ISTITUTO COMPRENSIVO “MATTEI – DI VITTORIO”

Via Bizet 1 - 20096 PIOLTELLO (MI)

**Segreteria Tel:** [02/92103740 - 02](tel:02/92103740%20-%2002)/92103833 **e-mail**: [miic8fd00a@istruzione.it](mailto:miic8fd00a@istruzione.it)

**indirizzo web:** [www.icmatteidivittorio.edu.it](http://www.icmatteidivittorio.edu.it/)

**Codice Fiscale** [91582810155](tel:91582810155) - **Codice Meccanografico** MIIC8FD00A –

COD. UNIVOCO UF5H5Y

**PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE**

**tra**

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

**e**

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

Visto l'art.5 comma 3 del DM 850/2015;

Visto il Bilancio delle Competenze elaborato dal docente neo assunto;

Sentito 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. 2020/21, 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, 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. ⎕ competenze relazionali e competenze trasversali (soft-skills e character skills);
  2. ⎕ bisogni educativi speciali;
  3. ⎕ innovazione della didattica delle discipline per motivare gli studenti ad apprendere;
  4. ⎕ insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curricolo con particolare

riferimento all’educazione sostenibile e alla transizione ecologica;

* 1. ⎕ valutazione finale degli apprendimenti;
  2. ⎕ percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento.

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.

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

*Pioltello, …… …………………….*