# **COMPITI DEI DIVERSI ATTORI**

|  |  |
| --- | --- |
| DOCENTE  NEOASSUNTO | redige 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 e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell’azione didattica, la cui valutazione è parte integrante della procedure di valutazione del periodo di prova. La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell’offerta formativa |
| ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor. Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta |
| sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabilisce con il dirigente un apposito patto per lo sviluppo professionale |
| gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative previste |
| partecipa alle attività formative |
| **svolge con il docente tutor attività di osservazione in classe finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche**, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell’azione di insegnamento. L’osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti |
| al termine del periodo di formazione e prova, con la supervisione del docente tutor, **traccia un nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l’impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare |
| **cura la predisposizione del portfolio professionale e lo consegna al dirigente** |
| sostiene il colloquio finale di fronte al comitato di valutazione |

|  |  |
| --- | --- |
| TUTOR | accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all’articolo 9 del DM. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento. |
| **condivide con il docente la programmazione annuale redatta dallo stesso** |
| collabora con il docente nella predisposizione del Bilancio di competenze iniziale |
| si confronta con il docente sulle attività peer to peer (sequenze di osservazione oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor) |
| **svolge con il docente attività di osservazione in classe finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell’azione di insegnamento**. L’osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti. |
| collabora con il docente nella supervisione della redazione del Bilancio di competenze finale |
| è membro del comitato di valutazione ai sensi del comma 129 art.1 legge 107/2015 |
| **nel corso della riunione finale del comitato di valutazione, presenta le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente.** |

|  |  |
| --- | --- |
| DIRIGENTE | organizza le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti tutor e svolge le attività per la valutazione del periodo di prova |
| visita le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del  periodo di formazione e di prova |
| sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, **stabilisce con il docente un apposito patto per lo sviluppo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative previste |
| **consegna il portfolio del docente al Comitato di valutazione almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio finale** |
| **nel corso della riunione del comitato di valutazione, presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere** |
| **emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova** |
| in caso di giudizio sfavorevole, emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo |
| **adotta e comunica all’interessato entro il 31 agosto dell’anno scolastico di riferimento il provvedimento di conferma in ruolo o il provvedimento di ripetizione del periodo di formazione e di prova** |