



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio III – Diritto allo studio. Europa e scuola.  
Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale*

# Piano per la formazione dei docenti 2016-2019

6 aprile 2017 - Liceo Sabin, Bologna

Chiara Brescianini - Dirigente Ufficio III USR-  
ER

**Documento di lavoro per lo sviluppo del Piano di formazione docenti  
2016 - 2019 ([Nota MIUR DGPER 6 marzo 2017, prot. n. 9684](#))**

**base di partenza per accompagnare** la realizzazione del Piano per la  
formazione dei docenti a tutti i livelli

**strumento di lavoro “in progress”** che **sarà continuamente  
aggiornato** grazie al confronto con i vari attori coinvolti nell’attuazione



**MOLTE CONFERME E ALCUNE PUNTUALIZZAZIONI**

# L'impianto complessivo del sistema

Il Piano per la formazione dei docenti 2016-2019 si caratterizza come **strategia di costruzione di un sistema permanente di formazione** per il personale, attraverso:

un'**efficace governance** tra tutti i soggetti che organizzano la formazione;

la **continuità nel tempo** delle iniziative formative → **durata triennale del Piano** e tre esercizi finanziari: 2016 - 2017 - 2018;

la **possibile ricaduta sullo sviluppo professionale** → **incentivi, riconoscimenti, accesso a funzioni**;

la **costruzione in itinere di figure e strutture dedicate alla formazione** → **modelli, formatori, laboratori, centri risorse**;

la **messa a punto di strumenti per sostenere standard di qualità della formazione** → **analisi dei bisogni, metodologie attive, contenuti prioritari, dispositivi professionali**

# Conferme e novità nella governance

## AMBITO TERRITORIALE

- conferenze di servizio di rete
- eventuale nucleo di coordinamento o comitati scientifici ad hoc
- eventuale collaborazione con il personale dell'organico di potenziamento per progetti nazionali o di rete

## SINGOLA SCUOLA

- un referente per la formazione in servizio → “funzione strumentale”
- un gruppo di supporto
- ruolo chiave del dirigente scolastico cui spetta la cura e la valorizzazione delle risorse professionali dell'istituto

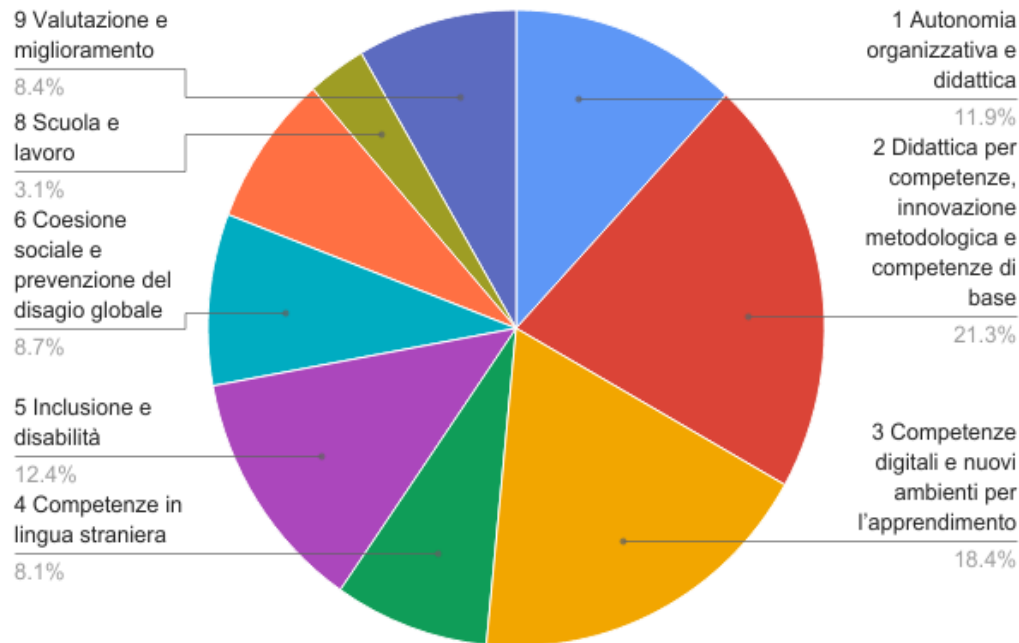
# Gli standard di qualità: l'analisi dei bisogni

1. **connessione con** PTOF, RAV, PdM, PAI → **valore strategico della formazione nella vita di ogni istituto**
2. **bilancio di competenze realizzato da ogni insegnante** → superamento della semplice raccolta di preferenze
3. **attenzione da parte dei dirigenti scolastici** (anche di nuova nomina) **ai temi relativi alla formazione in servizio e alla valorizzazione della professionalità docente** → **valutazione del dirigente** (art. 1 comma 93, Legge n. 107/2015)
4. **analisi dei bisogni realizzata a livello di ambito**, da cui scaturirà una progettazione che potrà prevedere:
  - eventuali **iniziative affidate a scuole dell'ambito o a piccole reti di scopo**;
  - **iniziative** di secondo livello o di approfondimento disciplinare **gestite anche direttamente dalla scuola capofila formazione**;
  - **erogazione di finanziamenti a singole scuole** sulla base di specifiche esigenze formative.

# Gli standard di qualità: le metodologie

- **superamento degli incontri seminariali di carattere frontale** → coinvolgimento attivo dei docenti
- **numero di partecipanti adeguato alle diverse attività e al contenuto** → privilegiare una dimensione pratico-operativa
- momenti di **ricerca in classe**, di **documentazione del lavoro**, di **scambio di materiali**
- **temi:**
  - **didattiche**
  - **gestione di contenuti e risorse**
  - **coinvolgimento e relazioni con gli allievi**
  - **valutazione formativa**

# I bisogni formativi espressi dalle scuole dell'Emilia-Romagna - esito scuole polo-



I DATI

# La “profilatura” dell’Unità Formativa

**PUO’ PRENDERE SPUNTO dal CFU universitario → segmento formativo pari ad un riconoscimento di un impegno complessivo di 25 ore. SI TRATTA DI UN’INDICAZIONE PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA**

## **ipotesi di modularizzazione**

una parte di interventi frontali o espositivi;

una parte di studio, approfondimento personale e/o collegiale;

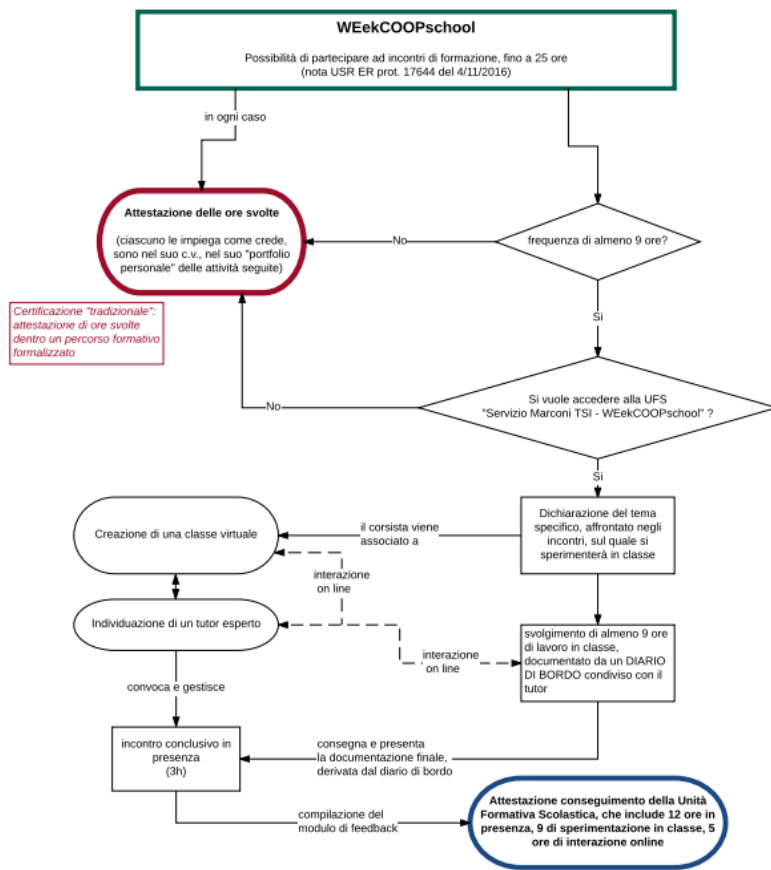
eventuale documentazione anche in modalità on line (preferibilmente con assistenza di tutor on line);

attività di laboratorio e ricerca → sperimentazione in classe, confronto, ricerca - azione, simulazione, produzione di materiali



# Alcune proposte USR-ER...

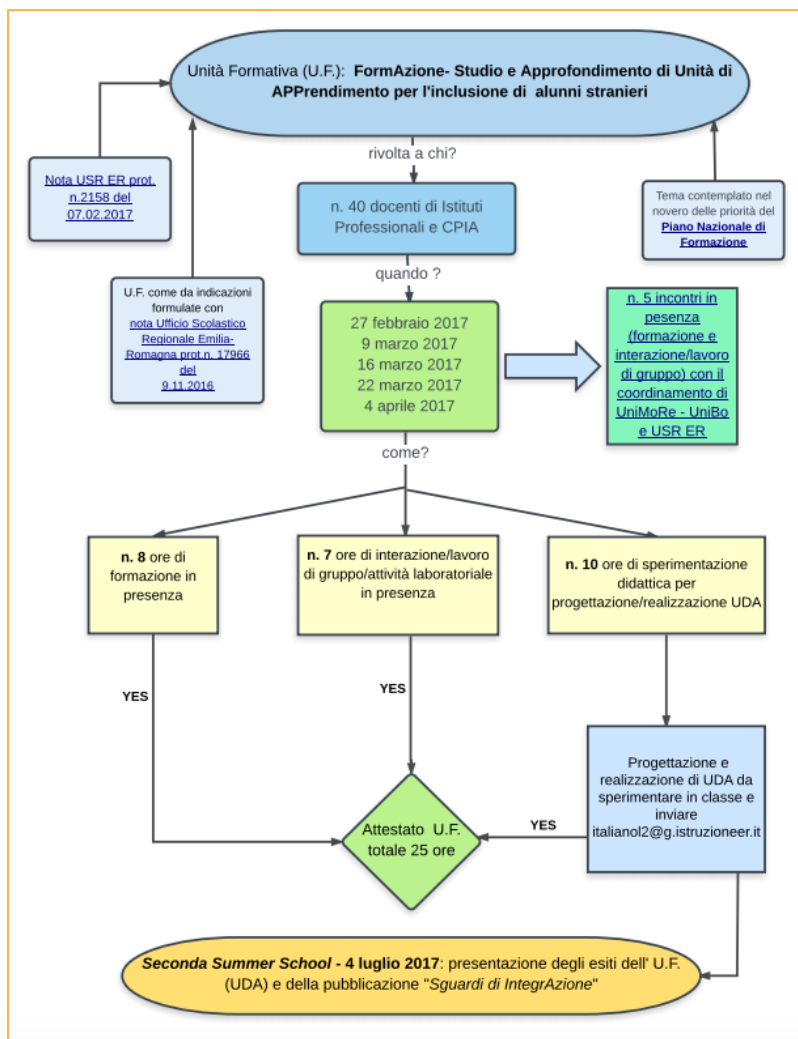
Servizio Marconi - TSI USR Emilia-Romagna  
**WEekCOOPschool-UFS**  
 attività formativa finalizzata ad attestare lo svolgimento di una Unità Formativa Scolastica  
 (nota USR ER prot. 17995 del 9/11/2016)



Certificazione "tradizionale":  
 attestazione di ore svolte  
 dentro un percorso formativo  
 formalizzato

Certificazione UFS (fase  
 sperimentale di prima  
 applicazione del Piano  
 Nazionale Formazione  
 (ottobre 2016))

# Alcune proposte USR-ER...



# Alcune proposte USR-ER...

## Unità formativa "Art Déco"



Visita alla Mostra "[Art Déco - Gli anni ruggenti in Italia](#)"

Momento informativo sulla collezione

Visita guidata

Riflessioni sulle possibili ricadute didattiche

formazione in presenza

visita alla collezione

sviluppo di percorsi tematici

progettazione e realizzazione di attività didattiche

design e arredi

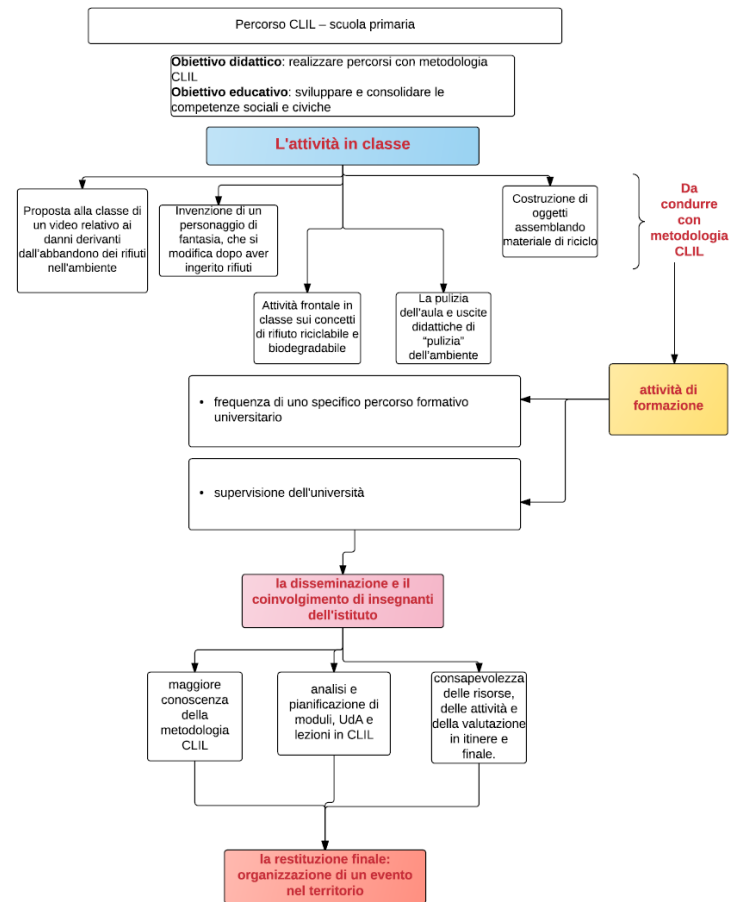
abbigliamento

disegno geometrico e studio dei pattern

restituzione pubblica

realizzazione di una mostra

# ... e la progettazione di un'unità formativa «capovolta»



# Un possibile percorso per progettare



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio III – Diritto allo studio. Scuola e scuola.

Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

## Proposta di modello per azioni formative

(adattabile dalle istituzioni scolastiche)

- 1) Censimento dei BISOGNI formativi
- 2) Progettazione del percorso/unità Formativa
- 3) Individuazione del direttore del percorso
- 4) Individuazione scuola di riferimento - azioni amministrativo contabili, se diversa dalla scuola proponente
- 5) Individuazione, in base al progetto, di gruppo di progetto, docenti - relatori, docenti organizzatori, personale a supporto ( es. collaboratori scolastici per aprire e chiudere la scuola), personale di segreteria...
- 6) I PUNTI 2,3,4 e 5 DOVRANNO ESSERE OGGETTO DI INCARICHI FORMALI
- 7) contratti con le persone e quant'altro necessario definire attività, attraverso uno schema ben preciso che individui
  - nome cognome
  - qualifica
  - compenso per ciascun relatore quantificato rispetto a tabelle contrattuali
  - comprendere inquadramento relatore se partita iva o se personale scuola
- 8) impostare calendario azione formativa orari date e sedi concordando con le sedi stesse la gratuità dell'utilizzo ovvero il pagamento e quantificare quanto
- 9) impostare nota di istituzione percorso formativo, definire le modalità di iscrizione e relativa scadenza
- 10) predisporre nota diffusione-avvio dell'iniziativa formativa
- 11) definire gli aspetti organizzativi per la realizzazione delle attività di formazione
- 12) predisporre attestato di partecipazione per le azioni con presenza frontale e per attestare l'intero percorso formativo
- 13) definire le modalità di valutazione: restituzione prodotti (con quali modalità, con quale successiva diffusione, questionario di gradimento, kahoot, altro..)
- 14) Pubblicare-diffondere materiali prodotti
- 15) mantenere raccordo per diffusione proposte e materiali con Ufficio Scolastico Regionale anche per il tramite territoriali

# I contenuti e gli strumenti

- **Attenzione alle 9 priorità e alle azioni formative che si snodano attraverso specifici Piani nazionali: PNSD, Lingue** → per evitare sovrapposizioni sarà attivato un **gruppo di riferimento nazionale** che rappresenterà un **punto di riferimento per stabilire le necessarie connessioni tra azioni nazionali e azioni locali**
- **implementazione di nuovi strumenti:** bilancio di competenze, portfolio personale, patto/piano per lo sviluppo professionale, già sperimentati con i docenti neo-assunti → **costituzione di un gruppo tecnico** per l'analisi di proposte, ma saranno **incentivate le iniziative di sperimentazione di scuola e di ambito**

# Informazione e comunicazione

**INDICAZIONE GENERALE:** per favorire le relazioni e gli scambi fra i diversi attori, è necessario implementare un **sistema di comunicazione trasparente e tempestivo** → **spazio web dedicato**, ove sia agevole accedere alle informazioni sulle rispettive azioni

## A livello MIUR

1. uno [spazio informativo di base sul Piano di formazione docenti 2016 - 2019](#);
2. una **Piattaforma degli Enti accreditati e qualificati per l'offerta di formazione** → accoglierà l'offerta delle scuole e sarà accessibile dagli insegnanti ([www.istruzione.it/pdgif](http://www.istruzione.it/pdgif))
3. una **Piattaforma per l'erogazione del bonus carta del docente:** [www.cartadeldocente.istruzione.it](http://www.cartadeldocente.istruzione.it)

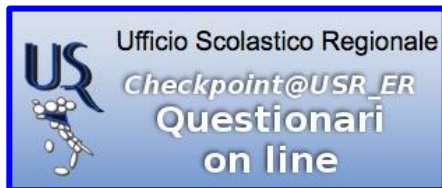
# Informazione e comunicazione

## A livello di USR

1. **spazio istituzionale dedicato** che comprende una sezione con contenuti dedicati alla formazione in servizio



1. **in futuro**, anche **porta di accesso per la documentazione relativa alle iniziative dei diversi ambiti**





# Informazione e comunicazione

## A livello di ambito

- **attivazione di una bacheca digitale, gestita dalla scuola polo capofila della formazione, per**
  - mostrare stato di avanzamento delle iniziative e delle attività da promuovere a vantaggio della rete
  - eventuali servizi interattivi: forum, segnalazioni, azioni di monitoraggio, rilevazione di bisogni, ecc..

## A livello di scuola

- **attivazione di una bacheca digitale, per informazioni sulle opportunità di formazione per i docenti dell'istituto**

**Ogni sito o spazio web dedicato deve contenere un link alla piattaforma digitale nazionale per l'offerta di formazione a cura della Direzione generale per il personale scolastico**



<http://www.istruzione.it/pgdf/>

# Questioni attinenti i diversi SOGGETTI del sistema: i dirigenti scolastici

- **destinatari di azioni formative ad essi rivolte**, in particolare su:
- ◆ sistema nazionale di valutazione;
  - ◆ rafforzamento della leadership organizzativa e culturale

ipotesi di due unità formative scaglionate nei due semestri del 2017 con carattere prettamente laboratoriale e di produzione di strumenti di lavoro.



necessità di **mantenere aperto il dialogo** con la comunità professionale

- **promotori dei piani formativi di istituto attraverso il coinvolgimento dell'intera comunità professionale** e, a tal scopo:
- ◆ aggiornano il piano sulla base dei bisogni formativi dell'istituto e degli **orientamenti del Collegio dei Docenti**
  - ◆ possono individuare una funzione strumentale o un referente che possa coadiuvarli nella realizzazione del piano

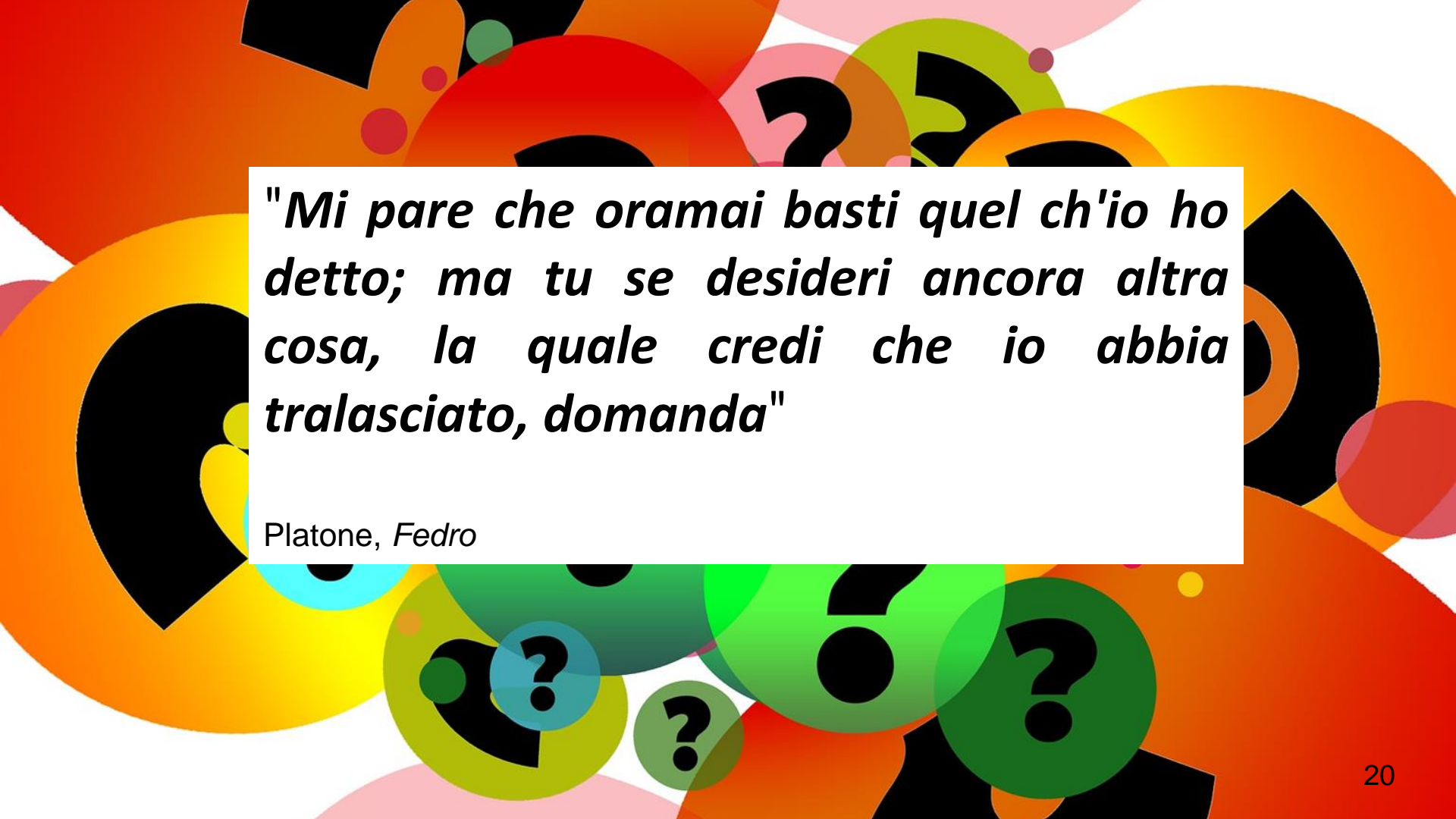
## Sistemi di attestazione, validazione, certificazione delle attività formative

futura implementazione di un **formato standardizzato di attestazione delle attività formative** → **disponibile sulla piattaforma digitale** per la gestione della formazione [www.istruzione.it/pdggf](http://www.istruzione.it/pdggf), dove le scuole dovranno inserire i percorsi formativi organizzati ai fini dell'attestazione;

L'**attestazione è rilasciata dai soggetti che promuovono ed erogano la formazione**, comprese le strutture formative accreditate presso il MIUR ai sensi della Direttiva n.170/2016 → **collegata ad un questionario di valutazione del percorso formativo**, compilato dal docente.

L'**attestato conterrà obiettivi del percorso formativo, descrizione dei contenuti affrontati, metodologie presentate ed eventuali prodotti utilizzati nella didattica.**

**Attivazione orientativamente da fine aprile 2017, con l'ingresso dei docenti nella piattaforma digitale per la formazione**



***"Mi pare che oramai basti quel ch'io ho detto; ma tu se desideri ancora altra cosa, la quale credi che io abbia tralasciato, domanda"***

Platone, *Fedro*