

	ISTITUTO OMNICOMPRESIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE Dirigenza ed Uffici Amministrativi Via Dante Alighieri n°146 – 87069 <u>San Demetrio Corone (CS)</u> Drejtimit dhe Fusha Administrative 1. <u>Udha Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS)</u> Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel. 098384060	
--	---	---

Rif. Circolare Informativa, Docenti Anno Prova/Formazione in Servizio 2023/2024 prot. n. ro 7451/2023

Prot. Assunzione n. ro/VII.2

San Demetrio Corone, __/__/202__

Alle **Docenti, neo immesse**, nei ruoli dello Stato italiano, T. ALVARO, M. F. REDA e R. FIORENTINO
 Alle Docenti **Tutor**, rispettivamente, per Docente in Anno di Prova e Formazione, T. Zaccaro, A. Maierà e L. De Munno

Ala referente Funzione Strumentale al POF., sulla Formazione, prof.ssa Patrizia Lazzarini
 Agli Atti istituzionali
SEDE

Oggetto:

***PATTO FORMATIVO per lo Sviluppo PROFESSIONALE tra Dirigente scolastico e
 Docenti neo immessi nei ruoli dello Stato o in condizione di averlo prorogato
 Anno scolastico 2023/2024***

Il “Patto per lo Sviluppo Professionale” è Procedura desunta da alcune Scuole Sperimentali Italiane, per le quali l’accesso dei Docenti all’Istituzione è subordinata ad una specifica Richiesta del Candidato (docente di ruolo), corredata di Curriculum, valutata ed, ad un consequenziale Colloquio con una Commissione dell’Istituto (con una Procedura, che ricorda quella prevista dalla Legge n.ro 107/2015). L’Inserimento del neo-Docente avviene, assicurandogli un Accompagnamento Professionale, curato da uno o più Tutor, che hanno il compito di Osservarlo in diverse situazioni professionali, di Agevolarlo, nella conoscenza del nuovo Contesto organizzativo e di Orientarlo, nei Percorsi di Formazione). Gli Impegni reciproci, che legano il Docente neo-arrivato e la nuova Comunità di appartenenza sono “messi nero su bianco”, in un apposito Documento, appunto “Patto per lo Sviluppo Professionale”, che impegna e stimola ad assumere un atteggiamento di ricerca e di propensione all’Innovazione. Pertanto, di seguito, la strutturazione del “Patto per lo Sviluppo Professionale”, da compilare, nell’ambito delle Attività Formative, con riferimento alle diverse Aree della Competenza Didattica, disciplinare e metodologica, organizzativa e formativa, sulle caratteristiche del Bilancio di Competenze, a consentire la messa a fuoco di alcuni Aspetti, su cui si intende dedicare attenzione, nel corso del proprio Lavoro. È evidente che non si tratta di un Contratto, di natura giuridica, ma di un Impegno, etico-professionale, che si avvicina ai codici di Comportamento e, soprattutto, al Patto Formativo, che si sottoscrive con i Genitori e gli Allievi. Anche in questo caso, conta la riflessione, che porta ad evidenziare alcuni Comportamenti attesi, piuttosto che la semplice procedura di sottoscrizione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell’Istituto scolastico in intestazione nelle more delle Responsabilità connesse al ruolo

VISTO la **Nota Miur** n.ro **36177** del 5 novembre 2015,

“Periodo di Formazione e di Prova per i Docenti neo-assunti”.

PRESO ATTO del **DM_pi.**, prot. n.ro AOODGPER R.U. 226 del 16 agosto 2022, “Disposizioni concernenti il Percorso di Formazione e di Prova del Personale docente ed educativo, ai sensi dell’articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n. 107 ...”.

VISTO la **Nota M.pi.** prot. n.ro AOODGPER R.U. 30998 del 25 agosto, “Disposizioni, concernenti il Percorso di Formazione e di Prova del Personale docente ed educativo. Emanazione del D.M. 226 del 16 Agosto 2022”.

STANTE il Richiamo degli Atti, di cui sopra, da parte dell’Ufficio Scolastico Regionale di competenza.

TENUTO CONTO delle **Linee Guida dirigenziali**, sullo “Svolgimento dell’Anno di Servizio o di Formazione in Servizio o di Passaggio di Ruolo o di Cattedra, e del personale Ata, nei ruoli dello Stato italiano”, prot. n.ro [REDACTED] del [REDACTED] 2022.

ASSUNTA l’**Individuazione** del Personale Ata e dei **Docenti**, in condizione di dovere effettuare il **Periodo di Prova e Formazione in Servizio**, per l’anno scolastico in corso, 2023/2024, nonché, per questi ultimi, dei, relativi, **Docenti Tutor**, referenti, tra i quali, quelli, in indirizzo, e del **Comitato di Valutazione**, su Disposizione del del **Collegio dei Docenti, Delibera 23**, di cui in Verbale 2 del 12 settembre 2023, ratificata con **Delibera 6**, in Verbale I del 13 settembre 2023 di **Commissario Straordinario di Istituto**;

ANALIZZATA la Documentazione interna, il POF ed i Curricula degli Studi, per gli Indirizzi di Scuola, nonché, la Documentazione dei Consigli di Classe e le Circolari interne, di riferimento, per l’oggetto ed il Nominativo specifico,



per effetto dei Dispositivi normativi, previsti nella Legge n.ro 107 del 13 luglio 2015, in merito alla configurazione del Periodo di Prova e di Formazione, regolamentata dal D. M. , n.ro 850 del 27 ottobre 2015, sulla base del *Bilancio delle Competenze* (prot. n.ro 5006/07-04 del 11 dicembre 2019), sentito il Docente Tutor e Tenuto conto dei Bisogni della Scuola.

STIPULA

apposito “*PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEL DOCENTE*” degli Obiettivi, delle Competenze di natura, culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere, attraverso le Attività Formative, di cui all’articolo 6, e per la Partecipazione ad Attività Formative, organizzate dall’Istituzione scolastica o da Reti di Scuole, nonché, l’utilizzo, eventuale, delle Risorse della *Carta dei Docenti*, di cui all’articolo 1, comma 121, della Legge n.ro 107/2015”

con i/la docente
(da compilare a cura del/la docente)

il quale, in qualità di docente per la disciplina (classe concorso), neoassunto/a, a decorrere dal ___/ ___/ ____, in anno di Formazione, presso l’Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone, **in Periodo di Formazione e di Prova**, si

IMPEGNA

a:

- a) **Frequentare le Attività Formative**, finalizzate allo Sviluppo Professionale ed al Rafforzamento delle proprie Competenze didattiche, ai sensi dell’art.5, commi 2-3, del DM n.ro 850/2015, i cui Obiettivi sono, distinguendoli per Aree (*di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale*), di seguito indicate:

AREA DIDATTICA (Punti guida, da poter adeguare all’Esperienza)

- Migliorare continuamente le proprie Competenze, disciplinari e di mediazione/insegnamento, della propria Disciplina;
- Usare, a seconda dei Contesti, Strategie diverse di mediazione dei “Contenuti” curricolari;
- 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 ed i Conflitti;
- Utilizzare, in modo competente, gli Strumenti multimediali;
- Valorizzare, come Risorsa, le Differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...);
- Svolgere il proprio ruolo di Educatore, all’interno della Scuola come Comunità educativa;
- Altro

AREA DELLA COOPERAZIONE (Punti guida, da poter adeguare all’Esperienza)

- Partecipare alle Riunioni della Disciplina;
- Partecipare alle Riunioni dei Laboratori;
- Partecipare alla Stesura dei Piani annuali di Pianificazione dell’Intervento didattico ed educativo, nei Contesti interdisciplinari e di area;
- Partecipare alla Produzione del Materiale didattico, progettato e concordato nelle Riunioni di Disciplina, di Laboratorio, di Area;
- Partecipare alla Raccolta, all’Aggiornamento ed alla Conservazione del Materiale, da destinare all’Archivio di Documentazione didattica della Scuola;
- Partecipare alla Comunicazione in rete, all’interno della Piattaforma e per posta elettronica;
- Essere disponibile ad assumere Ruoli organizzativo/gestionali, interni alla Scuola;
- Essere disponibile a far parte degli Organi di coordinamento e gestione della Scuola;
- Essere disponibile a gestire i Rapporti di collaborazione, con i Partner scientifici ed istituzionali del Progetto;
- Altro.....

AREA DELLA FORMAZIONE (Punti guida, da poter adeguare all’Esperienza)

- Partecipare ai Corsi interni, come da Programmazione approvata;
- Partecipare ai Corsi esterni, come da Programmazione approvata;
- Altro.....

AREA DELLA RICERCA (Punti guida, da poter adeguare all’Esperienza)

- Aderire alle Finalità dei Progetti sperimentali e di ricerca-azione, elaborati dalla Scuola;
- Contribuire alla continua Elaborazione e Revisione dei Progetti;



- Fare Ricerca – Azione, in un confronto continuo tra la propria Esperienza didattica, i Contributi dei Colleghi della Scuola e della Letteratura specialistica;
- Predisporre Strumenti di Raccolta e di Elaborazione di Dati ed Osservazioni, nel caso di ricerche descrittive o sperimentali;
- 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-Azione;
- Altro.....

b) Prendere atto delle Caratteristiche dell'Intervento Formativo, sulla base di quanto detto, attraverso:

- la Frequenza delle Attività Formative, previste dal Percorso;
- il Rispetto delle Regole, che sovrintendono alla Realizzazione dell'Intervento Formativo;
- la Partecipazione attiva al Percorso Formativo;
- la Risposta pronta ai momenti Valutativi;
- la Collaborazione, in modo costruttivo, alla Riuscita dell'Intervento Formativo;
- il Porre in essere tutte le Azioni, necessarie a vivere il Periodo di Prova e Formazione come un'Esperienza di Crescita professionale ed umana
- la Cura, la Predisposizione di un proprio Portfolio Professionale, in formato digitale, che sarà oggetto del Colloquio, innanzi al Comitato di Valutazione e parte integrante del proprio Fascicolo personale.

c) Redigere la propria Programmazione Annuale, in cui specifica, condividendoli con il Tutor, gli Esiti di Apprendimento attesi, le Metodologie didattiche, le Strategie inclusive per Alunni con Bisogni Educativi Speciali e di Sviluppo delle Eccellenze, gli Strumenti ed i Criteri di Valutazione, che costituiscono, complessivamente, gli Obiettivi dell'Azione Didattica (art.4 comma 2 DM n.ro 850/15).

d) Tracciare, al Termine del Periodo di Formazione e Prova, con la Supervisione del docente Tutor, 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 4 DM n.ro 850/15).

A tal fine,

il **Dirigente scolastico** dell'Istituto, in intestazione, si impegna, innanzitutto, ad Autorizzare e/o ad Agevolare la Partecipazione ed a Fornire l'Informazione, in suo possesso, circa Iniziative, interne o esterne, di Formazione, ovviamente, coerenti con il Piano di Formazione previsto. Lo Stesso, per il ruolo che gli compete, nella Verifica della Padronanza degli Standard professionali, da parte dei Docenti/Educatori-trici, neo-immessi in ruolo, tiene conto dei Criteri, indicati, nell'art. 4 del DM n.ro 850/2015, ovvero:

- del corretto possesso ed esercizio delle Competenze; pertanto, metterà a disposizione del Docente ogni Documentazione necessaria a tanto, quale, il Piano dell'Offerta Formativa; l'Organizzazione disciplinare e la Documentazione tecnico-didattica dell'Istituto; il Profilo Professionale di Uscita degli Alunni, il suo Sviluppo, le Modalità di Perseguimento e quanto altro possa essere utile a favorire il corretto approccio. Il possesso di tali Competenze è rimesso nelle mani del Tutor, che avrà, nel corso del Periodo di Formazione e di Prova, e con il quale il Docente neo assunto condividerà gli Esiti di Apprendimento attesi, le Metodologie didattiche, le Strategie inclusive per Alunni con Bisogni Educativi Speciali e di Sviluppo delle Eccellenze, gli Strumenti ed i Criteri di Valutazione.
- del corretto Possesso ed Esercizio delle Competenze relazionali, organizzative e gestionali, attraverso la Valutazione della Scheda delle Competenze iniziali e del Profilo Professionale del Docente neoimpresso, ed il Portfolio Finale. In tali Documenti sono, infatti, contenuti la Lista dei Traguardi di Sviluppo delle Competenze e gli Obiettivi del Percorso Formativo del Docente, anche in relazione alla Promozione della Motivazione, dell'Organizzazione del Lavoro, individuale e collegiale, lo Sviluppo dei Processi di Autovalutazione e Metacognizione.
- dell'osservanza dei Doveri, connessi con lo Status di Dipendente pubblico ed inerenti la funzione Docente; ossia, il corretto esercizio dei Diritti e Doveri, a livello contrattuale, così come richiesto dal DPR n.ro 62/2013, recante "Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lvo 30 marzo 2001, n.ro 165" e dello stesso Regolamento interno all'Istituzione scolastica.
- della partecipazione alle Attività Formative e raggiungimento degli Obiettivi previsti, attraverso la collaborazione e la supervisione del Docente Tutor.

San Demetrio Corone, ____/____/202__

Firma

Il docente _____
(ins.....)

Il tutor _____
(ins.)

Visto, F.to Il Dirigente scolastico, prof.ssa *Concetta Ameriglio*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

Responsabile Istruttoria, a. a. M. Strigari, ref. prof.ssa P. Lazzarini
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)



