ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA EMILIA CAMPAGNOLA - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. U. N. 0009378 DEL 19/11/2022 - VII.5

Ministero dell'Istruzione
UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)
Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353
Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it
Sito : www.icgalileicampagnola.edu.it

Campagnola Emilia, 19 novembre 2022

AI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO
AI TUTOR DEI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO
SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
loro sedi
Agli atti

In bacheca e nei fascicoli personali dei docenti neo-assunti

In bacheca e nei fascicoli personali dei docenti Tutor

OGGETTO:

1. **Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti A.S. 2022/2023**
2. **Riunione preliminare per neo-assunti e tutor con il Dirigente Scolastico per il giorno 25 novembre 2022 alle ore 13.30**

Si comunica che il **giorno 25 novembre 2022 alle ore 13.30** sono convocati presso l'Ufficio di Presidenza, i docenti neo assunti nel presente anno scolastico e relativi tutor, come da delibera del Collegio Docenti del 27/10/2022.

Il Decreto del Ministro dell'Istruzione del 16 agosto 2022, n. 226 disciplina il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo, nonché le modalità di svolgimento del test finale, le procedure e i criteri di valutazione del personale docente in periodo di prova.

Il percorso formativo è articolato in 4 distinte fasi:

1. incontri propedeutici e di restituzione finale;
2. laboratori formativi;
3. peer to peer ed osservazione in classe;
4. formazione on line

Il percorso interno all'istituzione scolastica sarà condotto attraverso una classroom appositamente predisposta dal **Dirigente.** Il docente in anno di prova dovrà seguire le istruzioni presenti in piattaforma

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA EMILIA CAMPAGNOLA - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. U. N. 0009378 DEL 19/11/2022 - VII.5

e inviare la documentazione come specificato (solo in piattaforma, una mail specifica, a volte ad entrambe).

Nello specifico il docente attraversa diversi STEP.

Il **primo step** è:

- la redazione del **Bilancio iniziale delle competenze** che dovrà essere **protocollato** improrogabilmente entro il **30/11/2022** e successivamente caricato in piattaforma
- compilazione del **Curriculum formativo** che dovrà essere protocollato improrogabilmente entro il **15/12/2022** e successivamente caricato in piattaforma
- il **Patto di sviluppo professionale** tra Ds e Docente che dovrà essere protocollato improrogabilmente entro il 15/12/2022 e successivamente caricato in piattaforma

I materiali, dopo essere stati protocollati dall'Ufficio di Dirigenza dovranno essere consegnati nella classroom "**ANNO DI PROVA E FORMAZIONE 2022/2023**" entro e **non oltre il 30 novembre 2022 h 12:00.**

Gli stessi saranno posti all'attenzione del Dirigente che, dopo attenta analisi provvederà ad apporre la propria firma digitale.
E' possibile reperire la documentazione da compilare nella classroom, accedendo con il proprio account istituzionale (G-Suite).
I docenti in indirizzo e i loro Tutor sono tenuti a leggere con grande attenzione:

- il DM n. 226 del 16/08/2022;
- le note che usciranno a breve emanate annualmente dall'USR ER;
- 4_indicazioni_attivita_22_23_rev.pdf
- Approfondimenti sul bilancio delle competenze https://neoassunti.indire.it/2023/news-e-approfondimenti/il-bilancio-di-competenze/
- ulteriore documentazione da compilare durante il percorso formativo;

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

Il modello formativo consiste in **50 ore** di formazione obbligatoria distribuite in:

- incontri propedeutici e di restituzione finale per un totale di **6 ore**.
- Laboratori formativi/visite a scuole innovative 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**.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA EMILIA CAMPAGNOLA - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. U. N. 0009378 DEL 19/11/2022 - VII.5

Si fa presente che il primo adempimento, cui sono chiamati i docenti in anno di prova e formazione con la collaborazione del docente tutor, è la compilazione del **bilancio di competenze iniziale**, in forma di autovalutazione strutturata, 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 226/2022), 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 stabilire *"con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, pedagogica, didattico-metodologica e relazionale, 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. Ai fini della personalizzazione dei percorsi formativi, è data comunque la facoltà di avvalersi di tutta l'offerta formativa aggiuntiva e facoltativa nel catalogo delle iniziative pubblicate sulla piattaforma sofia.istruzione.it anche con l'eventuale impiego delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge 107/2015 ."*

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 vita della propria scuola (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 competenze, elaborando un testo discorsivo di **massimo 3.000 battute**, per descrivere e sintetizzare le ragioni del proprio posizionamento rispetto ai livelli di competenza percepiti.

E' consigliabile che la compilazione del Bilancio avvenga **prima sul modello cartaceo della classroom** (al fine di poterlo protocollare) il cui contenuto dovrà essere poi riportato nell'equivalente formato

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA EMILIA CAMPAGNOLA - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. U. N. 0009378 DEL 19/11/2022 - VII.5

digitale, quando sarà reso disponibile attraverso l'ambiente online https://neoassunti.indire.it/2023/ E' possibile **anche che il neo assunto lo compili direttamente online (non consigliato) qualora la piattaforma Indire fosse già disponibile.**

Infine, **si consiglia** di tenere un diario di bordo, sia per i docenti neo immessi e sia per i docenti tutor, per annotare ogni volta le attività effettuate e finalizzate alla formazione e prova dei docenti neo assunti (data, orario, descrizione argomento, modalità online/in presenza/telefonica, soggetti coinvolti, durata).

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

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lorenza Giovannini

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.LGS. 39/1993)