



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Coordinamento funzioni tecnico - ispettive

Bologna, 24 dicembre 2015

Ai Dirigenti responsabili
degli Uffici di Ambito Territoriale
LORO SEDI

Ai Referenti Uffici Studi/Formazione
degli Uffici di Ambito Territoriale
LORO SEDI

Ai Dirigenti scolastici delle
Istituzioni Scolastiche statali
per il tramite degli UU.AA.TT. di riferimento

Ai docenti tutor in servizio
per il tramite del Dirigente scolastico

e p.c. Allo staff regionale Neoassunti

Alle Organizzazioni Sindacali regionali
del comparto scuola

LORO SEDI

Oggetto: Formazione in ingresso per i docenti neoassunti. Anno scolastico 2015-2016. Esempi di strumenti e materiali ad uso degli Uffici di Ambito Territoriale, dei Dirigenti scolastici e dei docenti tutor impegnati.

Come già indicato nella nota USR ER prot. 16368 del 15 dicembre u.s. e nell'ambito delle azioni di accompagnamento al percorso di formazione dei docenti neoassunti nell'a.s. 2015-2016, lo Staff regionale (appositamente costituito con DDG USR E-R n. 562 del 26/11/2015) ha elaborato, o comunque reperito, materiali e strumenti di lavoro, che i diversi soggetti impegnati nel percorso formativo dei docenti possono liberamente utilizzare per organizzare le diverse fasi del percorso. Tali strumenti vengono di seguito elencati e brevemente spiegati, quindi allegati alla presente nota.

Dirigente: Cerini Giancarlo

Responsabile del procedimento: Maita Bonazzi

Tel. 051/3785602

e-mail: formazione@g.istruzione.it

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it

- **Format per la rilevazione delle esigenze formative dei docenti neoassunti** – Al fine di consentire una più agevole programmazione delle azioni di spettanza degli Uffici di Ambito Territoriale (UAT), il format pare utile per la rilevazione dei bisogni formativi dei docenti neoassunti. Si consiglia agli UAT di proporlo ai docenti neoassunti in veste informatizzata, in modo da poter poi estrapolare e filtrare i dati raccolti mediante i file di calcolo automaticamente generatisi. Ogni Ufficio scolastico territoriale fornirà comunque specifiche istruzioni alle scuole del territorio per la rilevazione.
- **Patto per lo sviluppo professionale** – Il documento viene suggerito ai Dirigenti scolastici per realizzare quanto disposto dall'art. 5, comma 3, del D.M. 850/2015. Sono comunque possibili soluzioni diverse. Si ricorda che il D.M. 850 cit. prevede che:

Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con 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 di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

- **Bilancio delle competenze** – In attesa dell'apertura della piattaforma Indire che consentirà al docente neoassunto la compilazione del bilancio di competenze iniziali su formato digitale, utile riferimento può essere la bozza nazionale di Bilancio allegata alla nota USR E-R prot. 16368 del 15 dicembre u.s., che sarà verosimilmente il modello definitivo.
- **Griglia per l'osservazione del docente neoassunto da parte del Dirigente scolastico** – L'art. 15 del D.M. 850 dispone che il Dirigente scolastico visiti le classi del docente neoassunto *almeno una volta nel corso del periodo di prova e formazione*. L'esempio di griglia di osservazione proposta può orientare la visita verso quegli aspetti che – unitamente agli altri forniti dal docente tutor, dal docente neoassunto stesso e dalla comunità scolastica tutta – possono consentire al Dirigente di avere un quadro conoscitivo quanto più completo possibile dell'azione del docente neoassunto al termine del periodo di prova e formazione.
La griglia qui fornita è pensata in modo particolare per il docente neoassunto curricolare. È in fase di ultimazione l'elaborazione di quella per il docente neoassunto su posto di sostegno.
- **Schede di osservazione ad uso del docente tutor per l'attività di *peer to peer*** – Sul tema dell'osservazione in classe ad opera dell'insegnante sono numerosi i contributi teorici e pratici cui è possibile riferirsi. A puro titolo esemplificativo si riportano:



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Coordinamento funzioni tecnico - ispettive

- Il dossier "Osservazione in classe" di P. Senni (estratto) – La versione integrale è inclusa nel volume "Essere docenti 2015-2016" di prossima pubblicazione.
 - La scheda "Cosa osservare in classe?" di Patrizia Magnoler (Università di Macerata), consulente INDIRE.
 - Scheda di osservazione in classe S.G.C.C. di Donatella Poliandri (Progetto INVALSI Valutazione e Miglioramento) – Il documento è parte dei materiali raccolti nell'ambito del seminario informativo "L'osservazione in classe" svoltosi a Formia il 28 aprile scorso e rintracciabili qui:
<http://www.invalsi.it/invalsi/ri/audit/doc VM.php> (L'intervento della Dott.ssa Poliandri nell'ambito del seminario è rintracciabile anche su Youtube).
- **Laboratori formativi** – Al fine di orientare al meglio, ma comunque non vincolare, le scelte operate dai docenti neoassunti in merito ai laboratori dando organicità e coerenza al loro percorso, si riporta quanto disposto dall'art. 8 comma 2 del D.M. 850:

Ogni docente neo-assunto, in conseguenza del patto per lo sviluppo professionale di cui all'articolo 5, segue obbligatoriamente laboratori formativi per complessive 12 ore di attività, con la possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.

Ogni Ufficio scolastico provinciale individuerà le forme più opportune per comunicare ai docenti le varie possibilità di scelta. Un laboratorio è dedicato obbligatoriamente ai temi dell'inclusione. Un secondo laboratorio verterà su tematiche didattiche connesse al P.N.S.D. (Piano Nazionale Scuola Digitale).

Il Dirigente
Giancarlo Cerini

Allegati:

1. Format per la rilevazione delle esigenze formative
2. Patto per lo sviluppo professionale
3. Griglia per l'osservazione del docente da parte del Dirigente scolastico
4. Dossier di P. Senni
5. Scheda di P. Magnoler
6. Scheda e di D. Poliandri

Dirigente: Cerini Giancarlo

Responsabile del procedimento: Maita Bonazzi

Tel. 051/3785602

e-mail: formazione@g.istruzione.it

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA – Tel.: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzione.it