



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI EFFICACIA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII
ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"

VIA BOITO, 27 - 41053 MARANELLO (MO) - Tel. 0536/941110 - C.M. MOIC83400Q - C.F. 93036900368

www.icstradi.edu.it - Posta elettronica: moic83400q@istruzione.it - ufficio.segreteria@icstradi.edu.it - Posta certificata: moic83400q@pec.istruzione.it



- **AI DOCENTI neo immessi in ruolo Scuola Secondaria/primaria/infanzia**
- **AI TUTOR dei Docenti neo immessi in ruolo Scuola Secondaria/primaria/infanzia**
- **Ai fascicoli personali**

OGGETTO: Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti A.S. 2023/2024 e riunione preliminare per neoimmessi e tutor con il Dirigente Scolastico.

Il docente in anno di prova dovrà seguire le istruzioni presenti nella piattaforma **Indire** e inviare la documentazione come di seguito specificato, attraverso diversi STEP.

Il **primo step** è la redazione di materiali che dovranno essere **protocollati** improrogabilmente entro il **12/12/2023**:

- **il Curriculum formativo**,
- **il Bilancio iniziale delle competenze**
- **il Patto di sviluppo formativo** tra Ds e Docente (nota per l'ufficio: data di protocollo successiva al Bilancio iniziale delle Competenze)

I materiali saranno reperibili sul sito nella sezione **Personale scolastico- Docenti- "DOCENTI NEOASSUNTI"** a partire dal **28 novembre 2023**.

Gli stessi saranno inviati, entro e non oltre il **7 dicembre h 12:00**, all'indirizzo istituzionale moic83400q@istruzione.it e all'attenzione del **DS** che, dopo attenta analisi, provvederà ad apporre la propria firma digitale.

I docenti in indirizzo e i loro Tutor sono tenuti a leggere con grande attenzione:

- il DM n. 850 del 27/10/2015;
- le note che usciranno a breve emanate annualmente dall'USR ER;
- un vademecum sulla formazione e sull'anno di prova riferito ad anni scolastici precedenti in attesa dell'apertura della piattaforma INDIRE per l'a.s. 2023_2024;
- ulteriore documentazione da compilare durante il percorso formativo;

I documenti (**Curriculum formativo**, **Bilancio di competenze iniziale**; **Patto di sviluppo formativo**) devono essere redatti secondo le domande guida.

Il modello formativo è il medesimo dello scorso anno scolastico e consiste in **50 ore** di formazione obbligatoria distribuite in:

- 2 incontri in plenaria organizzati dall'USR ER (3 ore ad incontro per un totale di **6 ore**).
- Laboratori formativi per un totale di **12 ore**.
- Momenti di osservazione fra pari in classe per un totale di **12 ore** (peer to peer).

- Formazione online sulla piattaforma INDIRE per un totale forfettario di **20 ore**.
Si fa presente che il primo adempimento, cui sono chiamati i docenti in anno di prova e formazione, è la compilazione del **bilancio di competenze iniziale**, da cui prende avvio tutto il percorso formativo.

Il bilancio di competenze iniziale permette al docente di “fotografare” quelle che sono le competenze possedute e quelle che dovranno essere acquisite e/o potenziate; sulla base del bilancio si dovrà poi stipulare il patto di sviluppo professionale tra DS e neo immesso (art. 5 del DM 850/2015), al fine di conseguire gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico – metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative (e anche tramite le attività organizzate 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 107/2015), che il neo assunto dovrà svolgere durante l’anno di formazione e prova.

L’elaborazione del bilancio, in sostanza, permette di: *“individuare gli aspetti sui quali concentrare 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); personalizzare l’attività formativa ai fini della predisposizione del patto per lo sviluppo professionale (art. 5, comma 3 DM 150/2015).”*

La compilazione del bilancio è frutto di una riflessione del docente neo immesso in collaborazione con il tutor.

Il bilancio iniziale, così com’è strutturato nel modello Indire, si articola in tre aree di competenza:

1. area delle competenze relative all’insegnamento (didattica);
2. area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (organizzazione);
3. area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità).

All’interno di ciascun ambito di competenza, il neo assunto troverà dei descrittori (alcuni dei quali diversi per ordine e grado di scuola, altri invece comuni a tutti) sui quali riflettere con l’ausilio di domande guida.

Il neo assunto dovrà prendere in considerazione e trattare, per ciascuna area di competenza, da uno a tra descrittori, elaborando un testo discorsivo di **massimo 2.000 battute**, per descrivere e sintetizzare le ragioni del proprio posizionamento rispetto ai livelli di competenza percepiti. Il docente pertanto indicherà, per ciascuno dei descrittori trattati, uno dei tre seguenti livelli:

1. ho l’esigenza di acquisire nuove competenze;
2. vorrei approfondire alcuni aspetti;
3. mi sento adeguato al compito.

La compilazione del Bilancio può avvenire prima sul modello cartaceo reperibile sul sito, il cui contenuto dovrà essere poi riportato nell’equivalente formato digitale, quando sarà reso disponibile attraverso l’ambiente online **neoassunti.indire.it**. **Può succedere anche che il neo assunto lo compili direttamente online, qualora la piattaforma Indire sia già disponibile.**

Considerato, però, che **il DM 850/2015 prevede che il Bilancio sia compilato entro due mesi dalla presa di servizio e il citato ambiente non è ancora disponibile, la compilazione del medesimo avviene in genere dapprima in forma cartacea e poi online.**

Per qualunque altra informazione è possibile fare riferimento al proprio Tutor assegnato per la parte formativa, al Dirigente per la documentazione e dubbi sul percorso.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Lippa

*“Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D.lgs n 39/1993 e 47 del D.Lgs. n. 82/2005*