



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 "Majorana - Fascitelli"
 Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia
 Telef. 0865/414128 – 414284 Fax 0865/413856
<http://www.isismajoranafascitelli.gov.it>
 e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



ALLEGATO C - PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tra

Il/La docente Prof./Prof.ssa _____ (di seguito "docente neoassunto")
 e

Il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Carmelina DI NEZZA** (di seguito "dirigente scolastico")

VISTO l' art. 5 commi 2 e 3 del DM 850/2015;
 VISTA la Nota Ministeriale n. 36167/2015;
 ANALIZZATA la documentazione interna, il POF, il PTOF e i curricula degli studi, la documentazione dei Consigli di Classe e le Circolari/Avvisi interni;
 VISTO il Bilancio iniziale delle competenze elaborato dal/dalla docente neo assunto/a in data ____/____/____ e registrato al prot. /n. _____
 SENTITO il/la docente tutor prof./prof.ssa nominata con atto prot. n. _____

tra il/la docente neoassunto/a e il Dirigente Scolastico

si conviene quanto segue

a) Il/La docente neo assunto/a, a decorrere dal....., classe di concorso, in anno di formazione e prova presso questo istituto nell'anno scolastico 2015/16, si impegna a potenziare le seguenti competenze afferenti alle aree di professionalità.

Area dell'insegnamento	Area culturale/disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere gli elementi epistemologici della/e disciplina/e e/o dell'ambito disciplinare e strutturare le conoscenze intorno ai principi fondanti della /e disciplina/e e/o ambito disciplinare; • essere capace di sviluppare collegamenti interdisciplinari; • migliorare le proprie competenze disciplinari e di mediazione/insegnamento della propria disciplina; • inserire la propria progettualità nel curriculum disciplinare d'istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti disciplinari.
	Area didattico - metodologica	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilire una proficua relazione con gli allievi favorendo un clima di classe positivo; • rispettare i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali; • presentare i contenuti tenendo in considerazione le preconoscenze degli studenti e utilizzando strategie di mediazione degli stessi; • rendere trasparenti gli obiettivi e fissare criteri espliciti di successo; • sviluppare strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...); • utilizzare strumenti di osservazione e valutazione dell'efficacia dei percorsi didattici usando strategie metacognitive che identificano, controllano e regolano i processi cognitivi; • sfruttare gli errori come occasione di crescita e favorire lo sviluppo di pensiero critico e di autovalutazione; • praticare tecniche di ascolto attivo nella mediazione didattica ed educativa; • usare, a seconda delle finalità e dei contesti, strategie e strumenti diversi di valutazione; • usare strumenti differenziati per osservare e gestire le dinamiche relazionali e i conflitti; • utilizzare in modo competente gli strumenti multimediali; • avere piena consapevolezza del proprio ruolo di educatore all'interno della scuola come comunità.

Area delle attitudini relazionali, organizzative, gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuire agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento che costituiscono parte integrante del piano dell'offerta formativa; • collaborare e relazionarsi positivamente con tutto il personale presente nell'istituzione scolastica; • istituire rapporti efficaci e corretti con le famiglie; • ottemperare, dare riscontro e seguito alle decisioni collegiali in maniera collaborativa; • collaborare e condividere con i colleghi il progetto formativo e la pianificazione dell'intervento didattico ed educativo; • partecipare alle riunioni di dipartimento; • partecipare alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni collegiali; • partecipare alla raccolta, all'aggiornamento e alla conservazione del materiale da destinare all'archivio di documentazione didattica della scuola; • essere disponibile ad assumere ruoli organizzativo/gestionali interni alla scuola.
Area professionale (formazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare ai corsi di formazione deliberati dal Collegio dei Docenti; • partecipare ai corsi esterni che il Collegio e le sue articolazioni hanno individuato come "strategici" e restituire successivamente ai colleghi nelle forme indicate dallo stesso; • fare ricerca-azione in un confronto continuo tra la propria esperienza didattica, i contributi dei colleghi della scuola e della letteratura specialistica; • valorizzare la pratica della scrittura autoriflessiva sull'esperienza professionale (diari di bordo, stesura di relazioni e documenti di sintesi ...) come principale forma di documentazione della ricerca; • aggiornarsi sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica; • frequentare le attività formative finalizzate allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle proprie competenze didattiche.
Area dei doveri connessi alla funzione docente	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e rispettare l'art. 395 del D.Lgs. 16/04/1994 e l'art. 38, comma 3 del CCNL; • conoscere e svolgere attività individuali, collegiali e attività aggiuntive all'insegnamento qualora proposte e condivise dal Collegio dei Docenti; • partecipare alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio; • conoscere e rispettare il CCNL; • conoscere e rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici; • conoscere e rispettare il regolamento sulla sicurezza del lavoratore; • conoscere e rispettare le leggi, nonché il codice civile e penale, sulle responsabilità nei confronti dei minori; • conoscere e rispettare normative, decreti e circolari scolastiche; • conoscere i documenti dell'Istituto (POF, regolamenti, circolari, ecc.).

- b) Il/La docente Il/La docente neoassunto/a si impegna a raggiungere i suindicati obiettivi di sviluppo delle proprie competenze attraverso:
- la proficua partecipazione alle attività formative proposte dall'Ufficio Scolastico Regionale destinate ai docenti in anno di formazione e prova;
 - la proficua partecipazione alle attività formative attivate da questa istituzione scolastica o dalle reti di scuole a cui essa partecipa;
 - l'utilizzo coerente delle risorse della Carta di cui all' art.1 comma 121 della L.107/2015.
- c) Il Dirigente Scolastico avrà cura di informare il/la docente neo-assunto/a circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione. In particolare il Dirigente scolastico si impegna a fornire al/alla docente neoassunto/a il Piano dell'Offerta Formativa e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo/la coinvolgono. Il Dirigente Scolastico assegna al/alla docente neoassunto/a un collega esperto con funzioni di tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.
- Il Dirigente Scolastico si impegna altresì ad autorizzare la partecipazione e a fornire le informazioni in suo possesso circa iniziative interne o esterne di formazione (coerenti con l'elenco di obiettivi di sviluppo delle competenze sopra riportato).

Tali obiettivi sono “*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*”(L.107/2015).

Si dà atto che le Attività formative di cui alle Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica e ai Bisogni educativi speciali sono obbligatorie.

Il Docente neo-assunto redige la propria **programmazione annuale** nella quale specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con BES e di sviluppo delle eccellenza, strumenti e criteri di valutazione che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell’azione didattica. (art. 4 , comma 2 DM 850/2015)

Al termine del periodo di prova e di formazione, il predetto Docente, con la supervisione del docente tutor, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l’impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare (art. 5, comma 5 DM 850/2015).

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Isernia, ____/____/2016

Il Docente Neoassunto

Prof.....

Il Docente Tutor

Prof.....
