



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia



TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328
mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

	Ai	Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e dei CPIA del Friuli Venezia Giulia
e, p.c.:	Ai	Dirigenti degli Uffici di ambito territoriale di Gorizia-Pordenone-Trieste-Udine
	Al	Dirigente dell'Ufficio II
	Alle	OO.SS del Comparto Scuola
		Loro indirizzi

Oggetto: Periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo neoassunto o passato di ruolo – a.s. 2017/18 – Laboratori formativi e *Visiting*

A conclusione delle diverse edizioni dell'incontro iniziale relativo alla formazione in oggetto sul territorio Regionale, l'Ufficio ha provveduto a trasmettere le scansioni delle firme di presenza registrate in entrata e in uscita. Si precisa che le firme di presenza, entrata e uscita, sono valide ai fini dell'attestazione delle 3 ore previste e non verrà prodotto alcun attestato aggiuntivo. Qualora mancasse una delle due firme o entrambe di uno dei propri neoassunti, il Dirigente scolastico è tenuto ad acquisire dal docente la documentazione giustificativa.

Si precisa che, ai fini della conferma in ruolo, sono ammissibili esclusivamente 3 ore di assenza complessive per tutte le attività in presenza, (incontri iniziale e finale con l'USR e Laboratori formativi realizzati dalle scuole polo o *visiting*). Le assenze devono essere giustificate con documentazione da acquisire agli atti e sono ammesse solo per motivi quali il congedo per malattia, parentale, o per impegni inderogabili di servizio. Non sono ammesse assenze sulle attività di peer to peer e sulle attività online. Si ricorda altresì che le attività di formazione relative al periodo di formazione e prova hanno priorità assoluta rispetto agli altri impegni di servizio. Si chiede ai Dirigenti scolastici di facilitare la partecipazione e, qualora necessario, anche articolando diversamente l'orario di servizio o sostituendo il docente in formazione. La formazione in oggetto è servizio a tutti gli effetti.

Attività di Visiting.

Nel corrente anno il MIUR ha introdotto, in via sperimentale questa tipologia di attività che, per un numero ridotto di neoassunti, 40 in F.V.G., sostituisce il laboratorio formativo. L'attività consiste in **12 ore**, suddivise in due giornate, in orario scolastico. Ciascuna giornata prevede 4 ore di osservazione di pratiche didattiche innovative e 2 ore di riflessione in piccolo gruppo di docenti. La scuola che ospita e realizza il *Visiting* avrà cura di registrare la presenza, entrata e uscita, e produrre una sintesi delle presenze allo scrivente. L'attività dovrà concludersi con un elaborato di riflessione su quanto osservato e su come la pratica innovativa osservata possa inserirsi nel proprio quotidiano scolastico. Tale elaborato dovrà essere allegato alla documentazione che accompagnerà il docente al colloquio finale. Gli elaborati finali dei corsisti saranno raccolti dalla scuola ospitante l'attività e trasmessi unitamente al quadro delle presenze all'Ufficio che provvederà all'inoltro alle sedi di servizio dei corsisti.

L'attività di *Visiting* è coordinata dall'USR con il supporto delle scuole polo e delle Istituzioni scolastiche coinvolte nella realizzazione. L'Ufficio ha provveduto a selezionare le attività e i docenti destinatari sulla base delle disponibilità espresse in sede di incontro iniziale e dei seguenti criteri: priorità ai passaggi di ruolo o ai docenti con maggiore esperienza pre-ruolo, distribuzione territoriale.

Per il corrente anno sono attivati 6 *Visiting*: infanzia, primaria, inglese 2° ciclo, italiano 2°, arte 2°, scienze 2°. I nominativi dei docenti destinatari dell'attività sono indicati nel "***Allegato Visiting***". Per le informazioni di dettaglio, sede e indirizzo, date e orari, si rinvia a successiva comunicazione.

Trattandosi di attività in orario scolastico, anche fuori ambito, per i docenti destinatari va disposto l'esonero dal consueto orario di servizio qualora concomitante, tenendo anche in considerazione del tempo necessario a raggiungere la sede del *Visiting*.

Laboratori formativi.

In ciascun ambito le scuole polo per la formazione stanno provvedendo all'organizzazione dei laboratori formativi. Tutti i docenti, non coinvolti nel *Visiting*, parteciperanno ad un laboratorio sui Bisogni Educativi Speciali e uno sulla sostenibilità. Gli ulteriori temi sono individuati da ciascuna scuola polo sulla base di quanto disposto all'art. 8 del DM 850/2015. Ciascun docente parteciperà ai laboratori per complessive **12 ore** di formazione. Durante i laboratori saranno impartite ai neoassunti le consegne in termini di elaborato relativo ai laboratori. Con successiva comunicazione si trasmetteranno raggruppamenti e calendario dei laboratori di ciascun ambito.

Si sottolinea che data la numerosità dei neoassunti e la complessità organizzativa NON sono possibili ulteriori spostamenti tra laboratori e tra gruppi.

Si allega la cartella di fogli denominata "***ELENCHI NEO LABORATORI***", che contiene gli elenchi dei corsisti dei laboratori formativi suddivisi per ambito. Negli elenchi sono inclusi anche i nominativi dei destinatari del *Visiting* a cui fa riferimento lo specifico "***Allegato Visiting***".

Si chiede alle SS.LL. di notificare la presente nota ai propri neoassunti, ai docenti in passaggio di ruolo ed ai tutor.

Confidando in un puntuale avvio delle attività si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Tecnico

dott.ssa Valentina Feletti

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Allegati:

- *ELENCHI NEO LABORATORI*
- *Allegato Visiting*