



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Direzione Generale - Ufficio II

Via Lungomare 259, 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti delle scuole individuate come sedi per visite-studio da parte dei docenti neoassunti
 Ai docenti in periodo di formazione e prova individuati per visite studio
 Ai Dirigenti delle Scuole Polo di Ambito per la Formazione
 E p.c. Al MIUR DG Personale Scuola – Uff. VI
 Allo Staff Regionale per la Formazione

OGGETTO: Piano di formazione per docenti neoassunti, a. s. 2017/18. Visite-studio in scuole innovative a livello regionale. Restituzione esiti definitivi a seguito della II riapertura della procedura di candidatura ex nota prot. n. AOODRCAL56 del 03/01/2018. Indicazioni operative.

Facendo seguito alla nota di questo Ufficio prot. n. AOODRCAL56 del 03/01/2018, si rendono noti gli esiti definitivi della procedura di candidatura a visite studio in scuole innovative da parte dei docenti in periodo di formazione e di prova nel corrente anno scolastico.

L'allegato A (parte integrante della presente nota) riporta, in ordine alfabetico e distinto per provincia, l'elenco dei docenti che effettueranno le visite studio, con l'indicazione della sede prescelta per il suo svolgimento. L'area tematica di approfondimento potrà essere scelta tra : *“Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica”* e *“Gestione della classe e problematiche relazionali”*. Le tematiche sono la cornice per progetti specifici.

Si precisa che, non esistendo un elenco ufficiale di scuole innovative , questo ufficio ha selezionato le scuole sulla base delle dichiarazioni contenute nel modulo di candidatura, relativamente alla innovatività didattica e organizzativa, cercando di tenere in considerazione anche il criterio della viciniorietà alle sedi di servizio dei neoassunti.

Si precisa, altresì, che, relativamente alla selezione dei docenti, visto l'esiguo numero di candidature, sono stati ammessi tutti quelli che avevano presentato istanza, esclusi i docenti in servizio in scuole che avevano già presentato due candidature (come previsto nella nota succitata paragrafo “Numeri”). Relativamente alle scuole che avevano presentato più di due candidature si è data la priorità ai più giovani, come “investimento sul futuro” (cfr. G.Cerini).

Ovviamente si è tenuto conto del fatto che i docenti non potessero svolgere attività di visiting nella propria sede di titolarità.

Residuando poi tre posti, con nota prot. AOODRCAL1994 del 29/01/2018, i 3 docenti mancanti sono stati selezionati con procedura a sportello. Si riportano nell'allegato B i docenti esclusi dalla procedura per mancanza di posti, fermo restando che, in caso di rinuncia da parte dei selezionati allo svolgimento delle visite (da comunicare solo per gravi e documentati motivi secondo le modalità indicate nel par. 3 della presente nota), si scorrerà la graduatoria.

Si è cercato di rispettare la suddivisione in piccoli gruppi (3-6) dei docenti, tranne nel caso dell'unico docente su Convitto che è stato assegnato all'unica scuola di II grado candidatasi in possesso di struttura convittuale, fermi restando il numero dei candidati in alcune province e per alcuni gradi di istruzione, la manifesta incompatibilità di assegnare un docente alla sua stessa sede di servizio, il tentativo di favorire anche il criterio della viciniorietà.

1) **IL SENSO DEL VISITING**

La possibilità di sostituire 6 ore di attività laboratoriali su 12, quindi 2 laboratori su 4 (**si ribadisce come i laboratori obbligatori sui BES e sul tema dello sviluppo sostenibile saranno comuni a TUTTI i docenti in periodo di formazione e prova della Regione**), con visite a strutture scolastiche che offrono spunti innovativi ed esempi di best practises, ha un carattere

Responsabile del procedimento: Domenico Misiano domenico.misiano@istruzione.it 0961-734407

Responsabile dell'istruttoria : Mariateresa Bello mariateresa.bello@istruzione.it 0961-734488

Pec: drcal@postacert.istruzione.it; e-mail: direzione-calabria@istruzione.it C.F.: 97036700793

Codice per la fatturazione elettronica: D9YGU9 per la contabilità generale, PLIB87 per quella ordinaria

Sito internet: www.istruzione.calabria.it

sperimentale che consente di realizzare nuove esperienze di apprendimento e di scambio pedagogico, sia per chi visita sia per chi accoglie.

La visita non deve essere intesa come uno spot di poche ore, ove magari la scuola ospitante mette in vetrina i suoi prodotti, ma va progettata nelle sue diverse fasi: presentazione focus innovativo della scuola incontro con referenti della scuola, osservazione in situazione mentre si realizzano attività didattiche, momenti finali di ricostruzione e rielaborazione del percorso (tratto da “ C'è anche il VISITING per i docenti neoassunti” di G.Cerini).

2. MODELLO ORGANIZZATIVO

- AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SEDE DI SERVIZIO DEL DOCENTE

E' opportuno che il Dirigente Scolastico del docente neoassunto in visita rilasci una specifica autorizzazione all'uscita (o comunque una validazione della richiesta), per verificare la coerenza tra il piano delle visite e il patto formativo che il neoassunto è tenuto a sottoscrivere.

- RIMBORSI SPESE

Non è previsto alcun rimborso per spese di viaggio, vitto per raggiungere la sede del visiting, il tutto è a carico dei partecipanti. Non è previsto, altresì, alcun riconoscimento economico alle scuole ospitanti , né ai tutor.

- STRUTTURA DELLA GIORNATA DI VISITA STUDIO

La giornata di 6 ore di visita-studio sarà strutturata secondo il seguente **protocollo**:

Predisposizione dell'esperienza laboratoriale (progetto) da osservare e dei documenti relativi alla progettualità (UD, UdA, riferimenti con il Curricolo, modalità di valutazione, etc.), a cura dei docenti di riferimento della scuola. Si rammentano le due tematiche tra cui scegliere il progetto : “Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica” e “Gestione della classe e problematiche relazionali”.

Accoglienza del/i docente/i in periodo di formazione e di prova da parte del D.S. della scuola o di un suo delegato (**1 ora**). Tale fase riassume: - Presentazione della scuola e del suo focus innovativo e del senso dell'esperienza e consegna dei documenti relativi alla progettualità.

Disamina individuale della documentazione da parte del docente neoassunto (**1 ora**).

Osservazione dell'esperienza laboratoriale nella classe di riferimento (**2 ore**).

Co-riflessione sull'esperienza osservata da parte del docente neoassunto e del/i docente/i della classe di riferimento (**2 ore**).

Successivamente il neoassunto rielaborerà un documento relativo alla progettualità (UD, UdA, riferimenti con il Curricolo, modalità di valutazione, etc.) , modulato secondo la propria esperienza e competenza pedagogica, che restituirà in classe e che sarà poi materiale da inserire nella piattaforma INDIRE nella sezione “visite didattiche”.

- MATERIALI PER DOCENTE IN VISITA

Questo ufficio propone in allegato (allegato C), come suggerimento, una scheda di osservazione per le pratiche didattiche e organizzative della scuola, al fine di guidare il docente nella visita, consentirgli di prendere appunti che possano essere traccia o stimolo per ulteriori discussioni.

- CONVENZIONE FRA SCUOLA POLO D'AMBITO E SCUOLA ACCOGLIENTE

Al fine di normare la visita, e a garanzia degli attori coinvolti nel processo, l'ufficio propone un modello di convenzione (allegato D), presente nel sito di INDIRE e mutuato in buona parte dall'USR Sicilia, in cui sono presenti le informazioni utili per la efficace

realizzazione della visita: n. ore previste, breve descrizione attività osservata, riferimenti al bilancio di competenze e al patto formativo del docente, riferimento ad una delle aree tematiche sopra riportate e citate nell'art. 8 del DM 850/15. Tale convenzione andrà contestualmente firmata dal DS della scuola ospitante e dal DS della scuola polo d'ambito a cui afferisce la sede di servizio del docente in visita.

- **CALENDARIO DELLE VISITE STUDIO** La definizione del calendario della/e visita/e studio è a cura del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, compatibilmente con la disponibilità sua e dei docenti individuati a svolgere la funzione tutoriale ai neoassunti ospitati.

È opportuno, tuttavia, che ogni docente neoassunto contatti il Dirigente Scolastico della scuola ospitante per un'auspicabile co-gestione del calendario, al fine di evitare sovrapposizioni tra la data della visita studio e quelle dei due laboratori formativi da frequentare (BES e Educazione allo Sviluppo sostenibile).

- **MODALITÀ DI CONTATTO DEL NEOASSUNTO CON LA SCUOLA OSPITANTE**

L'ufficio scrivente fornirà alle scuole ospitanti i dati personali (recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, etc.) dei docenti neoassunti, utili alla definizione della data della visita e al mantenimento delle relazioni.

- **INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR ACCOGLIENTE** È possibile prevedere l'assegnazione ad un unico tutor accogliente di più docenti da ospitare, avendo cura di assicurare che tutor e docente ospitato appartengano allo stesso ordine scolastico. È opportuno che tale figura riassuma in sé il ruolo di guida e , **senza alcun onere per l'amministrazione**, che predisponga i documenti (scheda di osservazione) , spieghi i compiti, accompagni i docenti nell'osservazione e nella disamina e ne attesti la ricaduta (report delle attività, documentazione dell'esperienza in formato di manufatto, filmato o fotografia).

- **ATTESTAZIONE DELLA VISITA STUDIO.** Al Dirigente della scuola ospitante spetta l'attestazione della visita studio, mediante il modello fornito da questo USR in allegato (v. Allegato E). Una copia dell'attestato sarà acquisita agli atti della scuola ospitante; una seconda sarà inviata dalla medesima scuola ospitante al Dirigente Scolastico della sede di servizio di ciascun docente neoassunto ospitato, che avrà cura di inserirlo nel fascicolo personale dell'interessato.

- **CONCLUSIONE DEGLI ADEMPIMENTI** La conclusione degli adempimenti connessi alle visite studio da parte della scuola ospitante (effettuazione visita e rilascio del relativo attestato) dovrà avvenire entro e non oltre il mese di aprile 2018.

3) **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DI EVENTUALI ED ECCEZIONALI RINUNCE**

Come già noto alle SS.LL., eventuali rinunce alle visite studio saranno accolte da questo Ufficio esclusivamente **per gravi e documentati motivi**, sopravvenuti dopo la chiusura della procedura di candidatura. I docenti interessati dovranno inviare formale comunicazione scritta, a cura del Dirigente Scolastico della scuola sede di servizio, entro e non oltre il giorno **13-02-2018 (termine perentorio)** al seguente indirizzo mail: dreal.ufficio2@istruzione.it.

I docenti di cui all'allegato A , che non intendessero invece rinunciare, dovranno compilare il seguente link <https://goo.gl/forms/rb40KAzIzOQbdAXx1> con i propri recapiti personali, al fine di consentire allo scrivente di poter destinare un elenco completo alle scuole sedi di visiting.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria*

E' intenzione dell'ufficio rendere l'esperienza del visiting nella nostra regione patrimonio condiviso e stimolo di miglioramento ai processi di insegnamento, anche tramite un seminario a carattere regionale, con la presenza di referenti MIUR e INDIRE, in cui prevedere la testimonianza di 5 neoassunti e 5 tutor delle diverse province, scelti fra coloro i quali elaboreranno i materiali ritenuti più validi dallo Staff Regionale per la Formazione.

Si ringraziano i Dirigenti Scolastici delle scuole innovative per la preziosa disponibilità alle visite didattiche, tesa alla nuova "professionalizzazione" del docente. A tutti i docenti in periodo di formazione e di prova che affronteranno tale esperienza va l'augurio che possa essere significativa.

Il Dirigente
Angela Riggio

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse



Firmato digitalmente da
RIGGIO ANGELA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E
RICERCA/80185250588