   

***ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “M. MACRI’” – BIANCO (RC)***

*Plessi Scolastici nei comuni di* ***Bianco -Caraffa Del Bianco -Sant’Agata Del Bianco e Samo*** Via Dromo,2, 89032 Bianco (RC) Tel. *0964/369980*Codice Fiscale 81001150804 -Codice Meccanografico RCIC84400 –Codice Univoco:UF90D5 Peo:www.rcic84400e@istruzione.it **-** Pec: rcic84400e@pec.istruzione.it[**www.istitutocomprensivobianco.edu.it**](http://www.istitutocomprensivobianco.edu.it)

**PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE**

**tra**

**Il docente**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(in seguito per brevità chiamato "docente neo-assunto")

**e**

**Il dirigente scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

Visto l'art.5 del DM 850/2015 e l’art.5 del DM 226/22;

**Visto il Bilancio delle Competenze** elaborato dal docente neo-assunto;

Consultato il docente **tutor** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tra il docente neoassunto e il dirigente scolastico

**si conviene quanto segue**

a) Il docente neo-assunto, in anno di formazione e prova presso questo Istituto nell' a.s. 2022/23, si impegna a sviluppare le seguenti competenze, individuate e descritte nel Bilancio di competenze iniziale (trascrivere i **descrittori presi in esame nel Bilancio**, da uno a tre per ciascun ambito, per i quali appare necessario acquisire nuove competenze):

|  |  |
| --- | --- |
| 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*** ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………….
* ……………………………………………………………………………………………………………………………..
 |
| AREA ORGANIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione) | **d) Lavorare in gruppo tra docenti*** ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
 |
|  **e) Partecipare alla gestione della scuola*** ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
 |
|  **c) Informare e coinvolgere i genitori*** ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………

. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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*** …………………………………………………………………………………………...
* ……………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………
 |
| 1. **Curare la propria formazione continua**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

b) Il docente neoassunto si impegna a perseguire gli obiettivi di sviluppo delle proprie competenze sopra indicati attraverso le attività formative di cui all’art.6 del DM 850/15 e art. 6 del DM 226/22, la partecipazione ad attività formative attivate dall’Istituzione scolastica o da reti di scuole nonché l’eventuale coerente utilizzo delle risorse della Carta di cui all’art.1 comma 121 della legge 107/15.

In particolare, al fine di acquisire o approfondire le competenze professionali percepite come meno adeguate nel Bilancio delle competenze e sopra riportate, il docente neoassunto indica la propria opzione, in ordine di priorità, per i seguenti **Laboratori formativi**:

* 1. **⎕ Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curricolo;**
	2. **⎕ Inclusione sociale e dinamiche interculturali;**
	3. **⎕ Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla**

 **prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni;**

* 1. **⎕ Buone pratiche di didattiche disciplinari per motivare gli studenti ad apprendere;**
	2. **⎕ Valutazione di sistema (Autovalutazione e miglioramento);**
	3. **⎕ Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento;**
	4. **⎕BES;**
	5. **⎕ Innovazione della didattica delle discipline;**
	6. **⎕ Insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curricolo con particolare riferimento all’educazione sostenibile;**
	7. **⎕ Valutazione didattica degli apprendimenti**.

Le attività vanno scelte in ordine di preferenza segnalandone anche 2 di riserva (indicare **1, 2, 3, 4, 5**)

c) Il dirigente scolastico avrà cura di informare il docente neo-assunto 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.

d) In particolare il dirigente scolastico si impegna a fornire al docente neoassunto il Piano dell'Offerta Formativa triennale e la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono.

e) Il dirigente scolastico assegna al docente neoassunto un collega esperto con funzioni di Tutor, avente compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale.

 **Valutazione finale.**

Per la valutazione del periodo di prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il dirigente convocherà il Comitato di valutazione. “Ai fini della conferma in ruolo i docenti, al termine dell’anno di formazione, discutono con il Comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte” (D.Lgs 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], né potrà essere richiesto di elaborare alcuna specifica e separata tesina” (nota ministeriale prot.n.11511 del 15/04/2015).

Il dirigente scolastico può emettere provvedimento motivato di conferma in ruolo o, in caso contrario, provvedimento motivato della necessaria 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 (art.14).

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*(art.14).*

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **IL DOCENTE NEOASSUNTO****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **IL DIRIGENTE SCOLASTICO****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

***Bianco , …… Gennaio 2023***