



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"

SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)

Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91010410644

email: avic87500g@istruzione.it - C.M. AVIC87500G Website: www.iccriscuoli.eu

UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli

Sezioni Associate

"MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEI L.	Telefax 0827/44417	email: scuolatorella@gmail.com
"L.DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI	0827/41075 o 41228	email: scuolaguardialombardi@gmail.com
"A.MORO" DI MORRA DE SANCTIS	0827/ 43041	email: scuolamedia.morra@gmail.com
"V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE	0827/45025	email: scuolakennedyrocca@gmail.com
		email2: mediarocca1@gmail.com

Prot. n.....

Sant'Angelo dei Lombardi li

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Nicola Trunfio

ED IL DOCENTE NEASSUNTO IN RUOLO

Prof./prof.ssa.....

- Ai sensi della legge 13 luglio 2015, n. 107 e del DLgs 297/94,
- Considerate le novità introdotte dal D.M. n. 850 del 27/10/2015,

stipulano

il presente documento per lo sviluppo professionale degli obiettivi, delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e per 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 coerenza con i contenuti dell'art 15 del predetto decreto che definisce le modalità di valutazione del personale docente ed educativo nel periodo di formazione e di prova

il DS s'impegna a:

- 1) fornire ai docenti tutta la documentazione scolastica utile alla formazione ed all'esercizio professionale, in formato digitale sul sito web d'Istituto.
- 2) presentare ai corsisti gli obiettivi, i metodi, i contenuti e le fasi da percorrere (che potranno essere sempre e comunque modificati *in itinere*);
- 3) favorire l'acquisizione delle competenze previste e degli obiettivi prefissati, con la collaborazione del docente tutor;
- 4) verificare le acquisizioni delle competenze e capacità, dell'efficienza, dell'efficacia e della ricaduta didattica delle competenze acquisite mediante:

- 5) Effettuare attività di supervisione nelle classi del docente neoimpresso ed in quelle del tutor durante le attività pianificate,
- 6)disporre il monitoraggio da parte del docente tutor sul lavoro di progettazione, realizzazione, e valutazione del progetto disciplinare,
- 7) adottare tutte le possibili modalità organizzative per consentire la frequenza delle attività formative (laboratoriali) contemporaneamente allo svolgimento dell'orario di lezione (art. 8 del DM 850 27/10/2015);
- 8) rispettare le scadenze previste dal progetto e provvedere alla comunicazione delle stesse;
- 9) garantire la qualità, la conformità e la regolarità del servizio erogato;
- 10) valutare il periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto e verificare la padronanza degli standard professionali.

IL DOCENTE NEASSUNTO IN PROVA

- Sulla base del bilancio delle competenze iniziali presentato sull'apposito format messo a disposizione dall'Istituto in data, sentito il docente tutor prof./prof.ssa.....
- per effetto di valutazione condivisa scaturita dall'incontro del giorno..... in presenza anche del tutor,
- tenuti in debita considerazione le necessità e le peculiarità della scuola desunte da POFT, RAV E PDM

SI IMPEGNA A

1. frequentare le attività formative previste dal percorso interno ed esterno alla scuola,
2. sottoporsi ai momenti valutativi previsti nelle modalità previste,
3. curare la predisposizione del bilancio delle competenze iniziali e finali e di un proprio portfolio professionale che includa ovviamente anche le esperienze formative e didattiche effettuate nell'anno scolastico corrente. (Tale documentazione in formato digitale sarà oggetto del colloquio innanzi al Comitato di valutazione e parte integrante del proprio fascicolo personale),
4. osservare i doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente; ossia il corretto esercizio dei diritti e doveri, a livello contrattuale, così come richiesto dal DPR n.62 del 2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dello stesso Regolamento interno all'istituzione scolastica,
- 5 . frequentare le attività formative previste dal percorso attraverso la collaborazione e la supervisione del docente tutor,
6. Impegnarsi al raggiungimento dei **seguenti traguardi ed al perseguimento dei seguenti obiettivi formativi** specificamente individuati dall'analisi del Bilancio delle competenze:

	Traguardi di sviluppo delle competenze	Obiettivi del percorso formativo
	Essere in grado di gestire eventuali emergenze ed adottare misure di sicurezza idonee a prevenire eventuali	Conoscenze delle norme e dei comportamenti da seguire a scuola in qualità materia di

<input type="checkbox"/>	problemi all'interno della classe e della scuola. Avere una piena consapevolezza dei rischi, dei compiti, delle norme e dei comportamenti in materia di sicurezza nell'ambiente scolastico.	sicurezza ai sensi delle disposizioni del Dlg.vo 81/2008
<input type="checkbox"/>	Conoscenza delle norme in materia di DSA e BES e capacità d'impiego degli strumenti operativi e delle azioni da intraprendere.	Conoscenza delle vigenti normative (Legge n.170 08/10/2010, D.M. 5699 12/07/2011, Direttiva Miur 27/Dic 2012 e Circ. min 8/2013) ed uso degli strumenti e delle procedure operativi adottati a livello d'Istituto (PDP, Schede di individuazione, protocollo BES, PAI ecc.)
<input type="checkbox"/>	Competenza digitale Uso consapevole e sicuro della tecnologia multimediale.	Acquisire competenze d'impiego della LIM e dei principali softwares d'uso scolastico (Power Point e CMAP TOOL per le mappe concettuali, Ecxel ecc.)
<input type="checkbox"/>	Uso di nuove e diversificate metodologie didattiche.	Acquisire nel proprio bagaglio la padronanza di ulteriori metodologie disciplinari /interdisciplinari innovative ed alternative alla lezione frontale trasmissiva.
<input type="checkbox"/>	Relazione educativa e gestione della classe efficace.	Gestire al meglio la relazione educativa, gestire la classe, con particolare riferimento alle dinamiche di gruppo, al clima classe, alla comunicazione educativo-didattica ed all'orientamento.
<input type="checkbox"/>	Professionalità adeguata. Essere pienamente consapevole del ruolo individuale e dei compiti all'interno dell'organizzazione complessa.	Essere consapevoli del proprio ruolo e delle proprie funzioni all'interno del gruppo docenti, anche attraverso la gestione di incarichi di responsabilità.

<input type="checkbox"/>	Doti comunicative. Gestire in maniera consona al proprio ruolo le azioni comunicative semplici e complesse nelle varie direzioni.	Essere in grado di comunicare in maniera puntuale ed efficace con gli alunni, le famiglie, i colleghi.
<input type="checkbox"/>	INDICARE Ulteriori traguardi	Ulteriori obiettivi.....

Valutazione finale

Per la valutazione dell'anno di prova, tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il dirigente convocherà il Comitato di valutazione nella sola composizione docenti. "Ai fini della conferma in ruolo" per la discussione di una **relazione sulle esperienze e sulle attività svolte**" (DLgs 297/94 art. 440 c. 4). Per i docenti neo assunti che devono svolgere l'anno di formazione "non sarà necessario produrre altre relazioni oltre quelle risultanti dal lavoro svolto nell'ambiente Portfolio [ndr. piattaforma INDIRE fordocenti].

Il dirigente scolastico può emettere provvedimento motivato di conferma in ruolo; in caso contrario, provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. In quest'ultimo caso dovranno emergere le criticità emerse e le forme di supporto e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Qualora, nel secondo periodo di prova, dovessero risultare "gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiederà prontamente apposita verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente." che sarà parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.

Il provvedimento, qualunque sia la sua natura, dovrà essere adottato e comunicato dal dirigente scolastico all'interessato, entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Sant'Angelo dei L., ____/____/_____

Per accettazione

IL DOCENTE NEO ASSUNTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Nicola Trunfio)