



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



FRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328  
mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto: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. 2018/19 – Attività di *Visiting* e avvio dei Laboratori formativi.**

Nello scorso anno il MIUR ha introdotto, in via sperimentale il *Visiting* o visita di studio. Questa tipologia di attività che ha visto coinvolti un numero ridotto di neoassunti, 39 in F.V.G., sostituisce il laboratorio formativo. Anche nel corrente anno è prevista la realizzazione delle attività di *Visiting* per un contingente di 59 docenti selezionati sulla base delle richieste e della pregressa esperienza (numero anni pre-ruolo o passaggi di ruolo). Le richieste dei docenti di scuola dell'infanzia e scuola primaria sono state molto numerose. Per questo motivo e grazie alla disponibilità delle istituzioni scolastiche ospitanti, sono stati formati due gruppi per entrambe le tipologie di *Visiting*. Inoltre sono stati attivati un gruppo per lettere primo grado, uno per lettere secondo grado ed infine uno per inglese secondo grado. La composizione dei gruppi di docenti assegnati ai *Visiting* è descritta in allegato con l'indicazione delle sedi di svolgimento. Con successiva nota saranno comunicati calendario e orari delle attività.

Il *Visiting* ha una durata di **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* registra la presenza, in entrata e in uscita, e invia un quadro di sintesi delle presenze alla scrivente. Il docente in formazione conclude l'attività con un elaborato di riflessione su quanto osservato e su come la pratica innovativa osservata possa inserirsi nel proprio quotidiano scolastico. Tale elaborato deve essere allegato alla documentazione che accompagna il docente al colloquio finale. Gli elaborati finali dei corsisti sono raccolti dalla scuola ospitante l'attività e trasmessi unitamente al quadro delle presenze all'Ufficio.

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 alle attività di laboratorio.

I temi dei laboratori 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 conclusivo delle attività di laboratorio. Con successive comunicazioni 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 composizione dei gruppi con i nominativi dei destinatari del *Visiting*.

**Si chiede alle SS.LL. di notificare la presente nota ai propri docenti.**

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:

- *Allegato Gruppi docenti Visiting*