|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DIREZIONE DIDATTICA - TODI  *Piazzale G.F.degli Atti,1 06059 - TODI (PG)*  *Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 – C.F. 94069090549*  *e-mail :* [*PGEE06000L@istruzione.it*](mailto:PGEE06000L@istruzione.it) *–*  *indirizzo pec:* [*PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT*](mailto:PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT) |  |

**PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE**

**Tra**

**Il docente**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(in seguito per brevità chiamato "docente neoassunto")

**e**

**Il Dirigente Scolastico Silvana Raggetti** (in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

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

Visto il bilancio delle competenze elaborato dal docente neo assunto in data ……………………. e assunto al prot. n........

Sentito il docente tutor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nominato con atto prot. n.675/A19 del 27/01/2016

tra il docente neoassunto e il Dirigente Scolastico

**si conviene quanto segue**

a) Il docente neo assunto, a decorrere dal 01/09/2015, in anno di formazione e prova presso questo istituto nell' a.s. 2015/16, si impegna a potenziare le seguenti competenze afferenti alle aree di professionalità.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Area dell’insegnamento | a) Area cultura-le/disci-plinare | * 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 curricolo disciplinare d’istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari |
| b) Area didattico  -  metodologica | * stabilire una proficua relazione con i propri 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 allievi 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 |
| Area dell’organizzazione | | * 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 alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area |
| Area professionale (formazione) | | * avere piena consapevolezza del proprio ruolo di educatore all’interno della scuola come comunità * 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 |

b) Il docente neoassunto si impegna a raggiungere i suindicati obiettivi di sviluppo delle proprie competenze attraverso:

- la proficua partecipazione alle attività formative proposte dall' Ufficio di Ambito Territoriale 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 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 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.

|  |  |
| --- | --- |
| IL DOCENTE | LA DIRIGENTE SCOLASTICA |

***Todi,***

Compilare, salvare e, dalla propria posta istituzionale ( [...@istruzione.it](mailto:...@istruzione.it) ) o dalla posta di plesso ( [...@direzionedidatticatodi.it](mailto:...@direzionedidatticatodi.it) ), inviare a [pgee06000l@istruzione.it](mailto:pgee06000l@istruzione.it)

Compilare, salvare e, dalla propria posta istituzionale ( [...@istruzione.it](mailto:...@istruzione.it) ) o dalla posta di plesso ( [...@direzionedidatticatodi.it](mailto:...@direzionedidatticatodi.it) ), inviare a [pgee06000l@istruzione.it](mailto:pgee06000l@istruzione.it) .

Compilare, salvare e, dalla propria posta istituzionale ( [...@istruzione.it](mailto:...@istruzione.it) ) o dalla posta di plesso ( [...@direzionedidatticatodi.it](mailto:...@direzionedidatticatodi.it) ), inviare a [pgee06000l@istruzione.it](mailto:pgee06000l@istruzione.it) .

Compilare, salvare e, dalla propria posta istituzionale ( [...@istruzione.it](mailto:...@istruzione.it) ) o dalla posta di plesso ( [...@direzionedidatticatodi.it](mailto:...@direzionedidatticatodi.it) ), inviare a [pgee06000l@istruzione.it](mailto:pgee06000l@istruzione.it) .

Compilare, salvare e, dalla propria posta istituzionale ( [...@istruzione.it](mailto:...@istruzione.it) ) o dalla posta di plesso ( [...@direzionedidatticatodi.it](mailto:...@direzionedidatticatodi.it) ), inviare a [pgee06000l@istruzione.it](mailto:pgee06000l@istruzione.it) .