



Bilancio Iniziale delle competenze
Anno di formazione e prova per docenti
neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

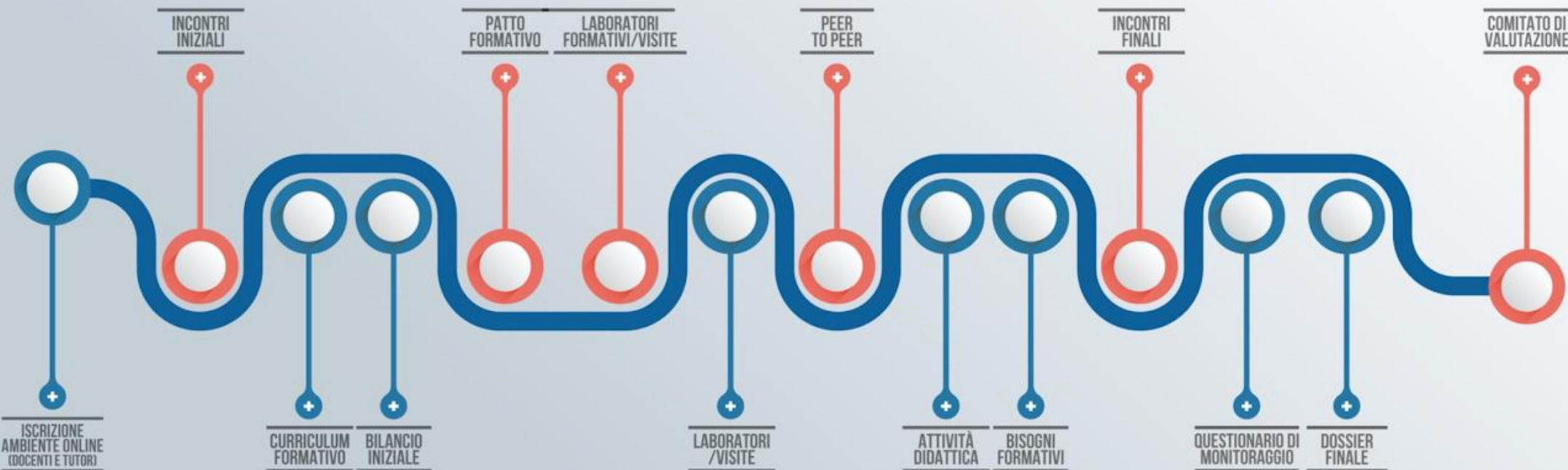
Formatore: Simona Compagnone

17 novembre 2022

Per iniziare...

PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA

FORMAZIONE IN PRESENZA



FORMAZIONE ONLINE

A.S. 2019/20

COSA SI INTENDE PER PERIODO DI PROVA E FORMAZIONE?

Per essere confermati in ruolo occorre superare con esito positivo un periodo di prova che dura un anno scolastico per il personale docente (richiesti almeno 180 giorni di effettivo servizio, dei quali almeno 120 per le attività didattiche, per la valutazione dei quali, non sono validi i giorni di assenza).

Il personale docente di nuova assunzione svolge specifiche attività di formazione, con modalità definite dal D.M. 850/2015. Alla fine dell'anno scolastico la conferma in ruolo sarà disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Comitato di Valutazione costituito presso ciascuna istituzione scolastica. Il mancato superamento del periodo di prova per esito negativo comporta la sua ripetizione, ammessa per una sola volta.

Alcune Anticipazioni Della Imminente Circolare

L'Amministrazione ha ritenuto di dover rendere omogeneo il percorso di formazione e prova per gli assunti da tutte le procedure di reclutamento comprese quelle di infanzia e primaria che non rientrano nella riforma dei concorsi del DL 36.

Pertanto, la nota di imminente emanazione conferma quanto già previsto nel DM 226 e indica che sono tenuti al percorso di formazione e prova:

- I docenti al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, che aspirino alla conferma nel ruolo;
- I docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;
- I docenti che, in caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa, devono ripetere il periodo di formazione e prova;
- I docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- I docenti vincitori di concorso, che abbiano l'abilitazione all'insegnamento o che l'acquisiscano ai sensi dell'articolo 13, comma 2 del Decreto Legislativo del 13 aprile 2019 n. 59 e ss.mm., che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato.

La Cisl scuola ha chiesto di esplicitare come già fatto nella nota dello scorso anno che anche i docenti nominati su sostegno da GPS di I fascia, ancorché siano assunti con contratto a TD, devono svolgere il periodo di formazione e prova nell'a.s 2022/2023.

Analogamente per gli assunti dalla procedura del concorso straordinario della secondaria.

Alcune Anticipazioni Della Imminente Circolare

Non devono invece ripetere il periodo di formazione e prova i docenti che:

- abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 nello stesso grado di nuova immissione in ruolo;
- abbiano ottenuto il rientro in un precedente ruolo nel quale abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018;
- siano già stati immessi in ruolo con riserva, abbiano superato positivamente l'anno di formazione e di prova ovvero il percorso FIT ex D.D.G. 85/2018 e siano nuovamente assunti per il medesimo ordine o grado;
- abbiano ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo grado;
- abbiano ottenuto il passaggio di cattedra nello stesso grado di scuola.

Alcune Anticipazioni Della Imminente Circolare

La nota si sofferma sulle novità del percorso ed in particolare sul " **test finale** " introdotto dal DL 36 .

Questo si svolge nell'ambito del colloquio durante il quale il Comitato di Valutazione esprime il parere sul superamento del percorso di formazione e del periodo annuale di prova in servizio.

Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale e nelle schede di cui all'Allegato A, già in possesso del Dirigente scolastico e trasmessi preliminarmente (almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio) allo stesso Comitato.

Il test finale consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del DM 226, nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione. Il test finale, elemento di novità rispetto alle scorse procedure di valutazione dei percorsi formativi dei periodi di prova in servizio, concorre, insieme con il colloquio, alla valutazione del percorso di formazione.

Queste le attività da svolgere, la documentazione da produrre e le modalità di valutazione riguardanti il nuovo percorso di formazione e prova:

- bilancio di competenze iniziale;
- patto per lo sviluppo professionale;
- attività formative (per un totale di 50 ore): incontri propedeutici e di restituzione finale (6 ore); laboratori formativi (12 ore); “peer to peer” e osservazione in classe (12 ore); formazione on-line (20 ore)
- portfolio professionale;
- bilancio di competenze finale;
- colloquio e test finale innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti;
- espressione parere da parte del Comitato;
- valutazione finale del dirigente scolastico.

LABORATORI FORMATIVI

DOVE: presso le Scuole Polo (o altre scuole alle quali viene delegata l'organizzazione dei laboratori) in presenza oppure on-line

QUANDO: dopo la procedura di iscrizione alle Scuole Polo.

CHI PARTECIPA: neoassunti.

COSA FARE: si seguono laboratori tematici.

Peer To Peer

- **DURATA: 12 ore**, delle quali: **3 ore** di progettazione, **4 ore** di osservazione del tutor sul neoassunto, **4 ore** di osservazione del neoassunto sul tutor, **1 ora** per la valutazione finale dell'attività.
- **DOVE**: l'osservazione in classe si svolge presso la scuola di servizio in presenza.
- **QUANDO**: in genere nel periodo di frequenza dei laboratori oppure subito dopo. In ogni caso entro la fine delle attività didattiche.
- **CHI PARTECIPA**: neoassunti e tutor.
- **COSA FARE**: progettazione di un'attività didattica e di situazioni di insegnamento/apprendimento da osservare. Questa progettazione riguarda sia il tutor che il neoassunto. **Redazione della modulistica.**
- **DOCUMENTI**: redazione della modulistica predisposta dalla Scuola (Protocollo di osservazione; Scheda di programmazione del peer to peer; Scheda osservazione a cura del neoassunto; Scheda osservazione a cura del tutor; modello registrazione fasi del peer to peer; Attestazione dell'attività svolta di peer to peer).

Il Portfolio

DEVE CONTENERE:

1. Curriculum formativo;
2. il Bilancio iniziale delle competenze;
3. la Documentazione dei laboratori frequentati;
4. la documentazione di fasi significative di una progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese
5. Il Bilancio delle competenze finale e la previsione di un Piano di sviluppo professionale.

DEVE ESSERE CONSEGNATO: dal neoassunto al DS che lo invia al Comitato di Valutazione prima dell'incontro finale (almeno 5 giorni prima).

Procedura Del Comitato Di Valutazione

- **IL NEOASSUNTO SOSTIENE UN COLLOQUIO** innanzi al Comitato prendendo avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.
- **IL TUTOR PRESENTA LE RISULTANZE (Relazione)** emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere.
- **IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRESENTA UNA RELAZIONE** per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.
- **IL PARERE DEL COMITATO È OBBLIGATORIO, MA NON VINCOLANTE PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, che può discostarsene con atto motivato.
- **IL DS EMETTE UN PROVVEDIMENTO** di conferma o ripetizione dell'anno di prova.

1

- **Assegnazione tutor**
- **Iscrizione Scuole Polo**
- **Bilancio iniziale – Patto per lo sviluppo professionale**

2

- **Laboratori Scuole Polo**
- **Apertura ambiente privato piattaforma INDIRE - NEOASSUNTI**

3

- **Peer to Peer**
- **Incontro di restituzione finale (termine dei laboratori)**

4

- **Termine compilazione piattaforma INDIRE**
- **Portfolio**

5

- **Comitato di Valutazione (per assunti GPS è prevista una successiva prova disciplinare con una Commissione diversa) e test finale**
- **Commissione per la Valutazione finale**

Novità per il concorso straordinario bis

- assunzione a tempo determinato nell' a. s. 2022/23;
- svolgimento nel 2022/23 di un percorso di formazione universitario con prova conclusiva (5 CFU e 40 ore);
- svolgimento, nel corso della durata del contratto a tempo determinato a.s. 2022/23, del percorso annuale di formazione iniziale e prova di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 59/2017;
- assunzione a tempo indeterminato, previo superamento della prova finale del percorso di formazione universitario e previa valutazione positiva del percorso annuale di formazione iniziale e prova, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° settembre 2023 o, se successiva, dalla data di inizio del servizio, nella medesima scuola di assunzione a tempo determinato;
- conseguimento dell'abilitazione all'atto della conferma in ruolo.

Decreto 226 del 16/8/2022

- **CAMPO DI APPLICAZIONE**
- *Il nuovo decreto si applica a tutto il personale comunque sottoposto al percorso di formazione e periodo annuale di prova a*
- *decorrere dall'anno scolastico 2022/2023. Questo significa che chiunque venga assunto di ruolo da qualsiasi graduatoria (GAE, GM, ecc.) sarà soggetto alle disposizioni contenute nel nuovo decreto.*

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

Il **Bilancio iniziale** ha una doppia valenza:

- informare su quali siano le **competenze** che la ricerca in ambito educativo a livello nazionale e internazionale, ritiene **proprie della professionalità del docente**;
- favorire la **riflessione su queste competenze** al fine di individuare i propri **punti di forza o, al contrario, di debolezza**, in un processo di **auto-valutazione** in cui il docente dovrebbe auspicabilmente essere **sostenuto dal tutor** e che dovrebbe condurlo alla definizione delle attività formative dell'anno di prova. Le **domande guida** che **accompagnano ogni descrittore di competenza** hanno la **funzione di chiarirne il significato**.

SAPER EVOLVERE



SAPERERE

SAPER
FARE

SAPER
ESSERE

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

- La redazione del Bilancio iniziale rappresenta, dunque, la premessa sulla base della quale elaborare, con il supporto del tutor e del Dirigente scolastico, il **Patto formativo**. In quest'ultimo devono essere indicate le azioni formative che s'intendono intraprendere durante l'anno di prova e i corrispondenti obiettivi formativi (art. 5, DM 850/2015; art. 4, CM 36167/2015).
- Il Patto formativo dovrà essere elaborato sulla base del modello in uso nel proprio istituto (nel Toolkit sono resi disponibili dei modelli di Patto formativo condivisi dalle scuole negli anni passati).

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

- Il **Curriculum formativo**, il **Bilancio iniziale delle competenze** e il **Patto formativo** definiscono la **traiettoria formativa** del docente durante l'anno di prova e costituiscono utili indicazioni anche per il tutor affinché, in particolare durante la fase **peer to peer**, supporti il docente a comprendere meglio il proprio stile di insegnamento, a valorizzare i propri punti di forza e/o a potenziare quelli di debolezza.

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

Un'elaborazione accurata del Bilancio consente al docente di:

- auto-valutare le proprie competenze;
- individuare elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor;
- predisporre una documentazione didattica chiara e coerente con i propri bisogni (dal Patto formativo ai Bisogni futuri);
- conoscere le dimensioni della professionalità docente emerse dalla ricerca internazionale;
- agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al comitato di valutazione (art. 13, DM 850/2015).

Bilancio Iniziale Delle Competenze

Il Bilancio iniziale non ha un carattere valutativo ma è pensato per supportare il docente in un personale **processo di auto-valutazione.**

- **Tempistica:**

Entro il secondo mese dalla presa di servizio.

LA PIATTAFORMA IN PILLOLE

- <https://sites.google.com/lcavour.it/pnfdto02/indire>
- INDIRE (Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa) ha predisposto una piattaforma di supporto alle attività di formazione.

1. Credenziali MIUR
2. SPID ([scopri di più](#))
3. eIDAS ([scopri di più](#))

Una volta nella piattaforma

- Cliccando su **portfolio** abbiamo la possibilità di accedere a:
 - Curriculum formativo
 - Bilancio iniziale delle competenze
 - Laboratori/visite
 - Attività didattica
 - Bilancio finale e bisogni formativi

TOOLKIT

- <https://neoassunti.indire.it/2022/toolkit/>
- Nella sezione **Toolkit** sono disponibili documenti utili ai docenti per la compilazione del dossier professionale quali il facsimile del bilancio iniziale delle competenze e degli altri questionari di monitoraggio che si troveranno all'interno del dossier. Sono inoltre disponibili numerosi modelli (patto professionale, attestazioni, ecc) e documenti utili alle attività di documentazione, *peer to peer*.

Struttura del Bilancio iniziale delle competenze

Il Bilancio è strutturato in 3 aree; ogni area è a sua volta articolata in 3 ambiti, per un totale di 9 ambiti. Aree e ambiti costituiscono “le dimensioni generative” delle competenze che il docente interpreta ed esprime nell’esercizio quotidiano della propria professione. Ogni ambito raccoglie infatti un numero variabile di competenze (o descrittori di competenza). La definizione di ciascuna competenza è stata dedotta dalla letteratura nazionale ed internazionale in ambito educativo e adattata al contesto italiano dagli esperti del MIUR, anche alla luce del quadro normativo vigente (TU 297/1994; CCNL 2006-2009; Legge 107/2015; DM 850/2015).

Come compilare il Bilancio delle Competenze

Per selezionare i descrittori di competenze puoi utilizzare i seguenti 3 criteri:

- 1. Competenze non possedute che, però, si ritengono importanti e si vorrebbero acquisire**
- 2. Competenze note, ma che di cui si vorrebbero approfondire alcuni aspetti**
- 3. Competenze che si ritiene di possedere a un livello adeguato o nelle quali ci si percepisce come esperti**

Come compilare il Bilancio Iniziale

- Per ciascun Ambito ti chiedono di selezionare fino a un massimo di tre descrittori di competenza e di elaborare un testo di massimo 3.000 battute spazi inclusi, per motivare le ragioni della tua scelta e il livello di competenza percepito.
- I descrittori delle competenze sui quali ti chiedono di riflettere sono stati pensati unitariamente. Dove non diversamente specificato i descrittori sono rivolti a TUTTI i docenti.
- Le domande guida che accompagnano ciascun descrittore di competenza, sono intese a chiarire il contesto, il significato e l'articolazione della competenza corrispondente, oltre a costituire una potenziale traccia per il testo libero da comporre alla fine di ogni ambito.

Come compilare il Bilancio iniziale

Il Bilancio è strutturato in **3 aree** ogni area è a sua volta articolata in **3 ambiti**, per un totale di **9 ambiti**



1 AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO (Didattica)

- a) *Organizzare situazioni di apprendimento*
- b) *Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo*
- c) *Coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento*



QUALI PAROLE CHIAVE

a) Organizzare situazioni di apprendimento

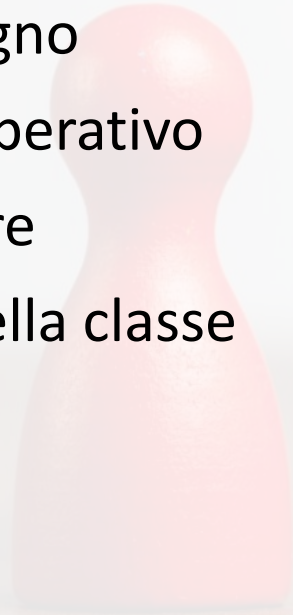
- Progettazione didattica: contenuti ed obiettivi di apprendimento
- Abilità, conoscenze e competenze
- Valutazione sommativa e formativa
- Apprendimento significativo
- BES: personalizzazione ed individualizzazione
- Didattica digitale: strumenti e metodologie
- Metodologie didattiche inclusive, stili di apprendimento, intelligenza emotiva

Osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo

- Curricolo verticale
- Verifica e valutazione
- Autovalutazione
- Hard e soft skills: progettare per UDA

Coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento

- Come promuovere partecipazione, curiosità, motivazione e impegno
- Apprendimento cooperativo
- Imparare ad imparare
- Regole e gestione della classe



Come compilare il Bilancio iniziale

Il Bilancio è strutturato in **3 aree** ogni area è a sua volta articolata in **3 ambiti**, per un totale di **9 ambiti**



2 AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA PROPRIA SCUOLA (Organizzazione)

- *d) Lavorare in gruppo tra docenti*
- *e) Partecipare alla gestione della scuola*
- *f) Informare e coinvolgere i genitori*

QUALI PAROLE CHIAVE

Lavorare in gruppo tra docenti

Saper elaborare progetti di gruppo

Saper condurre e gestire riunioni

Individuare e proporre elementi di innovazione: sperimentazioni, ricerca azione, condivisione buone prassi

Innescare ed avvalersi di attività di valutazione e apprendimento tra pari (peer-review e peer-learning)

Inclusione e comunità educante

Partecipare alla gestione della scuola

Relazioni con enti e associazioni che a vario titolo entrano in rapporto con la scuola



Far partecipare gli alunni alla vita della scuola



RAV e Piani di miglioramento

Informare e coinvolgere i genitori

Coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola: organi collegiali, incontri su tematiche educative, etc.

Comunicazione assertiva ed efficace

Come compilare il Bilancio iniziale

Il Bilancio è strutturato in **3 aree** ogni area è a sua volta articolata in **3 ambiti**, per un totale di **9 ambiti**

3 AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)



- g) *Affrontare i doveri e i problemi etici della professione*
- h) *Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative*
- i) *Curare la propria formazione continua*

QUALI PAROLE CHIAVE

Affrontare i
doveri e i
problemi etici
della
professione



Doveri della funzione docente



Deontologia professionale



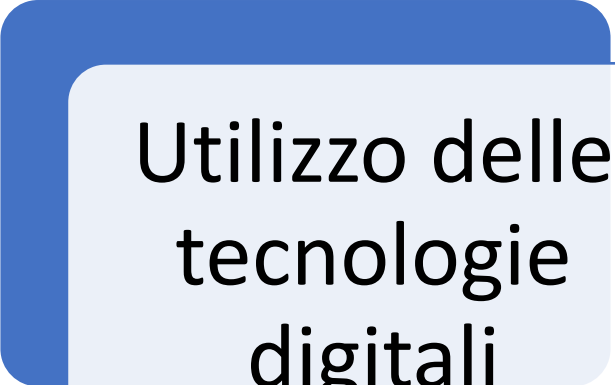
Contribuire al superamento di pregiudizi e
discriminazioni di natura sociale, culturale
o religiosa



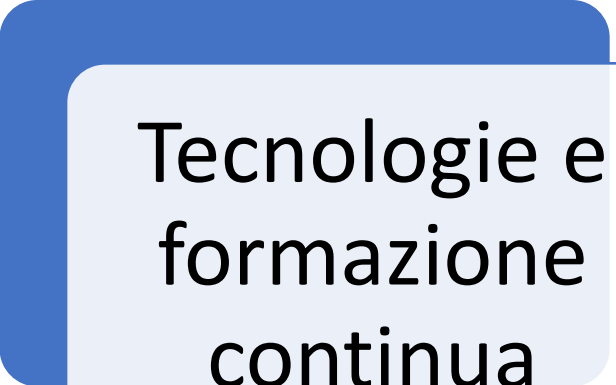
Rispettare la privacy delle informazioni
acquisite nella propria pratica
professionale



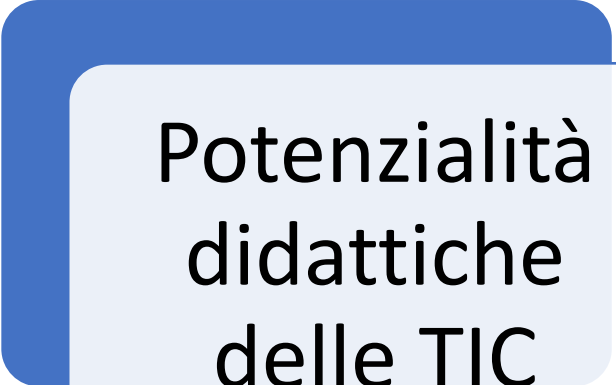
Servirsi delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative



Utilizzo delle
tecnologie
digitali



Tecnologie e
formazione
continua



Potenzialità
didattiche
delle TIC

Curare la propria formazione continua



Documentare la propria azione didattica



Aggiornare il proprio Bilancio delle competenze ed elaborare un proprio progetto di sviluppo professionale



Ricerca azione e innovazione didattica



Formazione continua



Progetti europei

Guardiamo insieme la struttura del bilancio iniziale delle competenze

- [Bilancio iniziale 22 23.docx](#)



- Una volta elaborato il bilancio di competenze iniziale, il docente in anno di prova e il dirigente scolastico sottoscrivono ***un patto per lo sviluppo professionale.***
- Il Patto:
 - è sottoscritto dal docente in anno di prova e dal dirigente scolastico, sentito il docente tutor;
 - è definito sulla base del bilancio di competenze iniziale;
 - contiene gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, pedagogica, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le previste attività formative



Guardiamo
insieme alcuni
bilanci iniziali
già compilati.



Un filo diretto con voi



Simona Compagnone

3406025113

simo.compagnone@gmail.com