

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARIA GRAZIA CUTULI"  
VIA Boccioni, 1 Tel/Fax. 0962/961635  
**88900 CROTONE**



Prot. n. 535 C/1

Crotone lì 29/01/2016

**AI DOCENTE NEO ASSUNTI:**

**LUKA LODI**  
**FONTANA MARIA**  
**PASCULLI SIMONE**  
**PESAVENTO ROMANO**  
**PETRAMALA ALESSANDRA**  
**SQUILLACE ROSA MARIA**

**AI DOCENTI TUTOR**

**Amenduni A.M.**  
**BARBUTO P.**  
**PITARO L.**  
**VETRANO G.**  
**ZANNINO I.**  
**Loro SEDI**

**Oggetto: Consegna Bilancio delle competenze docenti Fase C**

Nell'articolo 5 del D.M. n.850 del 27/10/2015, riguardante le disposizioni per l'anno di prova e formazione, si parla di "Bilancio delle competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione". Vi si legge: "Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, **anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata**, con la collaborazione del docente tutor.

2. Il bilancio di competenze, **predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio**, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito **il docente tutor** e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, 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, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

In pratica il bilancio delle competenze del neo- immesso è richiesto due volte: una dopo due mesi dalla presa di servizio e un'altra a fine anno, quando si presenta la relazione al comitato di valutazione.

**Alla luce di quanto sopra e secondo Nota Prot. 5964 C/1 del 27/11/2015, presente al Sito della Scuola (link scuola SEC. DI 1° GRADO)**, i docenti neo immessi in indirizzo, sotto la supervisione e collaborazione del docente tutor, consegneranno all'ufficio protocollo il **Bilancio delle competenze**, al fine di sottoscrivere l'allegato **Patto per lo sviluppo professionale**.

La presente nota, con relativa documentazione: POF, Regolamento d'Istituto...) può essere consultata e/o scaricata dal sito della scuola: [www.istitutocutulikr.it](http://www.istitutocutulikr.it) link. Scuola sec. di 1° Grado/Scuola Primaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Annamaria MALTESE*

## ANNOTAZIONI TECNICHE

Il Bilancio di competenze è un percorso utilizzato a livello europeo per supportare il soggetto nell'esplicitazione delle proprie competenze. In particolare una fase del Bilancio prevede che sia il soggetto ad individuare quali pratiche realizzate possano rendere visibile la sua capacità di mobilitare le risorse personali e di contesto per affrontare problemi inediti. Questa proposta di lavoro si colloca all'inizio e al termine del percorso formativo di quest'anno scolastico proprio per raccogliere e sintetizzare che cosa è stato realizzato sia in presenza, sia nell'attività on line.

È utile ripercorre in uscita quanto esplicitato nel Curriculum formativo, quanto appreso o sperimentato sia negli incontri in presenza sia predisponendo la documentazione on line relativa all'Attività didattica, per "raccontarsi" attraverso dei descrittori riferibili alle competenze (presenti in "Sviluppare le competenze"). Per facilitare questo lavoro sono state elaborate delle domande guida che vi possono far recuperare eventi specifici, evitando così affermazioni generali di principio o di metodo.

Le aree di competenza individuate per questa attività sono state tratte da diversi profili professionali del docente utilizzati a livello internazionale, profili che sono funzionali a sostenere sia un piano di formazione sia l'autoformazione e la co-formazione del docente stesso.

Il modello allegato deve essere integrato e curato dal docente sotto la supervisione del tutor.

Il periodo di formazione e prova è volto a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

1. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Ai sensi del DM 850/2015 i docenti neo-assunti a tempo indeterminato, oltre ai requisiti di giorni di servizio previsti dallo stesso provvedimento normativo, devono adempiere a quanto segue:

- A. Redazione di una progettazione annuale personale (che andrà allegata al portfolio in consegna alla fine dell'anno al comitato di valutazione), 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, la cui valutazione è parte integrante delle procedure di valutazione del periodo di prova (si veda paragrafo specifico). La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa.
- B. Traccia un bilancio di competenze (**da presentare entro il secondo mese di servizio**), un Patto di Sviluppo Professionale (da concordarsi con il **docente tutor**) e un bilancio di competenze in uscita.
- C. Partecipazione alle attività formative (si veda sezione A allegata alla presente circolare)
- D. Predisposizione del portfolio professionale e consegna al dirigente nei termini che verranno comunicati dallo stesso (si veda sezione B allegata alla presente circolare)
- E. Colloquio finale di fronte al comitato di valutazione secondo quanto riportato alla sezione C allegata alla presente circolare.

Si allega **Modello del BILANCIO DI COMPETENZE docenti neo immessi in ruolo A.S. 2015/16 INDIRE** (che sostituisce allegato D) e **Patto per lo sviluppo professionale; quest'ultimo, prima della sottoscrizione, dovrà essere completato** nelle parti di proprio interesse, in collaborazione con il tutor.

La presente è da considerarsi comunicazione dei criteri e delle modalità di valutazione del periodo di prova. *Ciò premesso, si invitano le SS.LL. ad un'attenta lettura del D.M. n.850 del 27/10/2015 e della Nota Miur n. 36167 del 05/11/15.*

## ALLEGATI

### SEZIONE A - ATTIVITÀ FORMATIVE

4 fasi per una durata complessiva di 50 ore (fermo restando la partecipazione del docente alle attività formative previste dall'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 1, comma 124 della Legge):

#### **A. Incontri propedeutici e di restituzione finale: 6 ore (a cura della scuola polo territoriale)**

L'amministrazione scolastica territoriale organizza almeno un incontro formativo propedeutico, con i docenti neo-assunti, a livello di ambito territoriale, finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e un incontro conclusivo, finalizzato a compiere una valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata.

#### **B. Laboratori formativi 12 ore:(a cura della scuola polo territoriale)**

1. Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello territoriale tenendo conto del bilancio di competenze sulla base della conseguente rilevazione dei bisogni formativi. Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di metodologie laboratoriali (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.
2. In conseguenza del patto per lo sviluppo professionale segue obbligatoriamente laboratori formativi per complessive 12 ore di attività, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.
3. Le attività si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore. E' prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca, validata dal docente coordinatore del laboratorio. Tale documentazione è inserita dal docente neo-assunto nel portfolio professionale
4. Ai fini della strutturazione dei laboratori formativi sono individuate le seguenti aree trasversali:
  - 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.

Altri temi potranno essere inseriti in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriale e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamento.

#### **C. Peer to peer – formazione tra pari (a cura della scuola di titolarità)**

1. L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

2. Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.
3. In relazione al patto di sviluppo professionale, possono essere programmati, a cura del Dirigente Scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

#### **D. Formazione on-line: 20 ORE (INDIRE)**

1. La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. La formazione on-line del docente neoassunto consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:
  - a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
  - b) elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
  - c) compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
  - d) libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

#### **SEZIONE B- PORTFOLIO PROFESSIONALE**

1. Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:
  - a. uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
  - b. l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
  - c. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
  - d. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
2. Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

#### **SEZIONE C- PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.
3. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

### **VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA**

1. Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13 del DM. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.
2. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente Scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.
3. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. La conseguente valutazione potrà prevedere:

- a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
- b. il mancato riconoscimento dell'adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.

Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.

I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Annamaria MALTESE*