



Protocollo (vedasi timbratura in alto)

Venezia Mestre, (vedasi timbratura in alto)

Ai Dirigenti Scolastici degli Istituti individuati come scuole innovative per il *visiting* (v. elenco, All. B)

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali venete, ivi compresi i Dirigenti Scolastici dei CPIA e degli Istituti con SiO e ID

Ai docenti in periodo di formazione e prova - a.s. 2019/2020, individuati per il *visiting* (v. elenco, All. A), tramite i Dirigenti Scolastici delle scuole sedi di servizio

Ai Dirigenti delle Scuole Polo di Ambito per la formazione (v. elenco, All. C)

p.c. Ai Dirigenti Tecnici dell'U.S.R. per il Veneto

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. 2 "Ardigò" di Padova - Scuola Polo per il Veneto SiO e ID

Ai Referenti regionali Istruzione degli Adulti

Al Referente regionale SiO e ID

Oggetto: **Piano di formazione per il personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova, a.s. 2019/20. Visite in scuole innovative (visiting).**

- 1. Restituzione degli esiti definitivi della procedura di candidatura dei docenti all'azione formativa del *visiting*.**
- 2. Istruzioni operative per i docenti individuati, le scuole innovative, le scuole polo di Ambito per la formazione.**

1. RESTITUZIONE DEGLI ESITI DEFINITIVI DELLA PROCEDURA DI CANDIDATURA DEI DOCENTI ALL'AZIONE FORMATIVA DEL VISITING.

Con riferimento alla Nota dello scrivente Ufficio, prot. n. 23696 del 16-12-2019, si rendono noti gli **esiti definitivi** della procedura di acquisizione e vaglio delle candidature a visite in scuole innovative, da parte dei docenti in periodo di formazione e di prova nel corrente anno scolastico.

Dei previsti 303 "posti" per il *visiting* in scuole innovative a livello regionale, ne sono stati assegnati complessivamente 283. L'allegata tabella (All. A) riporta, in ordine alfabetico, i nominativi dei docenti la cui candidatura è stata positivamente accolta, tenuto conto dei criteri richiamati nella suddetta Nota ed esplicitati nella Nota USRV prot. 22722 del 28-11-2019 (punto 2.i.).

2. ISTRUZIONI OPERATIVE PER I DOCENTI INDIVIDUATI, LE SCUOLE INNOVATIVE E LE SCUOLE POLO DI AMBITO PER LA FORMAZIONE.

Si forniscono, a seguire, le indicazioni operative finalizzate all'organizzazione e realizzazione del *visiting* per i docenti interessati (v. All. A) e per i Dirigenti e Tutor delle Scuole innovative (v. All. B) e, altresì, le indicazioni per l'attestazione dell'intero pacchetto formativo delle attività in presenza, di competenza dei Dirigenti delle Scuole Polo di Ambito (v. All. C).

2.A. INDICAZIONI OPERATIVE FINALIZZATE ALL'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL VISITING, PER I DOCENTI INTERESSATI E PER I DIRIGENTI E TUTOR DELLE SCUOLE INNOVATIVE.

I. Articolazione e durata del *visiting*

Come da Nota U.S.R.V. prot. 20152 del 25-10-2019, l'esperienza di *visiting* in scuole innovative si articola in **due giornate di full immersion di 6 ore ciascuna, sostitutive** in toto del monte ore dedicato ai **laboratori**, per una **durata complessiva di 12 ore**.

II. Periodizzazione

Le due giornate di *visiting* si svolgono nel **periodo** compreso **tra il 7 gennaio e il 7 aprile 2020**, secondo un **calendario predisposto dal Dirigente della scuola accogliente**, di concerto con il team di tutor accoglienti.

III. Protocollo di "visita tipo"

Il **protocollo di "visita tipo"**, suggerito dal Gruppo di lavoro dell'Uff. II, prevede preliminarmente una condivisione della documentazione significativa relativa alla progettualità dell'Istituto accogliente con il/i docente/i ospitato/i, anche mediante trasmissione via mail o caricamento in apposito spazio web. La visita, in sintesi, si struttura come a seguito riportato:

- Un momento di accoglienza dei docenti ospitati nella scuola innovativa, con la presentazione del senso dell'esperienza di *visiting* e del progetto che caratterizza la scuola innovativa.
- L'osservazione dell'esperienza oggetto di *visiting* da parte dei docenti ospitati negli ambienti di apprendimento della scuola, accompagnati dal/i tutor accogliente/i.
- Una co-riflessione (in itinere e finale) sull'esperienza osservata e sulla visita in generale tra i protagonisti del *visiting*.

Una presentazione più dettagliata della struttura delle giornate di *visiting* è disponibile nell'*All. D - Protocollo di visita tipo*.

Questo Ufficio mette a disposizione delle scuole innovative anche l'*All.E - Esempi di buone pratiche di visiting*, relativo a una raccolta di buone pratiche suggerite dalle scuole innovative che negli scorsi anni scolastici hanno sperimentato l'esperienza del *visiting* per docenti in periodo di formazione e prova, documentate nel *repository* regionale di buone pratiche di formazione in ingresso, disponibile all'indirizzo: https://formazione.istruzioneveneto.it/?page_id=269

IV. Modalità di contatto del docente ospitato con la scuola accogliente

Ciascun docente ospitato avrà cura di **contattare quanto prima**, preferibilmente via mail, la scuola accogliente per fornire i dati personali (recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, etc.), utili al mantenimento delle relazioni con la struttura di effettuazione dell'azione formativa, e per conoscere il calendario delle visite.

V. Attestazione delle visite effettuate dal docente ospitato

L'attestazione della visita effettuata dal **docente ospitato**:

- avviene da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, su un modello predisposto dall'U.S.R.V. (v. All. F);
- si conserva agli atti della scuola ospitante;



- si trasmette in copia al Dirigente Scolastico della scuola di servizio del docente ospitato (v. All. A) e al Dirigente Scolastico della rispettiva Scuola Polo di Ambito per la Formazione, i cui recapiti sono rintracciabili nell'All. B.

VI. Attestazione dell'attività formativa svolta dai tutor accoglienti

Per i **tutor accoglienti** l'attività di *visiting* è riconosciuta come iniziativa di formazione prevista dalla L. 107/2015, art. 1, comma 124, da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante. L'**attestazione** avviene su un modello predisposto dall'U.S.R.V. (v. All. G).

VII. Conclusione degli adempimenti

La conclusione degli adempimenti connessi alle azioni di *visiting* da parte della scuola ospitante (rilascio dei relativi attestati a seguito di attuazione delle visite) dovrà avvenire **entro e non oltre il mese di aprile 2020**.

VIII. Modalità di comunicazione di eventuali ed eccezionali rinunce

Come già noto alle SS.LL., eventuali **rinunce** alle visite in scuole innovative sono accolte da questo Ufficio **esclusivamente per gravi e documentati motivi** sopravvenuti dopo la chiusura della procedura di candidatura.

I docenti interessati dovranno inviare **quanto prima formale comunicazione scritta, a cura del Dirigente Scolastico della scuola sede di servizio**, comunque **entro e non oltre il 07.01.2020** (termine perentorio), all'indirizzo mail della Referente regionale drve.formazione@istruzione.it.

IX. Piattaforma on-line dedicata al Piano in oggetto

Si ricorda che una descrizione dettagliata del modello regionale di *visiting* è disponibile nella piattaforma on-line dedicata al Piano in oggetto, all'indirizzo a seguito riportato:

<https://formazione.istruzioneveneto.it/>

2.B. INDICAZIONI PER L'ATTESTAZIONE DELL'INTERO PACCHETTO FORMATIVO DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI IN PRESENZA, DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI DELLE SCUOLE POLO DI AMBITO

Il Piano di formazione per il personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova - a.s. 2019/20 prevede un totale di **18 ore di attività formative in presenza**, così strutturate:

- 12 ore dedicate al percorso formativo laboratoriale (12 ore di *visiting* in scuole innovative, a cura dell'U.S.R.V., ovvero 12 ore di laboratori organizzati dalle Scuole Polo di Ambito e dallo scrivente Ufficio);
- 3 ore per l'incontro iniziale e 3 ore per l'incontro di restituzione finale (organizzati dalle scuole polo di Ambito con il supporto dell'Uff. II).

L'attestazione dell'intero pacchetto di 18 ore delle attività formative in presenza spetta al **Dirigente della Scuola Polo di Ambito**.

Per tale azione lo scrivente Ufficio ha predisposto l'All. H - *Format USRV per attestazione pacchetto formativo, Scuole polo di Ambito*.

Si ricorda che il **requisito per l'attestazione delle attività formative in presenza** è la partecipazione ad almeno il **75% del totale delle ore previste** (almeno 13,5 ore su 18).



Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

DIREZIONE GENERALE

Ufficio II - Ordinamenti scolastici. Politiche formative e orientamento. Rapporti con la Regione. Progetti europei. Esami di Stato.
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre

Questo Ufficio, tenuto conto degli effettivi bisogni segnalati dai Dirigenti Scolastici competenti, si riserva di organizzare, nella fase conclusiva del Piano in oggetto, eventuali laboratori di recupero per docenti mancanti della quota utile alla validazione della formazione in presenza.

L'occasione è gradita per ringraziare i Dirigenti Scolastici e i Tutor delle scuole innovative per la preziosa disponibilità e la fattiva collaborazione, certi che le esperienze didattiche, metodologiche e organizzative che le loro comunità scolastiche potranno offrire e condividere saranno preziosa occasione di arricchimento del profilo professionale dei docenti coinvolti, di valorizzazione e diffusione di buone pratiche e di miglioramento del sistema scolastico.

A tutti i docenti in periodo di formazione e di prova l'augurio di una proficua e significativa esperienza.

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole Polo di Ambito un sentito ringraziamento per il costruttivo apporto nella realizzazione delle azioni formative.

Con i migliori saluti.

IL DIRIGENTE

Angela RIGGIO

Documento firmato digitalmente a norma del Codice
dell'Amministrazione digitale e delle norme ad esso connesse

Il referente regionale BB

Allegati:

- All. A: Elenco definitivo docenti individuati per *visiting*
- All. B: Elenco Istituti innovativi per *visiting*
- All. C: Elenco scuole polo di Ambito per la formazione
- All. D: Protocollo di "visita tipo"
- All. E: Esempi di buone pratiche di *visiting*
- All. F: Format USRV per attestazione *visiting* per docenti ospitati
- All. G: Format USRV per attestazione *visiting* per tutor accoglienti
- All. H: Format USRV per attestazione pacchetto formativo - Scuole polo di Ambito