



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO I**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)  
 PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/  
 CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOODRPI

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole  
 di ogni ordine e grado del Piemonte

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole Polo per la Formazione  
 Piano Nazionale per la Formazione Docenti 2016/2019  
 e per la Formazione Docenti Neo-assunti

Ai Dirigenti  
 degli Ambiti Territoriali del Piemonte

e, p. c.

Alle OO. SS.

**Oggetto: Scuole innovative e formazione neo-assunti 2017/2018 –  
 Indicazioni sulle giornate di osservazione “full immersion” presso scuole  
 innovative e proposta di strumenti**

## **I. Indicazioni generali e proposta di strumenti**

In vista dello svolgimento delle giornate di osservazione “full immersion” in contesti di scuole innovative da parte dei docenti neo-assunti, si ritiene utile fornire alcune indicazioni di dettaglio per un opportuno coordinamento delle azioni. Si mettono quindi a disposizione dei vari soggetti coinvolti (docenti neo-assunti, docenti tutor accoglienti, dirigenti scolastici), nelle diverse situazioni (scuola di servizio del neo-assunto, scuola ospitante, scuola polo per la formazione), alcuni strumenti mirati a delineare una sorta di “protocollo” della visita e utili allo svolgimento dell’attività, nonché alla riflessione, documentazione e socializzazione dell’esperienza.

Gli strumenti proposti, in particolare lo schema di *Struttura della visita* e la *Scheda di osservazione dell’attività* sono da intendersi come “attrezzi” di lavoro comuni, ma in ogni caso flessibili e adattabili ai casi specifici, utili per la riflessione sull’esperienza

### **AREA FORMAZIONE**

**RIFERIMENTO LUCIANA ZAMPOLLI / CARLA FIORE / PAOLA BERTINETTO / PAOLO NAVONE /  
 TERESA MESSINA**  
**TEL. 011 – 5163683 / 5163663 / 4404343 / 5163659**  
**E-MAIL DRPI.UFF1AREAFORMAZIONE@ISTRUZIONE.IT**



svolta da parte del docente in formazione, in vista di un apprendimento professionale in situazione maggiormente efficace se condiviso in un contesto comune e supportato sul piano documentale. Il protocollo per la strutturazione delle fasi della visita risponde alla logica di una *governance* attenta del progetto e di una "modellizzazione" dell'esperienza anche in vista della possibile replicabilità. L'uso di strumenti propri potrà essere inteso come elemento di confronto e riflessione. E' da evitarsi, invece, l'approccio dell'adempimento burocratico, poco utile e fuorviante rispetto agli intenti di questa esperienza volta a mettere in risalto gli aspetti utili alla crescita professionale dei docenti neo-assunti. Se la visita consentirà ai docenti di vivere un'esperienza educativa nel senso più globale del termine, con una riflessione profonda non solo sulle azioni innovative sotto il profilo degli ambienti fisici di apprendimento, dei tempi, delle tecnologie, ma anche e soprattutto sulle relazioni (tra allievi e docenti e tra componenti della comunità professionale) sperimentate nelle scuole visitate, ciò potrà costituire un'occasione autentica di rinnovamento dei metodi di formazione dei docenti. Il confronto con esperienze educative significative in contesti innovativi, l'incontro con una comunità professionale, la documentazione e la modellizzazione potranno rappresentare l'innescò di un processo di miglioramento in situazione della qualità dell'insegnamento e della formazione in servizio.

In sintesi, gli strumenti messi a disposizione da questo USR sono:

1. *Scheda di osservazione dell'attività* (Allegato 1)
2. *Questionario di valutazione* (Allegato 2)
3. *Attestato di svolgimento attività per il docente neo-assunto* (Allegato 3)
4. *Attestato di svolgimento attività per il tutor accogliente* (Allegato 4)
5. *Foglio firme presenza* (Allegato 5).

Il modello che si è delineato in Piemonte, frutto anche delle riflessioni intercorse in questi mesi nel confronto con i vari soggetti - dirigenti, docenti, scuole polo, scuole ospitanti, referenti MIUR e INDIRE - si configura con alcune caratteristiche proprie:

- mappatura ampia delle scuole rispetto alle attività con caratteristiche innovative;
- incrocio della domanda/offerta delle visite a livello delle scuole polo e *governance* condivisa per l'elaborazione di criteri e modalità di azione;
- diffusione ampia della possibilità per i docenti neo-assunti di effettuare questo tipo di esperienza, finalizzata anche alla disseminazione successiva.

## **II. Indicazioni operative**

1. Le scuole polo per la formazione forniranno a questo USR il dettaglio definitivo degli inserimenti (nominativi docenti/attività scuole ospitanti) e il calendario delle visite.

### **AREA FORMAZIONE**



2. Una volta stabiliti gli inserimenti nelle scuole ospitanti, non saranno possibili variazioni (i casi di grave e motivata necessità verranno concordati con questo USR).
3. I docenti neo-assunti partecipano alle attività previste, comprensive della redazione della *Scheda di osservazione* e del *Questionario di monitoraggio*. Per quanto riguarda i contenuti dell'osservazione, sul sito dell'USR verrà reso disponibile successivamente un *form on line* per la raccolta delle osservazioni dei docenti neo-assunti; è invece richiesto al docente neo-assunto di compilare in forma anonima, a conclusione della visita, il questionario di monitoraggio (Allegato 2): una volta compilato, il docente neo-assunto lo consegnerà alla scuola ospitante, che lo farà pervenire a questo USR.
4. Il neo-assunto avrà cura di collocare l'esperienza della visita in modo coerente nel quadro del Patto formativo di primo inserimento con il DS della scuola di servizio.
5. E' opportuno che il docente neoassunto venga accolto nella scuola ospitante non solo dal docente referente dell'attività ma anche da altre figure di riferimento della scuola: il dirigente scolastico e/o un suo delegato, un docente funzione strumentale per l'accoglienza/formazione dei docenti neoassunti, un docente dello staff ecc., variabili a seconda degli specifici modelli organizzativi delle scuole.
6. Nella prima fase di accoglienza, il docente neo-assunto entra in contatto con la realtà della scuola ospitante, esamina la documentazione e gli strumenti utili all'osservazione dell'attività.
7. Il docente accogliente, referente dell'attività didattica da osservare, accoglie il docente neoassunto e lo accompagna per l'intera durata dell'esperienza, nei diversi momenti in cui l'attività si articola (preparazione, osservazione, rielaborazione conclusiva) e nei diversi spazi della scuola, curando il contatto del docente neo-assunto con la comunità professionale dell'istituto.
8. Nella delineazione dell'esperienza didattica da osservare è importante che questa venga "collocata" dalla scuola ospitante nel contesto generale e nella dimensione curricolare dell'istituto, evitando il rischio dell'episodicità dell'esperienza.
9. A conclusione della giornata, il dirigente scolastico della scuola ospitante firma le attestazioni di svolgimento attività sia per il docente neoassunto sia per il tutor.

**AREA FORMAZIONE**



10. Non sono previsti rimborsi spese, come da Nota MIUR prot. 33989 del 2 agosto 2017 ("su base volontaria e senza alcun onere per l'Amministrazione").

### III. Struttura della visita

La progettazione delle visite nelle diverse fasi è un aspetto fondamentale per la buona riuscita dell'esperienza. Per questo si fornisce una sorta di "planning" della giornata di osservazione, con una struttura della visita definita in tempi (che possono essere ovviamente flessibili, adattabili alle specifiche esigenze), azioni, strumenti e soggetti coinvolti.

TEMPI	AZIONI	STRUMENTI	SOGGETTI
45 min	<b>Accoglienza iniziale</b>  <i>Incontro con il responsabile dell'istituzione scolastica ed eventualmente con altri referenti</i>  <i>Incontro con il docente referente dell'attività didattica proposta</i>  <i>Presentazione del focus innovativo che caratterizza la scuola/l'attività</i>  <i>Consegna ed esame di documenti/materiali</i>	Foglio firme presenza  Documenti e materiali utili all'osservazione dell'attività didattica (forniti dalla scuola ospitante)	Docente neo-assunto  Tutor accogliente  Dirigente scolastico e/o suo delegato  Altri docenti della scuola
4h	<b>Osservazione</b> in situazione di attività didattica	Scheda di osservazione ( <i>documento USR</i> )  Altri strumenti di documentazione ( <i>elaborazione autonoma e/o in collaborazione con il tutor</i> )	Docente neo-assunto  Tutor accogliente

#### AREA FORMAZIONE





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE**  
**UFFICIO I**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)  
PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/  
CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M\_PI ; AOODRPI

1h	<b>Analisi,</b> riflessione e rielaborazione sull'attività svolta  <i>Redazione della Scheda di osservazione, utile ai fini dell'inserimento nel portfolio del docente anche a testimonianza dell'avvenuta effettuazione della visita</i>  <i>Valutazione dell'esperienza</i>	Scheda di osservazione ( <i>documento USR</i> )  Questionario di valutazione ( <i>documento USR</i> )	Docente neo-assunto  Tutor accogliente
15 min	<b>Conclusione</b>  <i>Firma degli attestati di avvenuta attività da parte del dirigente scolastico della scuola ospitante</i>	Attestato docente  Attestato tutor	Docente neo-assunto  Tutor accogliente  Dirigente scolastico

Il contributo delle istituzioni scolastiche è, come sempre, essenziale per la buona riuscita di questa attività fortemente innovativa. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE  
Giuseppe BORDONARO  
documento firmato digitalmente ai sensi  
del cosiddetto Codice  
dell'Amministrazione Digitale e  
normativa connessa

**AREA FORMAZIONE**



**RIFERIMENTO LUCIANA ZAMPOLLI / CARLA FIORE / PAOLA BERTINETTO / PAOLO NAVONE /  
TERESA MESSINA  
TEL. 011 – 5163683 / 5163663 / 4404343 / 5163659  
E-MAIL DRPI.UFF1AREAFORMAZIONE@ISTRUZIONE.IT**