



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE - Ufficio III

Ai Dirigenti Scolastici
delle istituzioni scolastiche ed educative statali della Campania

Ai Dirigente Scolastico
del Polo formativo regionale I.S. Torrente di Casoria

Ai Dirigenti Scolastici
dei Poli formativi degli Ambiti territoriali della Campania

Ai Dirigenti
degli Uffici di Ambito Territoriale

Alle OO.SS. regionali del Comparto Scuola

Oggetto: Anno di formazione e di prova dei docenti a.s. 2021/2022
Organizzazione e strumenti per **THE VISITING**

**PERCORSI GUIDATI PER LA FORMAZIONE E IL MIGLIORAMENTO
DIDATTICO - METODOLOGICO**

Facendo seguito alla nota di questo Ufficio, [prot. AOODRCA 38008 dell'11 ottobre 2021](#), con la quale sono stati illustrati i principali aspetti organizzativi della formazione e della visita di studio dei docenti neoassunti nel corrente a.s. 2021/2022, e ferma restando l'autonomia di ogni scuola accogliente nel definire gli ambienti, i momenti, le attività oggetto di visita, si delineano gli elementi fondamentali del Protocollo del percorso osservativo, finalizzati a conferire la maggiore uniformità possibile nella gestione delle azioni a livello regionale.

Sono ammessi al visiting, su base volontaria, i docenti inseriti nell'allegato elenco nominativo, redatto tenendo conto del criterio della **minore esperienza nell'insegnamento riferita al pre-ruolo (allegato 1)**; per poter partecipare al percorso di studio occorrerà essere autorizzati dal Dirigente Scolastico della sede di servizio.

L'autorizzazione ([allegato 2](#)) dovrà contenere tutti gli elementi utili a circoscrivere l'esperienza dal punto di vista temporale e formativo (orario di realizzazione, numero delle ore, riferimento al bilancio delle competenze e al patto per lo sviluppo professionale, riferimento all'area tematica o alle aree tematiche oggetto di osservazione).

L'attività di visiting sarà effettuata **in presenza**, in **piccoli gruppi** e con il supporto del **docente "Conductor"**, individuato dal Dirigente della scuola ospitante.

L'attività di visiting, se svolta presso scuole diverse dal Polo formativo, sarà preceduta da apposita convenzione (**allegato 3**) contenente tutte le informazioni utili per la realizzazione dell'esperienza didattica.

Si ricorda che il modello adottato in Campania per le visite di studio è di tipo integrato, in quanto prevede momenti di condivisione e diffusione dell'esperienza realizzata:

1^ visita di studio	2^ visita di studio	Laboratorio
		
h 4:30	h 4:30	h 3:00

Si illustra di seguito lo schema strutturale del percorso:

- **1^ FASE preparatoria**

La scuola polo di ambito territoriale comunica i nominativi dei docenti, selezionati secondo i criteri definiti nel Piano regionale, che realizzeranno la visita alle scuole innovative e illustra l'organizzazione del visiting e il protocollo attuativo.

- **2^ FASE accoglienza**

I docenti neoassunti, convocati in gruppi di max 8 dalla scuola innovativa, incontrano il docente conductor che provvede ad illustrare gli elementi fondamentali dal punto di vista didattico e metodologico oggetto dell'esperienza sul campo e consegna i documenti didattici di supporto.

- **3^ FASE percorso osservativo itinerante**

I docenti neoassunti sono guidati a osservare gli ambienti della scuola ma anche le attività, le azioni, le dinamiche relazionali che si verificano, nonché le classi e i laboratori in cui si realizzano esperienze innovative e/o si adottano metodologie innovative.

- **4^ FASE rielaborazione**

È opportuno che i docenti visitatori possano disporre di un ambiente e di un momento conclusivo in cui realizzare una «sosta» di riflessione su quanto osservato ed avviare la stesura del Report che sarà poi condiviso con i colleghi neoassunti, secondo le modalità definite in autonomia da ogni polo.

Le visite di studio saranno realizzate nel corso di **incontri**, preferibilmente antimeridiani, al fine di dare priorità alle azioni curriculari, e **sostituiranno 8 o 9 ore delle attività laboratoriali previste dal piano, a seconda dell'organizzazione didattica adottata da ogni polo.**

La definizione del calendario delle visite studio così come la convocazione dei docenti individuati è a cura del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, compatibilmente con la disponibilità del docente "Conductor". Tale figura, cui sono affidate le funzioni di accompagnamento, riassumerà in sé il **ruolo di guida dei docenti neoassunti**, organizzati in gruppi di max 8 componenti.

Affinché la visita di studio possa stimolare un atteggiamento di ricerca e miglioramento, è prevista la partecipazione dei docenti che hanno realizzato il visiting all'ultimo laboratorio; l'esperienza realizzata sarà

condivisa con i colleghi neoassunti nel corso di tale incontro laboratoriale o nel corso dell'evento conclusivo di restituzione degli esiti.

Il docente neoassunto è tenuto a redigere un Report ([allegato 4](#)) contenente i dati, le osservazioni, le riflessioni utili per l'inserimento dell'esperienza nell'apposita sezione del Portfolio on line.

Al Dirigente della scuola ospitante spetta l'attestazione della visita studio, mediante il modello in allegato ([allegato 5](#)). Una copia dell'attestato sarà inviata al Dirigente Scolastico della sede di servizio di ciascun docente neoassunto ospitato, che avrà cura di inserirlo nel fascicolo personale dell'interessato.

Nell'auspicare che l'esperienza possa essere efficace e contribuire alla progressiva costruzione della professionalità dei docenti in formazione e prova, si invitano i Dirigenti dei poli formativi a diffondere presso gli interessati le informazioni necessarie per la realizzazione delle visite.

Gli strumenti di supporto, allegati alla presente nota, **non sono in alcun modo vincolanti** e le istituzioni scolastiche in indirizzo potranno **contestualizzarli e adattarli alle specifiche esigenze organizzative e didattiche**.

Documenti allegati:

- Presentazione _The Visiting
- Allegato 1_Abbinamenti e aree innovative
- Allegato 2_Autorizzazione
- Allegato 3_Convenzione The visiting
- Allegato 4_Report The visiting
- Allegato 5_Attestazione The visiting

Il dirigente

Domenica Addeo

Documento firmato digitalmente ai sensi del
cd Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

Anna Maria Di Nocera

e- mail. annamaria.dinocera@istruzione.it