|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca  Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  Istituto comprensivo “Cesare Battisti” | | logo_ri_eu.jpg |
| logo_comprensivo01.jpg | Via Cesare Battisti, 19 – 20815 Cogliate (MB)  Tel. 02-96460321 – 02-96468302 - Fax 02/9660749  C.M. MIIC866002 – C.F. 91074000158 – c.c.p. n. 50593201 mail segreteria: [miic866002@istruzione.it](mailto:miic866002@istruzione.it), pec: [miic866002@pec.istruzione.it](mailto:miic866002@pec.istruzione.it) [www.iccogliate.gov.it](http://www.iccogliate.gov.it) | |

Patto per lo sviluppo professionale del docente neoassunto

**TRA**

**La Docente Neoassunto ins.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**e**

**Il Dirigente Scolastico dell’ Istituto “C. Battisti” Cogliate - dott.ssa Gabriella Zanetti**

Visto l' art.5 commi 2 e 3 del DM 850/2015

Visto il bilancio delle competenze elaborato dal docente neo assunto in data settembre 2017 e

acquisito agli atti della scuola;

Sentito il docente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ assegnato al docente neoassunto con funzioni di tutor, con compiti di accompagnamento, consulenza e supervisione professionale, nominato con decreto n.127/2017

Tenuto conto dei bisogni della scuola come indicato nel PTOF 2016-2019

**Si stipula**

Il seguente patto per lo sviluppo professionale (di cui all’art.5 DM 850/2015 e art.4CM 36167/2015), circa gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico- metodologica e relazionale, che il/la docente neoassunto/a dovrà raggiungere anche attraverso le attività formative di cui all’articolo 6 del citato DM attivate dall’USR in collaborazione con le scuole Polo e da questa Istituzione scolastica, anche attraverso l’uso l' utilizzo coerente delle risorse della Carta di cui all' art.1 comma 121 della L.107/2015.

Il docente neo assunto, a decorrere da settembre 2017 in anno di formazione e prova presso questo istituto nell' a.s. 2017/18, si impegna a potenziare le proprie competenze, elaborate nel Bilancio iniziale, afferenti alle principali funzioni della professionalità docente, raggruppate nelle seguenti aree:

|  |
| --- |
| **Area del Area delle competenze relative all’ insegnamento (culturale/disciplinare e didattico/metodologica)** |
| 1. Inserire la propria progettualità nel curricolo disciplinari di istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari |
| 1. Saper organizzare situazioni di apprendimento |
| 1. Saper osservare e valutare gli allievi secondo un approccio formativo |
| 1. Saper coinvolgere gli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro |
| **Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (organizzazione)** |
| 1. Saper lavorare in gruppo (in particolare nella produzione, collaborazione e condivisione del progetto formativo e la pianificazione dell’intervento didattico ed educativo, del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area) |
| 1. Partecipare alla gestione della scuola contribuendo agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento che costituiscono parte integrante del piano dell’offerta formativa, ottemperando (dando riscontro e seguito) alle decisioni collegiali in maniera collaborativa. |
| 1. Informare e coinvolgere i genitori |
| **Area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)** |
| 1. Saper affrontare i doveri e i problemi etici della professione |
| 1. Sapersi servire delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative |
| 1. Curare la propria formazione (in particolare partecipando alle attività formative deliberate dal Collegio dei docenti, realizzando ricerca azione in attività autoformative con i colleghi, aggiornandosi sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica) |

**Il Dirigente scolastico,** 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 **s'impegna a:**

|  |
| --- |
| 1. presentare ai corsisti gli obiettivi, i metodi, i contenuti e le fasi |
| 1. fornire al docente neoassunto il Piano dell'Offerta Formativa, il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento,nonché la documentazione relativa alle classi e ai corsi di insegnamento che lo coinvolgono |
| 1. promuovere tutte le azioni volte a favorire l’acquisizione delle competenze previste dagli obiettivi prefissati, grazie e in virtù della collaborazione dei docenti tutor |
| 1. verificare le acquisizioni delle competenze e capacità, dell’efficienza, dell’efficacia e della ricaduta didattica delle competenze acquisite mediante:  * la visita reciproca nelle classi del docente neoimmesso e di quello tutor, * il monitoraggio da parte del docente tutor sul lavoro di progettazione, realizzazione, e valutazione del progetto disciplinare, * svolgimento delle attività per la valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto |
| 1. adottare tutte le possibili modalità organizzative per consentire la frequenza delle attività formative (laboratoriali) e lo svolgimento dell’orario di lezione (art. 8 del DM 850 27/10/2015) |
| 1. rispettare le scadenze previste dal progetto e provvedere alla comunicazione delle relative scadenze |
| 1. garantire la qualità, la conformità e la regolarità del servizio erogato |
| 1. verificare il corretto esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali, attraverso la valutazione in presenza e della scheda delle competenze iniziali e del profilo professionale del docente neo-immesso, e del portfolio finale. In tali documenti sono infatti contenute le tappe fondamentali del percorso formativo del docente, anche in relazione alla promozione della motivazione, dell’organizzazione del lavoro individuale e collegiale, e lo sviluppo dei processi di autovalutazione e metacognizione |
| 1. Verificare l’osservanza dei 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 |
| 1. verificare la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti, attraverso la collaborazione e la supervisione del docente tutor |

Al dirigente scolastico compete inoltre verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-immessi in ruolo, tenendo conto dei criteri indicati nell’art.4 del decreto n.850.

**Il Docente,** analizzata la documentazione interna, il POF e i curricula degli studi, la documentazione dei consigli di classe e le circolari interne, tenuto presente il bilancio iniziale di competenze, prende atto delle caratteristiche dell'intervento formativo, **e si impegna a:**

1. frequentare le attività formative previste dal percorso;
2. rispettare le regole che sovrintendono alla realizzazione dell'intervento formativo;
3. partecipare attivamente al percorso formativo;
4. collaborare in modo costruttivo alla riuscita dell'intervento formativo;
5. a vivere questo momento come un’esperienza di crescita professionale ed umana;
6. curare la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che sarà oggetto di verifica da parte del Comitato di valutazione e diverrà parte integrante del proprio fascicolo personale.

**Art. 4) 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.

Per accettazione

Cogliate, gennaio 2018

Il docente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_