



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -*

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

F.A.Q.

1. Come si calcolano i 180 giorni di servizio utili al superamento dell'anno di prova?

Per il calcolo dei 180 giorni di servizio utili al superamento dell'anno di prova si contano i giorni lavorativi compresi nell'arco dell'anno scolastico.

Si computano:

- le domeniche e tutti gli altri giorni festivi , oltre alle quattro giornate di riposo previste dalla lettera b), art. 1 Legge 937/1977;
- le vacanze di Natale e Pasqua;
- il giorno libero dall'insegnamento;

(questi periodi sono computabili purché siano intermedi ad un periodo di servizio; se sono intermedi ad un periodo di assenza non conteggiabile ai fini del superamento dell'anno di prova, non possono essere compresi nei giorni validabili);

- i periodi di interruzione delle lezioni dovute a ragioni di pubblico interesse;
- i giorni compresi da 1° settembre alla data di inizio delle lezioni (C.M. n. 180/1979);
- il servizio prestato in qualità di membro interno delle commissioni giudicatrici degli esami di Stato, in quanto l'interessato sia scelto fra gli insegnanti di materie che costituiscano oggetto delle prove scritte o di colloquio, appartenenti alla classe di concorso a cattedre alla quale si riferisce la nomina in prova; lo stesso dicasi per i nominati membri esterni, purché per materie comprese nella classe di concorso alla quale si riferisce la nomina in prova;
- la frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento indetti dall'Amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di circolo o istituto;
- il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. n. 180/1979);
- la partecipazione alle sessioni di esame per l'intera durata della sessione secondo il calendario di svolgimento stabilito dal Ministero e comprensiva delle sedute conclusive della commissione;
- il primo mese di astensione obbligatoria per maternità coincidente col periodo di prova;
- il periodo prestato quale preside incaricato;
- il servizio prestato in qualità di preside incaricato.

Non si computano:

- i periodi di ferie;
- i permessi retribuiti e non retribuiti;
- le assenze per aspettativa, eccetto quella parlamentare;
- le assenze per malattia;
- i periodi di chiusura della scuola per le vacanze estive, ad eccezione dei periodi di partecipazione alle sessioni di esame;
- le due giornate aggiunte alle ferie ai sensi della Legge 937/1977.

UFFICIO STUDI E INTEGRAZIONE



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

2. Quante sono le ore di formazione?

Alla data del 27 gennaio 2014 il MIUR non ha ancora emanato note riguardanti la formazione del personale docente neoassunto per l'a.s. 2013/2014, quindi le informazioni fornite sono dedotte dalla prassi seguita dal Ministero negli ultimi anni scolastici: **una eventuale nota del MIUR con data successiva al 27 gennaio 2014 con indicazioni diverse può modificare quanto spiegato durante il primo incontro di accoglienza o quanto presente in queste F.A.Q.**

Le ore di formazione sono 50 di cui:

- 25 ore in presenza suddivise nel modo seguente:
 - 12 ore organizzate dall'UT XII con 4 incontri da 3 ore ciascuno;
 - 13 ore così strutturate:
 - ✓ 3 ore di corsi/seminari organizzati da USR ER o Istituzioni scolastiche segnalati dall'UT;
 - ✓ 10 ore di sperimentazione "tutoring in practice" Si precisa che nel caso alcune scuole siano impossibilitate per vari motivi ad attuare la sperimentazione "tutoring in practice", le 10 ore saranno da svolgere come le 3 ore indicate al punto precedente
- 25 ore di attività online che corrispondono a 50 crediti
 - eventuale incontro di presentazione della piattaforma con l'e-tutor

3. Si possono fare delle assenze?

E' possibile una assenza giustificata di 3 ore (25% su 12 ore) **solo** sugli incontri organizzati dall'Ufficio Territoriale che prevedono un calendario prestabilito.

Lo scrivente Ufficio si riserva la prerogativa di contattare le Segreterie per avere un riscontro riguardo alla mancata frequenza della giornata di formazione.

4. A chi si deve comunicare l'assenza?

L'assenza va comunicata alla propria Segreteria.



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -*

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

5. Come si fa a sapere le date dei prossimi incontri?

Lo scrivente ufficio invierà la nota con la convocazione per le giornate di formazione in presenza, tramite mail, alle Segreterie delle Istituzioni Scolastiche e pubblicherà la stessa sul sito:

<http://www.mo.istruzione.it/>

6. Le 3 ore di corso/seminario sono facoltative?

No. Le ore di corso/seminario rientrano nel percorso di formazione obbligatorio, quindi **si può scegliere quale corso/seminario frequentare tra quelli indicati da UT per svolgerle, ma sono da fare.**

7. Quali sono i corsi/seminari riconosciuti ai fini del completamento delle ore in presenza?

I corsi riconosciuti sono quelli organizzati dal MIUR, dall'USR ER e dalle Istituzioni Scolastiche, segnalati alle Segreterie e sul sito nella sezione Ufficio Studi:

<http://www.mo.istruzione.it/index.php/sezione-ufficio-studi>.

Di volta in volta sarà specificato a quali docenti sia indirizzato lo specifico corso/seminario.

8. Come si fa a farsi riconoscere le ore dei corsi/seminari?

Per farsi riconoscere le ore di corso/seminario, entro **sabato 31 maggio 2014** si deve:

- presentare il certificato al proprio Dirigente Scolastico che comunichi allo scrivente ufficio l'avvenuta frequenza del corso/seminario;
- **non si può inviare copia dell'attestato tramite mail o fax allo scrivente ufficio o consegnarlo a mano durante le giornate di formazione in presenza.**

9. Quando sarà aperta la piattaforma online?

E' il MIUR a comunicare agli Uffici Scolastici Regionali quando sia possibile accedere alla piattaforma INDIRE per svolgere il percorso di formazione online. Quando l'USR ER comunicherà allo scrivente ufficio che è possibile accedere alla piattaforma, sarà inviata tempestiva comunicazione scritta alle Segreterie e sarà pubblicato l'avviso sul sito dell'USP.



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -*

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

10. Come ci si iscrive alla piattaforma INDIRE?

Le istruzioni sull'iscrizione alla piattaforma saranno fornite alle Segreterie quando l'USR comunicherà l'apertura della stessa.

11. Come si accede alla piattaforma INDIRE? Come funziona?

Per quanto riguarda l'accesso ed il funzionamento della piattaforma, i docenti in anno di formazione saranno divisi in classi virtuali assistiti da un tutor-formatore che, durante un eventuale incontro in presenza, spiegherà come si svolgerà il lavoro online.

...

in progress...