso.
- 6. Documentazione delle attività formative** → è la raccolta di attestati, materiali e riflessioni legate ai laboratori, al peer-to-peer e agli altri momenti di formazione.



Iniziare a compilare la piattaforma INDIRE dal CURRICULUM FORMATIVO

Per prima cosa sarà necessario **compilare il curriculum formativo**, una sorta di sguardo al passato, in cui si dovranno indicare almeno 3 esperienze personali significative (formali e non formali) che hanno contribuito ad arricchirci come docenti. Utile a ricostruire la propria identità come docente.

Bisognerà descrivere le esperienze significative indicando → il **titolo dell'esperienza, l'anno, la durata, una breve descrizione e la motivazione per cui si è scelta.**

HOME PORTFOLIO QUESTIONARI MATERIALI ASSISTENZA ESPORTA PDF

Bilancio delle competenze in ingresso Curriculum formativo Attività didattica 1 Attività didattica 2 Bilancio delle competenze in uscita Sviluppo futuro delle competenze Forum

CURRICULUM FORMATIVO

Benvenuto.
[INDICA IL TUO TUTOR](#) [LOGOUT](#)

Il curriculum formativo sarà parte integrante della documentazione che consegnerai al comitato di valutazione per la discussione finale. Questa sezione ti guida alla descrizione di esperienze che hai svolto nel corso della tua carriera e che ritieni siano state significative per la tua professionalità.

Per poter esportare il portfolio devi inserire almeno una esperienza, e puoi inserirne fino a un massimo di cinque.

[Indicazioni per la compilazione](#) [Consulta le F.A.Q.](#)

Ambito dell'esperienza
(max. 255 caratteri spazi compresi)

Anno di inizio
(selezione anni) 1970

Durata
(in mesi) 0

Breve descrizione
(max. 1000 caratteri spazi compresi)

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

Esperienze inserite
le esperienze inserite vengono riportate in ordine di data dalla più recente alla più vecchia



Poi si compila il bilancio delle competenze

Il bilancio delle competenze è una sorta di riflessione guidata ed autovalutazione → È qui che il docente neoimmesso fotografa la sua situazione professionale attuale e definisce le direzioni in cui vuole migliorare. Il bilancio, infatti, non viene utilizzato per giudicare, ma per orientare. È un'occasione preziosa per fare il punto sulle esperienze già maturate ed individuare le competenze da potenziare. Su questa base si andrà poi a elaborare il **Patto per lo sviluppo professionale**, che traduce in obiettivi concreti le riflessioni emerse.



Bilancio iniziale delle competenze

Nome Cognome

Disciplina di insegnamento

Istituto di appartenenza

Sede (città/regione)

Livelli di competenza

Ogni standard rappresenta la descrizione del livello ottimale atteso per ogni docente, sapendo che il criterio evolutivo è rappresentato dal passaggio da una situazione di esecuzione con supporto di tutoraggio ad una progressiva autonomia e padronanza, alla consapevolezza del proprio 'stile professionale', all'arricchimento creativo e personale, alla propensione/capacità di trasferire ad altri il proprio 'sapere professionale'.

Per una migliore comprensione degli indicatori di competenza si rinvia alla consultazione della *Legenda del Bilancio iniziale delle competenze*, strumento allegato al presente documento, allegato nel quale sono fornite puntuali e dettagliate spiegazioni per ciascun indicatore; il documento può rivelarsi utile sussidio per una migliore autovalutazione dei livelli di competenza attesi.

Nessuna = Livello 0 La competenza non è stata mai sperimentata.
Iniziale = Livello 1 La competenza è in fase di avvio del processo di acquisizione e di prima formazione.
In corso di formazione = Livello 2 La competenza è in via di consolidamento e in progressione verso gli standard attesi.
Standard atteso = Livello 3 La competenza è consolidata, consapevole e sicura.
Esperto = Livello 4 La competenza è matura e accreditata e può essere messa a disposizione dei/delle colleghi/e e della scuola.

Di seguito vi mostro le tre aree previste dal bilancio:

1. Area della didattica
2. Area dell'organizzazione
3. Area della professionalità



Trovi i documenti e il video tutorial a questo link: <https://neoassunti.indire.it/toolkit/>



A - DIDATTICA
Area delle competenze didattiche, metodologiche e relazionali

Standard minimi	Indicatori delle competenze professionali	Posizionamento livello (scala: 0 - 1 - 2 - 3 - 4)
-----------------	---	---

Standard minimo 1 Progettare e gestire situazioni di apprendimento che promuovano le otto competenze chiave europee per un apprendimento permanente, trasformando l'insegnamento in esperienze significative e critiche, anche attraverso l'utilizzo di strumenti digitali e didattici in presenza e a distanza, e utilizzando strumenti di lavoro per documentare, valutare e certificare le competenze personali di studenti e studentesse, anche in prospettiva orientativa	Progettare percorsi di apprendimento in coerenza con le indicazioni ministeriali e con i traguardi delle competenze previsti dal curricolo d'Istituto facendo particolare attenzione all'individualizzazione e alla personalizzazione dei percorsi.	Standard minimo 3 Adottare strategie e metodi di valutazione per promuovere l'apprendimento
	Integrare nella progettazione didattica i traguardi di competenza previsti dalla normativa per l'Educazione civica.	
	Pianificare ed organizzare attività di orientamento formative.	
	Individualizzare e/o personalizzare i percorsi di apprendimento a seconda dei diversi bisogni di studenti e studentesse adattando l'insegnamento e le attività in funzione delle differenze individuali e delle diverse modalità di apprendimento e degli obiettivi di apprendimento raggiunti dal gruppo-classe.	
Standard minimo 2 Adottare e adattare strategie e metodi didattici, compresi quelli personalizzati per l'inclusione	Attuare l'insegnamento seguendo un piano organizzato e strutturato che associ contenuti a relativi obiettivi di apprendimento.	Standard minimo 4 Gestire relazioni e comportamenti in classe per favorire l'apprendimento in un clima disteso e collaborativo
	Gestire i tempi di svolgimento di un'attività di apprendimento e il passaggio tra un'attività e un'altra.	
	Utilizzare mediatori didattici ¹ , tecnologie digitali, ambienti virtuali e approcci innovativi come strumenti compensativi quali azioni/strumenti di supporto all'insegnamento e alle attività didattiche.	
Standard minimo 1 Organizzare ambienti e spazi di apprendimento finalizzati all'implementazione di strategie per l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi di apprendimento sia per far emergere i diversi talenti di studenti e studentesse sia per favorire l'inclusione di studenti e studentesse con BES, DSA o disabilità.	Organizzare ambienti e spazi di apprendimento finalizzati all'implementazione di strategie per l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi di apprendimento sia per far emergere i diversi talenti di studenti e studentesse sia per favorire l'inclusione di studenti e studentesse con BES, DSA o disabilità.	Standard minimo 5 Monitorare in itinere, revisionare e riprogettare le attività didattiche.
	Alternare e variare i dispositivi e i materiali didattici all'interno del percorso didattico delle singole unità di apprendimento.	

Standard minimo 3 Adottare strategie e metodi di valutazione per promuovere l'apprendimento	Standard minimo 4 Gestire relazioni e comportamenti in classe per favorire l'apprendimento in un clima disteso e collaborativo
Standard minimo 5 Monitorare in itinere, revisionare e riprogettare le attività didattiche.	Standard minimo 6 Progettare le attività di verifica che consentano di raccogliere evidenze coerenti con gli obiettivi definiti in partenza in termini di competenze sia disciplinari specifiche sia trasversali.
Standard minimo 7 Instaurare rapporti positivi con i familiari di studenti e studentesse e con i partner istituzionali	Standard minimo 8 Implementare strumenti di valutazione formativa in itinere per monitorare i progressi di studenti e studentesse in relazione agli obiettivi didattici definiti in partenza.
Standard minimo 9 Favorire la partecipazione dei familiari di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola.	Standard minimo 10 Variare e alternare prove di verifica di diversa tipologia.
Standard minimo 11 Comunicare ai familiari di studenti e studentesse obiettivi didattici attesi/raggiunti, strategie di intervento ipotizzate/attuate, criteri di valutazione ed esiti finali conseguiti.	Standard minimo 12 Comunicare con chiarezza a studenti e studentesse fin dall'inizio sia gli obiettivi di apprendimento sia i criteri di valutazione delle prove di verifica che verranno somministrate. Per l'infanzia: esplicitare con chiarezza e con un linguaggio adeguato all'età di alunni ed alunne gli obiettivi delle attività proposte.
Standard minimo 13 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 14 Assicurare a studenti e studentesse feedback formativi così da promuovere il miglioramento dei processi educativi e la crescita di ognuno/a.
Standard minimo 15 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 16 Promuovere in studenti e studentesse l'apprendimento collaborativo e/o cooperativo.
Standard minimo 17 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 18 Implementare attività di apprendimento autonomo e di studio autoregolato.
Standard minimo 19 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 20 Individuare e condividere regole di comportamento e forme di comunicazione che tengano conto delle diversità e facilitino il superamento di eventuali situazioni problematiche.
Standard minimo 21 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 22 Sostenere l'autostima di ogni studente e studentessa e favorirne (anche quando membro di un gruppo) la percezione di autoefficacia valorizzando il suo contributo e l'impegno profuso.

B - ISTITUZIONE-COMUNITÀ
Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della scuola e del contesto sociale

Standard minimo 5 Partecipare attivamente all'esperienza professionale organizzata a scuola, comprendendo e applicando funzioni e modalità della valutazione interna ed esterna degli apprendimenti formali, non formali e informali	Conoscere il funzionamento dell'organizzazione della scuola e il contesto socioculturale ed economico in cui essa agisce.	Standard minimo 6 Lavorare in modo collaborativo con la comunità professionale della scuola
	Partecipare alla realizzazione delle iniziative educative deliberate e organizzate dalla scuola e/o proporre di nuove.	
	Partecipare attivamente all'organizzazione e alla gestione della scuola, lavorando in sinergia con il/la Dirigente e in collaborazione con il personale scolastico.	
Standard minimo 7 Instaurare rapporti positivi con i familiari di studenti e studentesse e con i partner istituzionali	Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Standard minimo 8 Impegnarsi nella formazione continua e nello sviluppo professionale, integrando i nuclei basilari dei saperi e della didattica specifici per i propri insegnamenti, con la capacità di progettare didatticamente e gestire con flessibilità gruppi-classe/interclasse per la personalizzazione e valorizzazione dei talenti e lo sviluppo di competenze trasversali e comunicative
	Per l'infanzia: favorire la partecipazione di bambini e bambine alle attività scolastiche legate alle routine quotidiane, tenendo conto dell'età, delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	

C - PROFESSIONE
Area della formazione continua, della cura della professionalità e dello sviluppo di nuove responsabilità

Standard minimo 6 Lavorare in modo collaborativo con la comunità professionale della scuola	Collaborare alla creazione di gruppi di lavoro tra docenti e/o prendervi attivamente parte.	Standard minimo 8 Impegnarsi nella formazione continua e nello sviluppo professionale, integrando i nuclei basilari dei saperi e della didattica specifici per i propri insegnamenti, con la capacità di progettare didatticamente e gestire con flessibilità gruppi-classe/interclasse per la personalizzazione e valorizzazione dei talenti e lo sviluppo di competenze trasversali e comunicative
	Coinvolgere in modo attivo altre figure presenti nella comunità educante.	
Standard minimo 7 Instaurare rapporti positivi con i familiari di studenti e studentesse e con i partner istituzionali	Condividere gli aspetti dei processi di insegnamento-apprendimento all'interno del team/Consiglio di Classe o del dipartimento anche in un'ottica di verticalità fra gli ordini di scuola.	Standard minimo 8 Impegnarsi nella formazione continua e nello sviluppo professionale, integrando i nuclei basilari dei saperi e della didattica specifici per i propri insegnamenti, con la capacità di progettare didatticamente e gestire con flessibilità gruppi-classe/interclasse per la personalizzazione e valorizzazione dei talenti e lo sviluppo di competenze trasversali e comunicative
	Favorire la partecipazione dei familiari di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola.	
Standard minimo 9 Favorire la partecipazione dei familiari di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola.	Comunicare ai familiari di studenti e studentesse obiettivi didattici attesi/raggiunti, strategie di intervento ipotizzate/attuate, criteri di valutazione ed esiti finali conseguiti.	Standard minimo 10 Partecipare periodicamente ad attività di formazione e di aggiornamento.
	Comunicare con chiarezza a studenti e studentesse fin dall'inizio sia gli obiettivi di apprendimento sia i criteri di valutazione delle prove di verifica che verranno somministrate. Per l'infanzia: esplicitare con chiarezza e con un linguaggio adeguato all'età di alunni ed alunne gli obiettivi delle attività proposte.	
Standard minimo 11 Comunicare ai familiari di studenti e studentesse obiettivi didattici attesi/raggiunti, strategie di intervento ipotizzate/attuate, criteri di valutazione ed esiti finali conseguiti.	Assicurare a studenti e studentesse feedback formativi così da promuovere il miglioramento dei processi educativi e la crescita di ognuno/a.	Standard minimo 12 Utilizzare fonti culturali diverse per potenziare conoscenze e competenze di insegnamento.
	Promuovere in studenti e studentesse l'apprendimento collaborativo e/o cooperativo.	
Standard minimo 13 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Implementare attività di apprendimento autonomo e di studio autoregolato.	Standard minimo 14 Attivare collaborazioni professionalizzanti tra colleghi/e della propria scuola o di altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
	Individuare e condividere regole di comportamento e forme di comunicazione che tengano conto delle diversità e facilitino il superamento di eventuali situazioni problematiche.	
Standard minimo 15 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Sostenere l'autostima di ogni studente e studentessa e favorirne (anche quando membro di un gruppo) la percezione di autoefficacia valorizzando il suo contributo e l'impegno profuso.	Standard minimo 16 Utilizzare le esperienze di crescita professionale per riprogettare l'azione didattica.
	Assicurare a studenti e studentesse feedback formativi così da promuovere il miglioramento dei processi educativi e la crescita di ognuno/a.	
Standard minimo 17 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Promuovere in studenti e studentesse l'apprendimento collaborativo e/o cooperativo.	Standard minimo 18 Adottare metodologie e prassi frutto della ricerca educativa o derivanti dallo sviluppo di conoscenze e competenze acquisite nel proprio ambito professionale e d'insegnamento.
	Implementare attività di apprendimento autonomo e di studio autoregolato.	
Standard minimo 19 Favorire la partecipazione di studenti e studentesse alla vita organizzativa della scuola tenendo conto dell'età e delle inclinazioni di ognuno/a oltreché del contesto socioculturale e territoriale in cui la scuola agisce.	Individuare e condividere regole di comportamento e forme di comunicazione che tengano conto delle diversità e facilitino il superamento di eventuali situazioni problematiche.	Standard minimo 20 Monitorare con metodicità il proprio sviluppo professionale in un'ottica di formazione continua.
	Sostenere l'autostima di ogni studente e studentessa e favorirne (anche quando membro di un gruppo) la percezione di autoefficacia valorizzando il suo contributo e l'impegno profuso.	



Come compilare?

La piattaforma INDIRE propone una griglia con diversi ambiti di competenza (didattica, inclusione, valutazione, uso del digitale, gestione della classe, ecc.).

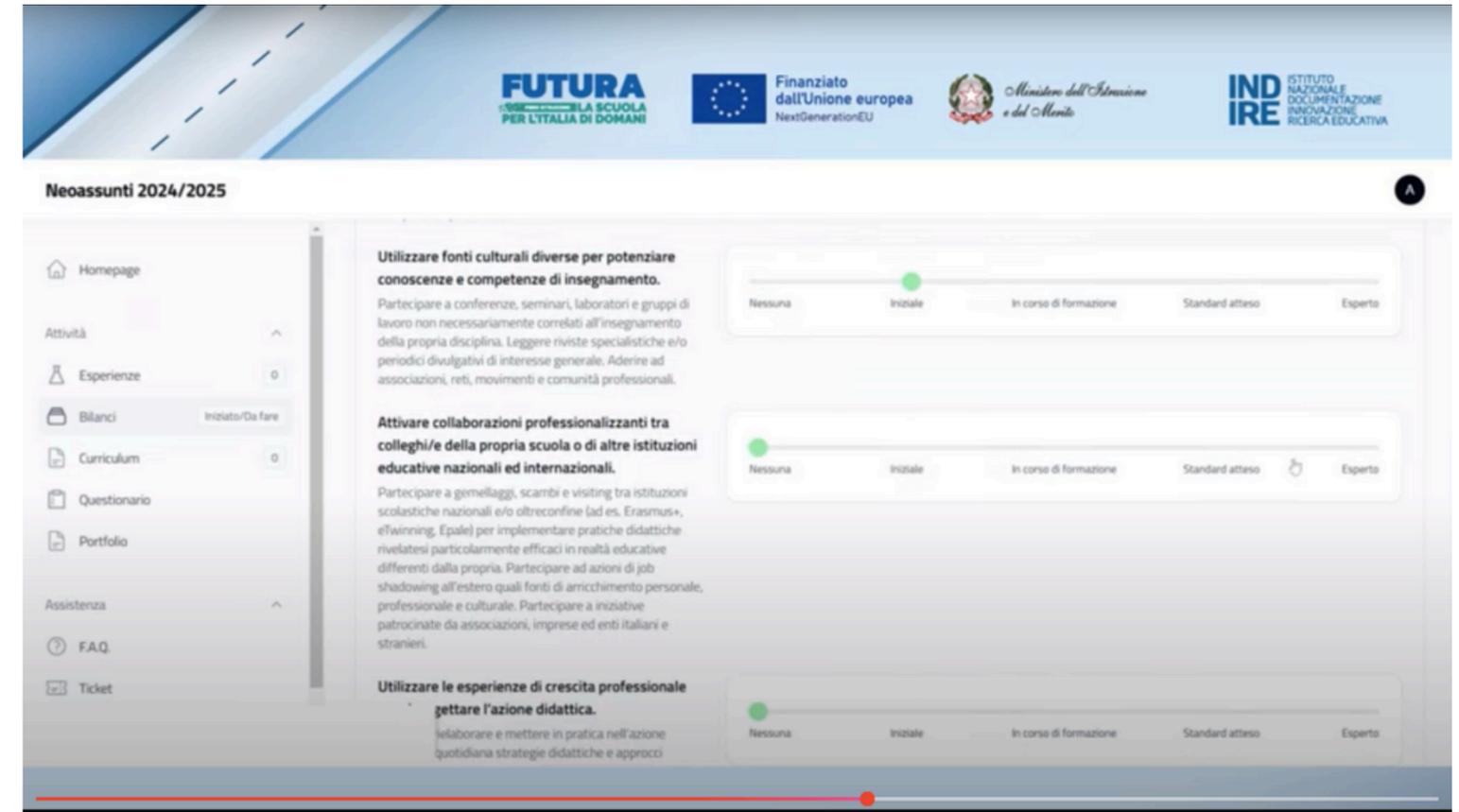
Per ciascun ambito il docente è invitato a collocarsi rispetto a tre possibili livelli di competenza:

1. **Ho bisogno di acquisire nuove competenze**
2. **Vorrei approfondire alcuni aspetti**
3. **Mi sento adeguato al compito**

Accanto a questa autovalutazione, va scritto un testo discorsivo (max 2000 battute) che spieghi la scelta.

Per renderlo efficace:

- usa la prima persona (“Ho riscontrato...”, “Vorrei migliorare...”);
- porta esempi concreti tratti dalla tua pratica (anche piccoli episodi quotidiani possono essere significativi);
- concludi con un impegno operativo (“Mi propongo di...”, “Durante l’anno vorrei sperimentare...”);
- Non cadere nella tentazione delle frasi generiche come “Devo migliorare nell’uso delle tecnologie”, ma cerca invece di personalizzare: “Uso le tecnologie per preparare le lezioni, ma vorrei imparare a integrare piattaforme collaborative per rendere gli studenti più protagonisti”.



Quali attività didattiche documentare?

La scelta delle attività da inserire nel Portfolio non è mai casuale, deve nascere dall'osservazione del contesto, dai bisogni reali della classe e dalle opportunità offerte dal tuo insegnamento. A volte conviene confrontarsi con il tutor per individuare il percorso più adatto: se sei docente di sostegno, ad esempio, può essere necessario concordare momenti in cui condurre l'attività con l'intero gruppo classe, così da mostrare la tua capacità di progettare per tutti, e non solo per l'alunno che segui.

L'obiettivo non è compilare un "compitino", ma **mostrare come sai progettare, realizzare e valutare un'attività significativa.**

Ricorda che non devi limitarti a un'unica lezione isolata, ma prova a documentare **un percorso didattico articolato** (anche breve di 2-3 incontri). Mostrerai così la coerenza tra progettazione, azione in classe, strumenti di supporto e valutazione.

Un'attività documentata bene deve rispondere a tre domande chiave:

1. Perché l'ho progettata? (analisi del contesto e degli obiettivi).
2. Come l'ho realizzata? (metodologie, strumenti, inclusione).
3. Cosa ho osservato nei ragazzi? (risultati, criticità, possibili miglioramenti).



Esempi di attività da documentare

- **Inclusione** → un'attività in cui hai differenziato strumenti e materiali per rispondere ai diversi bisogni educativi presenti in classe. Ad esempio: realizzare una mappa concettuale semplificata per un alunno con DSA, accanto a una scheda di approfondimento per chi procede più velocemente.
- **Didattica digitale** → un progetto che integra strumenti digitali: coding in matematica, uso di app per la scrittura collaborativa, attività con simulatori di laboratorio, oppure una sperimentazione con strumenti di intelligenza artificiale (chatbot, traduttori automatici, generatori di immagini).
- **Educazione civica** → un'unità interdisciplinare che coinvolga più docenti: ad esempio, un percorso su sostenibilità e consumo consapevole, con attività in scienze (analisi dei rifiuti), italiano (testi argomentativi), matematica (statistiche), arte (manifesti e campagne di sensibilizzazione).
- **Lezione laboratoriale** → attività pratiche in cui gli studenti sperimentano direttamente come ad esempio un esperimento scientifico, una simulazione storica, un laboratorio artistico o culinario, un dibattito regolamentato.
- **Un'attività CLIL** → un'esperienza didattica in cui i contenuti disciplinari vengono insegnati attraverso una lingua straniera. Non è necessario realizzare un modulo complesso, può bastare una singola unità didattica o un percorso breve. Esempi: In scienze, proporre un'attività sull'ecosistema marino in inglese, con glossario bilingue, video scientifici sottotitolati e produzione finale di un poster multilingue da parte degli studenti. Oppure in storia dell'arte, presentare un'opera rinascimentale utilizzando risorse in francese, guidando la classe nella comprensione del lessico tecnico.

Dal Bilancio iniziale al Patto formativo

Dopo aver compilato il bilancio iniziale delle competenze il documento viene condiviso con il tutor e con il Dirigente scolastico. Da questo confronto nasce infatti il Patto per lo sviluppo professionale (art. 5, DM 850/2015), un accordo che dà direzione e coerenza all'intero anno di prova.

Il Patto non è un atto burocratico da firmare e archiviare, ma una cornice operativa che serve a trasformare le riflessioni del Bilancio in obiettivi concreti di crescita. È qui che il docente, guidato dal tutor, impara a fare una scelta: non si può migliorare tutto insieme, ma si possono selezionare alcune aree prioritarie da curare con attenzione.

In particolare, il Patto ha tre funzioni principali:

1. **Selezionare le priorità** → il docente individua, con il supporto del DS e del tutor, gli aspetti più rilevanti su cui lavorare (ad esempio gestione della classe, didattica digitale, inclusione, valutazione).
2. **Orientare le attività formative** → sulla base delle priorità, vengono indicate le attività più utili, scegliendo tra laboratori, percorsi di autoformazione, osservazioni peer-to-peer e risorse digitali.
3. **Definire la cornice per la valutazione finale** → il Comitato di valutazione, a fine anno, terrà conto degli obiettivi indicati nel Patto per verificare il percorso di crescita professionale del docente.



La documentazione da condividere con il tutor

Uno degli aspetti più delicati dell'anno di prova è il rapporto con il tutor, figura che non si limita a "controllare", ma che diventa un vero compagno di viaggio. Durante l'anno di prova è fondamentale quindi **costruire un dialogo costante con il tutor assegnato**, che rappresenta il principale punto di riferimento per accompagnare e monitorare la crescita professionale. Avere con sé una documentazione chiara e ordinata facilita questo confronto e permette di rendere visibili i progressi compiuti.

Dunque è utile consegnare al tutor:

- Il Patto per lo sviluppo professionale, che resta il filo conduttore di tutto l'anno;
- i materiali relativi alle lezioni osservate: unità didattiche, prove di valutazione, strumenti di osservazione, così che il tutor abbia elementi concreti su cui discutere;
- alcune evidenze già caricate su INDIRE, per avere subito un riscontro mirato;
- brevi note di riflessione personale, magari scritte dopo una lezione andata particolarmente bene o dopo una difficoltà incontrata in classe.

Ricorda più la documentazione è autentica, più diventa facile trasformare i suggerimenti del tutor in strumenti di crescita. Nel portfolio e, soprattutto, nella presentazione finale al Comitato di valutazione, questo processo deve emergere chiaramente. Infatti mostrare di aver saputo accogliere i feedback e tradurli in cambiamenti pratici è un segnale di maturità professionale, dimostrando che il docente non è solo capace di insegnare, ma anche di mettersi in discussione e crescere all'interno della comunità scolastica.

DOSSIER FINALE ATTIVITÀ IN PIATTAFORMA

Siamo arrivati alla fine del percorso... cosa devo fare adesso prima del colloquio finale?

Alla fine del percorso tutto ciò che è stato compilato in piattaforma viene scaricato e salvato in PDF in un **dossier finale** e consegnato in segreteria almeno 5 giorni prima del colloquio finale. Ricorda che la piattaforma indire chiude attorno al 30 maggio.

Il Dirigente insieme agli altri componenti del comitato di valutazione acquisiscono la copia e la leggono insieme alla **relazione del tutor, chiamata istruttoria**.



COLLOQUIO FINALE

QUANDO?

Viene svolto entro il 30 giugno massimo i primi giorni di luglio.

QUALI MATERIALI?

Dossier finale e presentazione ppt del percorso se richiesta dal Dirigente

CHI VALUTA?

Il Dirigente con la sua relazione e il resto del comitato di valutazione, insieme all'istruttoria (relazione) del tutor



✨ Ogni anno scolastico è una sfida, ma l'anno di prova rappresenta un vero punto di svolta: non viverlo come un ostacolo, ma come il trampolino che ti lancerà verso il tuo futuro da docente di ruolo. Mettici passione, autenticità e fiducia nelle tue capacità, il resto verrà da sé.

In bocca al lupo per questo percorso, che segnerà l'inizio di una nuova ed importante tappa della tua vita professionale 🚀📚



Se questa dispensa ti è stata utile, visita

<https://educazionechevale.blog>



[@educazionechevale](https://www.instagram.com/educazionechevale)

dove puoi trovare

- Supporto e consulenza specifica se devi affrontare anno di prova, il concorso docenti o il percorso di abilitazione.
- Template di lezioni simulate pronti da scaricare per tutti gli ordini e gradi di scuola.
- Corsi teorici e laboratoriali per la preparazione al concorso scuola e lezioni private personalizzate.



L'educazione che Vale
educazionechevale.blog