

## LINEE GUIDA “FORMAZIONE GUIDATA” 143

### INDICAZIONI OPERATIVE:

- 1) Cercare sul sito [www.sis-piemonte.it](http://www.sis-piemonte.it) l'elenco dei corsisti. (PD e FD)\*
- 2) Riceverete via mail (PD e FD):
  - il registro da compilare durante il corso (Allegato: Registro Formazione GUIDATA.pdf), è il documento ufficiale con cui il docente attesta di aver prestato servizio. Se il corso è condiviso devono essere scritte e controfirmate le ore di docenza svolte da ogni persona.
  - il foglio firme da far firmare ai corsisti a ogni incontro. Il file (Allegato: RegistroL143.xls) presenta due spazi per la firma dei corsisti: **una in ingresso e l'altra in uscita**. E' stato concordato, per non dilatare troppo i tempi burocratici ad ogni incontro, soprattutto nei corsi con un numero elevato di corsisti, **la seconda firma verrà apposta solo da coloro che usciranno prima della fine dell'incontro specificando l'ora di uscita**. Sarà cura del docente del corso far firmare in uscita i corsisti che lasceranno anticipatamente l'aula, prima dell'orario di fine lavori . Aggiungere eventuali corsisti non in elenco e comunicarli (Nome, classe di concorso e titolo del corso, docente) con urgenza alle coordinatrici che controlleranno la regolarità delle iscrizioni.
  - modelli per attestare la presenza dei corsisti agli incontri (andranno compilati dal docente del corso); servono come giustificazione per il datore di lavoro e sono redatti su richiesta del corsista
- 3) è consigliabile eleggere al primo incontro un rappresentante/referente, cui fare riferimento per comunicazioni urgenti ecc. (PD e FD)
- 4) Nel primo incontro di “Professione Docente” è necessaria: (PD)
  - **la spiegazione sulla compilazione del libretto personale** riguardo all'osservazione nelle scuole e all'autocertificazione. (allegati: a) Bozza libretto pag. 7.doc; b) pagina libretto formazione guidata.doc) – vedere progetto e normativa già sul sito SIS. (Seguirà l'invio della scheda di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per l'osservazione nell'Istituto, come suggerito durante la riunione). (PD)
  - **La comunicazione del calendario:** Professione Docente e Funzione Docente ad incastro (PD)
  - **Struttura del corso:** (PD)
    - 3 incontri per guidare all'osservazione e confrontarsi sui metodi/strategie adottate dai singoli corsisti
    - periodo di osservazione
    - 2 incontri per riflettere sull'osservazione e preparare il materiale per il microesame
    - 3 incontri per preparare l'intervento didattico per la tesi dell'esame abilitante (10-12 cartelle) su traccia tesi-SIS
    - 1 incontro per effettuare il primo appello del microesame (un appello e' all'interno del corso)
  - Ricordare di **verificare sulla normativa pubblicata** le ore possibili di non frequenza (PD)
  - **Far compilare la scheda dati** (Allegato: scheda dati.doc – inviato via mail) da *rinvia compilato in via telematica alle coordinatrici la sera del secondo incontro*. Ci serve per poter organizzare l'osservazione e prevedere casi in cui è necessaria convenzione particolare per effettuare l'osservazione e per avere una mappa delle scuole coinvolte sul territorio. L'urgenza con la quale si richiede il file è dovuta al fatto

che abbiamo solo pochi giorni (meno di una settimana per una cinquantina di corsi!!!!) per rinviare ai singoli docenti dei corsi la scheda con i dati delle scuole dove sarà effettuata l'osservazione. **La scelta del docente accogliente presso cui effettuare l'osservazione andrà ratificata dalle coordinatrici.** (PD)

- Occorre dotare i corsisti del modulo privacy che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico della scuola presso cui sarà effettuata l'osservazione, prima di iniziare tale attività. Le coordinatrici provvederanno ad inviarlo via mail ai docenti dei corsi che ne sono sprovvisti. Per cortesia inviare una mail di richiesta. (PD)

5) nel primo incontro è auspicabile che il docente presenti i contenuti/argomenti del corso; (File allegati ed inviati via mail: **a)** professione docente contenuti.doc e **b)** funzione docente contenuti.doc) (PD e FD)

## ESAMI

Ci saranno 2 appelli esame sia per micro (funzione docente - professione docente) che per macro area (formazione guidata)

## MICRO ESAMI

**1) Funzione docente:** In elaborazione dal gruppo dei docenti della “Funzione Docente”

**2) Professione docente:** mappa concettuale/schema o diagramma riassuntivo delle riflessioni sull'osservazione da consegnare al docente esaminatore in sede d'esame con alcune cartelle sulla crescita professionale. L'esame è orale: una breve presentazione da parte del corsista dello schema e delle proprie riflessioni. Potranno, ovviamente seguire domande di approfondimento da parte dell'esaminatore. Criteri di valutazione e modalità verranno forniti.

## MACRO ESAME

Sarà la media dei due micro esami.