



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PUBLIO VIBIO MARIANO"
VIA VIBIO MARIANO 105 - 00189 ROMA

tel. 06 33264721 fax 06 33260156 C.F. 97197440585 - Cod. meccanografico RMIC86700A

XXVIII DISTRETTO SCOLASTICO

SCUOLE: INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Prot. n. 1654/VII.9

Roma, 24/04/2020

Ai Docenti neo immessi
Alla docente resp. della
Formazione A. Cantalupo
p.c. Ai Docenti tutor
Al Sito
I.C. Publio Vibio Mariano

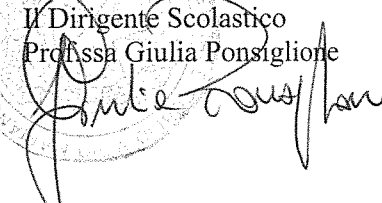
CIRCOLARE N. 141

Oggetto: patto formativo e osservazione a distanza

Si trasmette copia firmata e protocollata del *Patto per lo sviluppo professionale*. I docenti neoimmessi sono pregati di stamparlo, riempire la griglia con le proprie preferenze, firmarlo, scannerizzarlo (o fotografarlo) e inviarlo di nuovo via mail all'indirizzo rmic86700a@istruzione.it

Si chiede inoltre di comunicare il proprio calendario di interventi on line nelle classi, entro il 30 aprile 2020, all'indirizzo giulia.ponsiglione@istruzione.it, in modo che la dirigente scolastica possa contattarli e fissare direttamente con loro una "visita a distanza".

Grazie per la collaborazione,

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giulia Ponsiglione




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PUBLIO VIBIO MARIANO"



Via Vibio Mariano, 105 - 00189 ROMA

tel. 06/33264721 - fax 06/33260156 - C.F. 97197440585 cod. RMIC86700A
 rmic86700a@istruzione.it -

SCUOLE: INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PROT. 1654/VII.9

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 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. _____

tra il docente neoassunto e il Dirigente Scolastico
si conviene quanto segue

a) Il docente neo assunto, a decorrere dal....., in anno di formazione e prova presso questo istituto nell' a.s. 2019/20, si impegna a potenziare le seguenti competenze afferenti alle aree di professionalità.

| | | |
|------------------------|----------------------------------|--|
| Area dell'insegnamento | a) Area culturale/disciplinare | <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> essere capace di sviluppare collegamenti interdisciplinari <input type="checkbox"/> migliorare le proprie competenze disciplinari e di mediazione/insegnamento della propria disciplina <input type="checkbox"/> inserire la propria progettualità nel curriculum disciplinare d'istituto e fare proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi dei dipartimenti/gruppi disciplinari |
| | b) Area didattico - metodologica | <input type="checkbox"/> stabilire una proficua relazione con i propri allievi favorendo un clima di classe positivo <input type="checkbox"/> rispettare i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali <input type="checkbox"/> presentare i contenuti tenendo in considerazione le preconoscenze degli allievi e utilizzando strategie di mediazione degli stessi <input type="checkbox"/> rendere trasparenti gli obiettivi e fissare criteri espliciti di successo <input type="checkbox"/> sviluppare strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità...) <input type="checkbox"/> utilizzare strumenti di osservazione e valutazione dell'efficacia dei percorsi didattici usando strategie metacognitive che identificano, controllano e regolano i processi cognitivi <input type="checkbox"/> sfruttare gli errori come occasione di crescita e favorire lo sviluppo di pensiero critico e di autovalutazione <input type="checkbox"/> praticare tecniche di ascolto attivo nella mediazione didattica ed educativa <input type="checkbox"/> usare, a seconda delle finalità e dei contesti, strategie e strumenti diversi di valutazione <input type="checkbox"/> usare strumenti differenziati per osservare e gestire le dinamiche relazionali e i conflitti <input type="checkbox"/> utilizzare in modo competente gli strumenti multimediali |

| | |
|--|--|
| Area dell'organizzazione | <input type="checkbox"/> contribuire agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento che costituiscono parte integrante del piano dell'offerta formativa <input type="checkbox"/> collaborare e relazionarsi positivamente con tutto il personale presente nell'istituzione scolastica <input type="checkbox"/> istituire rapporti efficaci e corretti con le famiglie <input type="checkbox"/> ottemperare, dare riscontro e seguito alle decisioni collegiali in maniera collaborativa <input type="checkbox"/> collaborare e condividere con i colleghi il progetto formativo e la pianificazione dell'intervento didattico ed educativo <input type="checkbox"/> partecipare alla produzione del materiale didattico progettato e concordato nelle riunioni di dipartimento, di disciplina e di area |
| Area professionale (formazione) | <input type="checkbox"/> avere piena consapevolezza del proprio ruolo di educatore all'interno della scuola come comunità <input type="checkbox"/> partecipare ai corsi di formazione deliberati dal Collegio dei Docenti <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> fare ricerca-azione in un confronto continuo tra la propria esperienza didattica, i contributi dei colleghi della scuola e della letteratura specialistica <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 | IL DIRIGENTE SCOLASTICO  |
|------------|---|

ROMA 24/04/2020

