



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE**

ITG – ITIS “P. L. NERVI – G. GALILEI”

Altamura (Ba)

Cod. Mecc. BAIS02200R

Cod. fiscale 91017030726

ccp n. 21424700 – email:bais02200r@istruzione.it

Prot. n. 135 012

Altamura, lì 11 gennaio 2016

Al D.S.G.A.

Sede

Ai Sig.ri Docenti neo immessi in ruolo

Sede

Ai Sig.ri Docenti destinatari di passaggio di ruolo

Sede

Ai Sig.ri Docenti destinatari della funzione di TUTOR

Sede

All'ALBO della scuola

Sede

Al SITO WEB della scuola

Oggetto: Anno di formazione e di prova. Seconda informativa del DS.

Quadro di riferimento

La legge 107/2015 prevede una diversa e più incisiva configurazione del periodo di prova e di formazione, regolamentato dal D.M. n. 850 del 27/10/2015. In coerenza con i contenuti del predetto decreto, si forniscono alcune indicazioni utili a programmare un ordinato sviluppo delle attività e una opportuna informazione ai docenti coinvolti nelle operazioni. Tali orientamenti sono in larga parte desunti dall'esito positivo delle innovazioni in materia di anno di formazione, introdotte sperimentalmente già dall'anno scolastico 2014-15. Le risultanze del monitoraggio delle attività svolte sono oggetto di report che saranno resi disponibili negli appositi spazi dedicati dei siti dell'INDIRE e del MIUR-Direzione Generale per il personale, per le parti di rispettiva competenza.

Destinatari e servizi utili per il periodo di formazione e di prova

Così come previsto dall'art. 2 del citato D.M., quest'Ufficio ha già provveduto alla informativa sindacale e dei docenti neo immessi e tutor interessati.

Per quanto riguarda le attività didattiche, l'art.3 del D.M. prevede che nei centoventi 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.

Caratteristiche dell'intervento formativo

Ferme restando le prescrizioni contenute nel D.M., si sintetizzano di seguito alcuni orientamenti cui dovranno ispirarsi le azioni di progettazione della formazione per i docenti neo-assunti:

- un incontro propedeutico su **base territoriale** sarà dedicato all'accoglienza dei neoassunti e alla presentazione del percorso formativo;
- **la concreta formazione prenderà avvio da un primo bilancio delle competenze professionali che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor (art. 5 del decreto); a tal fine sarà fornito un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE, per agevolare la elaborazione di questo primo profilo;**
- *il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge docente neoassunto, tutor e dirigente scolastico;*
- *sulla base dei bisogni rilevati l'amministrazione scolastica organizzerà indicativamente nei mesi di gennaio-marzo 2016 specifici laboratori di formazione (art. 8 del decreto), la cui frequenza è obbligatoria per complessive 12 ore di attività, con la possibilità, per i docenti, di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale;*
- a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (peer to peer), per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del decreto); a tal fine saranno successivamente fornite opportune linee guida;
- la formazione on line (art. 10 del decreto) sarà curata da INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma dedicata, in cui ogni docente potrà documentare, in guisa di portfolio (art. 11 del decreto), le proprie esperienze formative, didattiche e di peer review. La piattaforma consentirà inoltre di fruire delle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE;
- le attività formative saranno concluse da un incontro finale (art. 7 del decreto) per la valutazione dell'attività realizzata. Tale incontro potrà assumere forme differenziate sulla base delle diverse esigenze organizzative.

Adempimenti degli Uffici Scolastici Regionali

Ogni Ufficio Scolastico Regionale procederà a verificare il numero dei docenti, immessi in ruolo nelle diverse fasi delle operazioni di nomina, tenuti alla frequenza del periodo di prova e formazione, sulla base delle previsioni contenute negli articoli 2 e 3 del decreto. La natura "modulare" e "personalizzata" della formazione potrà consentire un avvio scaglionato delle azioni formative, anche per evitare sovrapposizioni nei diversi momenti in cui si articola il percorso formativo.

Gli USR, avvalendosi della collaborazione degli uffici di ambito territoriale e del supporto delle scuole-polo provinciali, procederanno alla progettazione dell'offerta di laboratori formativi "tarati" sui bisogni formativi segnalati dai docenti neo-assunti in sede di

predisposizione del bilancio di competenze. I laboratori saranno rivolti a piccoli gruppi di docenti (orientativamente non più di 30), consentendo ai docenti neo-assunti la scelta tra diverse opportunità. Sarà obbligatoria la frequenza di almeno un modulo dedicato ai temi dei bisogni educativi speciali e della disabilità. I laboratori avranno inizio orientativamente a partire dal mese di gennaio 2016.

Le istituzioni scolastiche già individuate a livello regionale e destinatarie dei fondi per l'anno di formazione 2014-15 sono riconfermate quali titolari della gestione amministrativo-contabile dei finanziamenti, così come anticipato nella Nota MIUR-DirPERS n. 6768 del 27-2-2015, in modo da favorire una migliore e più celere organizzazione delle diverse attività.

Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti (Quadro desunto da informativa ufficiale INDIRE e pubblicato e pubblicizzato dal 28 dicembre 2015)

Allegato 2 – Proposta di pianificazione delle attività per i docenti neoassunti

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenze
Individuazione e nomina del Tutor, sentito il parere del collegio dei docenti	Dirigente scolastico / collegio dei docenti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)
Informazione del Dirigente scolastico ai neoassunti su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, modalità di svolgimento e di conclusione del percorso con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor	Dirigente scolastico / neoassunti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)
Bilancio delle proprie competenze professionali – Patto per lo sviluppo professionale del docente	Docente neoassunto /Tutor - Dirigente Scolastico/ Docente Neoassunto	(indicativamente a partire da metà dicembre fino a fine gennaio)
Incontro propedeutico per la presentazione delle caratteristiche del percorso formativo	USR / ambito territoriale	(a partire da novembre)
Formazione on-line	Docenti neoassunti	(indicativamente a partire da metà dicembre)
Predisposizione e trasmissione delle linee guida sull'organizzazione del Peer to Peer e del portfolio del docente	MIUR / Indire	(a partire da dicembre)
Peer to peer	Docente neoassunto /tutor	(a partire da dicembre)
Laboratori formativi	Docenti neoassunti / formatori	(da febbraio a a)
Bilancio delle competenze finale	Docente neoassunto	(maggio)
Incontri di restituzione finale	USR/ambito territoriale	(maggio)
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (componente professionale interna)	(giugno)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vitantonio PETRONELLA





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE

ITG - ITIS "P. L. NERVI - G. GALILEI"

Altamura (Ba)

Cod. Mecc. BAIS02200R

Cod. fiscale 91017030726

ccp n. 21424700 - email:bais02200r@istruzione.it

MUR →

Assemblee delle
frat. classe
ob. cultura →

[Handwritten signature]

Prot. n.

Altamura, li

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

VISTO il DM 850/2015,

VISTA la nota ministeriale n. 36167 del 5 novembre 2015

ANALIZZATA la documentazione interna, il POF e i curricula degli studi, la documentazione dei consigli di classe e le circolari interne,

VALUTATO il bilancio iniziale di competenze,

il sottoscritto docente di
....., in periodo di formazione e di prova,

si impegna a frequentare le attività formative riportate in tabella, finalizzate allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle proprie competenze didattiche

il sottoscritto dirigente
scolastico dell'Istituto.....

si impegna ad autorizzare la partecipazione e a fornire l'informazione in suo possesso circa iniziative interne o esterne di formazione (coerenti con l'elenco sotto riportato).

In particolare,

- ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DM 850/15, "gli **obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale**" del docente sono i seguenti:

..... , ,
..... ,

- Tali obiettivi sono "da raggiungere attraverso le **attività formative** di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge" [L.107/15]:

- a. nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- b. gestione della classe e problematiche relazionali;
- c. valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- d. bisogni educativi speciali;
- e. contrasto alla dispersione scolastica;
- f. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- g. orientamento e alternanza scuola-lavoro;
- h. buone pratiche di didattiche disciplinari

Si dà atto che le attività formative di cui alle lettere a (nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica) e d. (bisogni educativi speciali) **sono obbligatorie.**

- *Il docente neo-assunto redige la propria **programmazione annuale**, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica (art.4, comma 2, DM 850/15).*
- *Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare (art.5 comma 4 DM 850/15).*

DATA

IL DOCENTE

IL Docente TUTOR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MUR -
)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DG PERSONALE
SCOLASTICO

Indire

Istituto Nazionale di Documentazione,
Innovazione e Ricerca Educativa

*Aggiornamenti
Lavoro di ricerca
colleto*

[Signature]

Neoassunti 2015/16

BOZZA :Il bilancio di competenze iniziale

Versione del 09/12/15

Sommario

Sommario

Sommario	1
Introduzione	2
La guida per la compilazione del Bilancio di Competenze	2
A cosa serve il Bilancio	2
Indicazioni per la compilazione	3
Il Bilancio di Competenze online	3
I. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)	4
II. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione)	6
III. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)	8

Introduzione

Il Bilancio di Competenze è l'attività che dà avvio al percorso formativo del docente neoassunto sulla base del nuovo quadro normativo previsto per il periodo di prova (Legge 107/2015, DM 850/2015 e CM 36167/2015).

Elaborare un proprio Bilancio di Competenze, nel contesto di questa azione formativa, significa promuovere un momento di riflessione professionale in forma di auto-valutazione sulla propria professionalità, in collaborazione con il docente tutor e con il supporto dello schema di seguito presentato..

L'obiettivo di questa attività è di consentire al docente neoassunto di connettere le esperienze maturate in precedenti ambiti professionali e personali, per fare il punto sulle competenze possedute e su quelle da potenziare. A questa fase farà seguito l'elaborazione di un *Patto formativo*, da condividere con il tutor e il dirigente scolastico (art. 5, DM 850/2015; art. 4, CM 36167/2015), utile a delineare alcuni impegni e percorsi formativi per migliorare la propria professionalità nel contesto della scuola in cui si opera.

L'attività guidata per la realizzazione del Bilancio di Competenze non assume un carattere valutativo (di cui tratta invece l'articolo 4 del DM 850 cit.), ma è finalizzata alla costruzione di un dispositivo pedagogico in grado di fare emergere la percezione di autoefficacia del docente rispetto ad alcune delle complesse funzioni che è chiamato a svolgere durante il proprio lavoro.

La guida per la compilazione del Bilancio di Competenze

2

Per facilitare la riflessione sulle proprie competenze, di seguito viene fornito uno schema-guida in cui sono rappresentate alcune delle principali funzioni del lavoro docente, raggruppate in 3 AREE:

- I. INSEGNAMENTO (DIDATTICA)
- II. PARTECIPAZIONE alla vita SCOLASTICA (ORGANIZZAZIONE)
- III. FORMAZIONE CONTINUA (PROFESSIONALITA')

che rappresentano le dimensioni "generative" delle diverse competenze che il docente interpreta ed esprime nell'esercizio quotidiano della sua professione.

Ciascuna area si articola in alcuni *Ambiti* di competenza, a loro volta scanditi in *Indicatori* derivati dalla letteratura nazionale ed internazionale, opportunamente adattati per il contesto del nostro Paese, alla luce del quadro normativo vigente (TU 297/1994; CCNL 2006-2009; Legge 107/2015 e DM 850/2015).

A cosa serve il Bilancio

A partire dalle riflessioni sviluppate nel Bilancio di competenze iniziale e nel Patto formativo, durante la fase *Peer to peer* il tutor potrà aiutare il docente neoassunto a comprendere meglio il proprio stile di insegnamento, anche al fine di potenziare gli ambiti di competenza su cui si desidera lavorare maggiormente. Il Bilancio in uscita (art. 5, DM 850/2015) consentirà successivamente di procedere ad una riflessione più approfondita, sulla base di quanto delineato, sperimentato e documentato nel portfolio formativo, per migliorare la propria professionalità nelle diverse dimensioni analizzate.

In sintesi, una elaborazione accurata del Bilancio di competenze consente di:

- precisare gli elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor e del neo-assunto nella fase *Peer to peer* e nella elaborazione del portfolio;
- predisporre una documentazione didattica chiara e pertinente da inserire nel portfolio digitale, al fine di individuare i cambiamenti necessari a migliorare il proprio agire professionale;
- agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al Comitato di Valutazione, in ordine al percorso formativo e professionale del neo-assunto (art. 13, DM 850, 2015).

Indicazioni per la compilazione

Gli *Indicatori* sui quali si chiede di riflettere sono stati pensati unitariamente, con lievi differenziazioni per 4 diverse tipologie di docente, riferite alle funzioni e al grado di scuola in cui sono chiamati ad insegnare (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado, sostegno). Laddove non diversamente specificato le domande sono rivolte a TUTTI gli insegnanti. Per ciascuna delle dimensioni, si chiede al docente neoassunto di posizionarsi rispetto alla percezione personale di competenza su tre livelli:

1) ho bisogno di acquisire nuove competenze, 2) dovrei consolidare alcune competenze, 3) mi sento adeguato al compito.

Per ciascuno degli *Ambiti* di competenze è richiesto al docente di prendere in considerazione uno o due *Indicatori* e di elaborare un testo discorsivo di massimo 2.000 battute, per descrivere e sintetizzare le ragioni del proprio posizionamento rispetto ai livelli di competenza percepiti.

3

Il Bilancio di Competenze online

Il docente neoassunto, con il supporto del tutor, procede alla compilazione dello schema di bilancio utilizzando il modello di seguito allegato. Successivamente, il contenuto elaborato dovrà essere riportato nell'equivalente formato digitale, allorquando sarà reso disponibile attraverso l'ambiente online *neoassunti.indire.it*.

I. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)

a) Organizzazione delle situazioni di apprendimento

1. Individuare con chiarezza le competenze (profili, traguardi, ecc.) che gli allievi devono conseguire
2. Rendere operativi gli obiettivi di apprendimento individuati, traducendoli in evidenze concrete capaci di supportare la verifica del loro conseguimento
3. (PRIMARIA, SECONDARIA, compreso SOSTEGNO) Individuare i concetti-chiave della disciplina / porre in relazione i concetti-chiave per costruire un percorso formativo adeguato alla classe, all'alunno
4. (INFANZIA, compreso SOSTEGNO) Conoscere i concetti fondamentali dei campi di esperienza
5. (SOSTEGNO) Elaborare il Piano Educativo Individualizzato (PEI, PEP, PDP...) per gli alunni con bisogni educativi speciali, rendendolo coerente con il percorso della classe
6. (INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA) Partecipare alla progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per studenti con particolari problematiche affinché possano progredire all'interno del gruppo classe
7. Strutturare l'azione di insegnamento, impostando una relazione coerente tra obiettivi, attività, mediatori e valutazione
8. Verificare l'impatto dell'intervento didattico rimettendone a fuoco gli aspetti essenziali
9. Utilizzare le tecnologie per migliorare la comunicazione e la mediazione didattica, anche in vista di interventi funzionali e/o compensativi
10. Prevedere compiti di apprendimento in cui gli allievi debbano fare uso delle tecnologie
11. Attivare gli alunni nel costruire conoscenze individualmente e in gruppo attraverso la definizione di attività "in situazione" aperte e sfidanti che richiedano ricerca, soluzione di problemi, costruzione di progetti
12. Prefigurarsi i possibili ostacoli di apprendimento e predisporre adeguate strategie di intervento

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenta e sintetizza la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori presenti nell'ambito.

b) Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo

13. Acquisire una visione longitudinale degli obiettivi dell'insegnamento (curricolo verticale)
14. Rendere visibili agli occhi degli allievi i loro avanzamenti rispetto all'obiettivo prestabilito attraverso un feedback progressivo
15. Utilizzare diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa
16. Fornire indicazioni per consolidare gli apprendimenti e favorire integrazione e ristrutturazioni delle conoscenze a distanza di tempo
17. Verificare collegialmente l'acquisizione di competenze trasversali (soft skills).

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenta e sintetizza la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

c) Coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro

18. Lavorare partendo dalle conoscenze degli studenti. Rilevare le conoscenze esistenti e i legami tra le stesse
19. Costruire ambienti di apprendimento capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi
20. Sviluppare la cooperazione fra gli studenti e le forme di mutuo insegnamento
21. Favorire autoregolazione, autonomia e strategie di studio personali
22. Costruire regole chiare e condivise insieme alla classe
23. (INFANZIA) Curare l'organizzazione di una giornata educativa equilibrata, ricca di momenti di accoglienza, relazione, gioco, apprendimento, vita pratica

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenta e sintetizza la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

II. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione)

d) Lavorare in gruppo tra insegnanti

24. Elaborare e negoziare un progetto educativo di team, costruendo prospettive condivise sui problemi della comunità scolastica
25. Partecipare a gruppi di lavoro tra insegnanti, condurre riunioni, fare sintesi
26. Proporre elementi di innovazione didattica da sperimentare
27. Innescare ed avvalersi di attività di peer-review e peer-learning tra colleghi
28. (SOSTEGNO) Focalizzare l'attenzione dell'intero gruppo docente (team, consiglio di classe, ecc.) sui temi dell'inclusione.

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenti e sintetizzi la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

6

e) Partecipare alla gestione della scuola

29. Contribuire alla gestione delle relazioni con i diversi interlocutori (parascolastici, di quartiere, associazioni di genitori, insegnamenti di lingua e cultura d'origine)
30. (SOSTEGNO) Curare i rapporti con le *équipes* multidisciplinari ed i servizi specialistici.
31. Organizzare e far evolvere, all'interno della scuola, la partecipazione degli studenti
32. Partecipare ai processi di autovalutazione della scuola
33. Impegnarsi negli interventi di miglioramento dell'organizzazione scolastica.

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenti e sintetizzi la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

f) Informare e coinvolgere i genitori

- 34. Coinvolgere i genitori nella vita della scuola
- 35. Organizzare riunioni d'informazione e di dibattito sui problemi educativi
- 36. Comunicare ai genitori obiettivi didattici, strategie di intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti
- 37. (INFANZIA E SOSTEGNO) Assicurare un rapporto personalizzato e accogliente verso singoli genitori

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenta e sintetizza la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

III. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)

g) Affrontare i doveri e i problemi etici della professione

- 38. Rispettare regole, ruoli e impegni assunti all'interno del proprio contesto professionale
- 39. Ispirare la propria azione a principi di lealtà, collaborazione, reciproca fiducia tra le diverse componenti
- 40. Contribuire al superamento di pregiudizi e discriminazioni di natura sociale, culturale o religiosa
- 41. Rispettare la privacy delle informazioni acquisite nella propria pratica professionale.

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenti e sintetizzi la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

h) Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative

8

- 42. Utilizzare efficacemente le tecnologie per ricercare informazioni
- 43. Utilizzare le tecnologie per costruire reti e scambi con altri colleghi anche nell'ottica di una formazione continua.
- 44. Esplorare le potenzialità didattiche dei diversi dispositivi tecnologici

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenti e sintetizzi la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.

i) Curare la propria formazione continua

- 45. Documentare la propria pratica didattica
- 46. Reinvestire, nelle pratiche, i risultati dell'analisi e della riflessione sull'agito
- 47. Aggiornare il proprio bilancio di competenze ed elaborare un proprio progetto di sviluppo professionale

48. Partecipare a programmi di formazione personale e con colleghi, gruppi, comunità di pratiche
49. Essere coinvolto in attività di ricerca didattica, anche in forma collaborativa
50. Utilizzare i risultati della ricerca per innovare le proprie pratiche didattiche

Si elabori un testo di massimo 2.000 battute, che argomenta e sintetizzi la propria riflessione posizionandosi rispetto ai livelli di competenza percepiti. Si suggerisce di prendere in esame solo alcuni degli indicatori tra quelli presenti nell'ambito.