



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAVOUR"**

distretto IX - 00184 Roma via delle Carine,1 Tel. 06121122045 ☎ 064817660

cod. fisc.: 80253350583 Codice Meccanografico: RMPS060005

✉ rmps060005@istruzione.it; rmps060005@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 269

Ai Docenti neoassunti:

**CERNICCHIARO Marco
DI SABATO Gaetano
FALCONE Pasqualina
GALLO Marianna
RENDA Rosalinda
RICCARDI Armando
TRUGLIO Maurizio**

Ai Tutor:

**AMADEI Maria Antonina
MALANDRINO Maria Grazia
SCOGNAMIGLIO Carlo
TOMASSINI Susanna
CARLINI Alessandra
CIOCCA Claudio**

Si informano i docenti neoassunti, in servizio presso questo Istituto nell'a.s. 2015/2016 che, come da nota USR Lazio Prot. n. 4756 del 01.03.2016, le attività formative in presenza si svolgeranno presso la Scuola Polo n° 1, I.C. SETTEMBRINI di Roma.

Il percorso formativo in presenza è integrato con le seguenti attività che fanno capo al docente neoassunto, al Dirigente scolastico della scuola di servizio e al docente tutor assegnato:

1. Bilancio delle competenze (iniziali e finali), per un totale di 6 ore;
2. Peer to peer (fase articolata in tre momenti di massima), per un totale di 12 ore (si allega scheda riepilogativa)
3. Formazione online su ambiente di apprendimento INDIRE, per un totale di 14 ore.

Il 1° incontro di formazione si svolgerà secondo il seguente calendario:

09 marzo 2016 ore 15/18 c/o I.C. "L. Settembrini" – via Sebenico, 1

•docenti secondaria secondo grado classe di concorso A050/051/052/036/037

10 marzo 2016 ore 15/18 c/o I.C. "L. Settembrini" – via Sebenico, 1

•docenti secondaria di secondo grado tutte le classi di concorso residue.

Con la presente si invitano i docenti neoassunti, in servizio presso questo Istituto nell'a.s. 2015/2016, a compilare il **bilancio delle competenze** presente sulla piattaforma dell'INDIRE (una copia stampata deve essere consegnata al Tutor e all'ufficio del personale) e, successivamente, a compilare e sottoscrivere il **patto per lo sviluppo professionale** allegato.

IL BILANCIO DELLE COMPETENZE

Il percorso di formazione del docente neo assunto deve essere personalizzato in base ai bisogni formativi dello stesso. A tale scopo il neoassunto deve elaborare, con la collaborazione del tutor, il proprio bilancio delle competenze iniziali utilizzando il modello sull'apposita piattaforma INDIRE.

Il bilancio delle competenze guida il neoassunto a compiere un'analisi critica dei punti di forza e di debolezza del profilo professionale e delineare un progetto formativo coerente con i bisogni del docente e dell'istituzione scolastica.

Al termine del periodo di formazione e di prova un nuovo bilancio di competenze permetterà di valutare il percorso attraverso la registrazione dei progressi e consentirà di ipotizzare sviluppi successivi.

IL TUTOR

La recente normativa assegna al tutor un ruolo fondamentale nel percorso di formazione e di prova del docente neo assunto. Il tutor ha in particolare il compito di:

- accogliere nella comunità professionale il docente neoassunto;
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita della scuola;
- progettare in modo collaborativo - anche attraverso l'elaborazione, la sperimentazione e la validazione di risorse didattiche e/o di attività progettuali - i momenti di reciproca osservazione (Art. 9 e Art. 12 DM 850/15);
- esercitare ogni forma di ascolto, consulenza e collaborazione utile alla crescita professionale.

Il periodo di prova e formazione prevede un rafforzamento delle competenze trasversali nel contesto scolastico in cui il docente presta servizio. In particolare per i docenti della fase C assunti in organico potenziato e inseriti nel nuovo contesto scolastico in corso d'anno, l'accompagnamento e le attività di peer to peer sono espletate anche nella definizione e attuazione di attività collegiali e progettuali d'interesse della scuola e coerenti con il POF.

Allegati:

Patto per lo sviluppo professionale;

Peer to peer docent D.M. 850

Roma, 7.03.2016

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adelaide Iula Perilli**

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAVOUR"**

distretto IX - 00184 Roma via delle Carine,1 Tel. 06121122045 ☎ 064817660

cod. fisc.: 80253350583 Codice Meccanografico: RMPS060005

✉ rmps060005@istruzione.it; rmps060005@pec.istruzione.it

Prot. n.

PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tra

Il docente _____ (in seguito per brevità chiamato "docente neoassunto")

e

Il Dirigente Scolastico ADELAIDE IULA PERILLI (in seguito per brevità chiamato "dirigente scolastico")

1

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. 2015/16, 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 didattica 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,



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAVOUR"

distretto IX - 00184 Roma via delle Carine,1 Tel. 06121122045 ☎ 064817660

cod. fisc.: 80253350583 Codice Meccanografico: RMPS060005

✉ rmps060005@istruzione.it; rmps060005@pec.istruzione.it

PEER TO PEER – ATTIVITA' di FORMAZIONE DM 850/2015

Neoimmessi in ruolo - a.s. 2015-16

La metodologia che si intende seguire è riconducibile all'educazione fra pari: un metodo per migliorare saperi metodologici e relazionali, modi di "fare scuola", attraverso il confronto ragionato tra due colleghi della stessa disciplina o di disciplina affine.

Il Peer to Peer identifica una **strategia educativa** volta ad attivare un processo spontaneo di **passaggio di conoscenze**, di confronto didattico e di esperienze da parte di due docenti, con particolare attenzione al rafforzamento degli elementi sui quali si progetta l'attività osservativa.

Il progetto formativo di 12 ore prevede 4 momenti specifici (in ordine cronologico):

- A. Confronto e progettazione dei momenti osservativi (2 ore)
- B. Momento osservativo nella classe del docente TUTOR (4 ore)
- C. Momento osservativo nella classe del docente più giovane (4 ore)
- D. Fase di confronto e di valutazione dell'esperienza (2 ore)

<u>DOCENTI COINVOLTI</u>	<u>DISCIPLINA osservata</u>	<u>CLASSI COINVOLTE</u>
1.		
2. (tutor)		

A) Confronto e progettazione dei momenti osservativi (2 ore)

Giorno	Dalle alle	firma docente	firma docente tutor

Argomento dell'osservazione (contrassegnare gli aspetti su cui si concentrerà il focus osservativo)

- Didattica innovativa
- Personalizzazione e integrazione nell'azione didattica
- Didattica digitale e utilizzo di risorse multimediali
- Valutazione degli apprendimenti
- Le relazioni cooperative
- I bisogni educativi speciali durante l'attività ordinaria

B) Momento osservativo del docente tutor (4 ore)

Giorno	Ora e classe	firma docente tutor	firma docente in fase osservativa

C) Momento osservativo del docente neo-immesso (4 ore)

Giorno	Ora e classe	firma docente neoimmesso	firma docente tutor

D) Fase di confronto e di valutazione dell'esperienza (2 ore)

Giorno	Ore	firma docente neoimmesso	firma docente tutor

Valutazione sintetica dell'esperienza formativa:

Poco significativa

Significativa (ha offerto spunti diversi di riflessione individuale e di ripensamento su cui lavorare)

CONSIDERAZIONI ULTERIORI

Data:

IL DOCENTE: _____

IL TUTOR: _____