



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

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

prot.815

Modena, 6 febbraio 2014

Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni Scolastiche
della provincia di Modena

e p.c. Ai docenti neoassunti in anno di formazione
delle Istituzioni Scolastiche
della provincia di Modena

Oggetto: Espletamento anno di formazione: attività di formazione in presenza e sperimentazione delle attività di *"tutoring in practice"*

Con Nota n.164 dell'8 gennaio 2014 l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna ha fornito informazioni e indicazioni operative relative allo svolgimento dell'anno di formazioni per i docenti neoassunti in ruolo nell'anno scolastico 2013/2014, che ad ogni buon conto si allega.

Si precisa che l'impianto generale è riferito al modello formativo *blended* (il 50% di ore in presenza e il 50% di ore "a distanza" attraverso l'uso della piattaforma INDIRE per un totale di 50 ore di formazione) indicato dal MIUR negli anni scolastici precedenti.

Nel programmare le attività, l'ispettore Giancarlo Cerini ha discusso sia con i Dirigenti Amministrativi in conferenza di servizio sia con i referenti degli Uffici studi e programmazione sull'opportunità di innovare il modello formativo finora proposto.

L'anno di formazione potrebbe rappresentare un'occasione utile per un confronto sulle pratiche didattiche, attraverso un rapporto più intenso e ravvicinato tra docente in periodo di prova e docente tutor di scuola. Il docente neoassunto potrebbe sperimentare un percorso di *tutoring in practice*, cioè un tutoraggio svolto dal collega "esperto", calibrato sulla pratica d'aula, al fine di creare interrelazione fra aspetti culturali, metodologici e didattici.

Lo scrivente Ufficio, recependo l'invito a sperimentare questa attività di *job shadowing*, ha previsto che il piano delle **25** ore di formazione in presenza possa essere così articolato:

- ❖ **12** ore organizzate dall'UT XII con 4 incontri da 3 ore ciascuno su tematiche trasversali e di interesse generale;
- ❖ **13** ore così strutturate:
 - 📅 **3** ore di corsi/seminari tra quelli organizzati dall'Amministrazione Scolastica (Ufficio Scolastico Regionale o singole Istituzioni scolastiche) e segnalati dallo scrivente Ufficio;
 - 📅 **10** ore di sperimentazione di *tutoring in practice*.



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

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

Nelle istituzioni scolastiche che attiveranno le modalità del *tutoring in practice* le 10 ore potranno essere organizzate in:

- ✓ 4 ore di osservazione del docente neoassunto nella classe del tutor;
- ✓ 4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente neoassunto;
- ✓ 2 ore di restituzione al docente tutor e *debriefing*.

Per la realizzazione delle attività di *tutoring* risulta imprescindibile la collaborazione del docente tutor e la supervisione dei Dirigenti Scolastici.

Qualora i Dirigenti Scolastici evidenziassero elementi ostativi alla realizzazione di questa attività, ai docenti neoassunti verrà chiesto di espletare anche le 10 ore con la partecipazione alle iniziative di formazione in presenza promosse dall'Amministrazione Scolastica (Ufficio Scolastico Regionale o singole Istituzioni scolastiche).

La documentazione delle 13 ore sarà a cura del docente neoassunto, controvalidata dal tutor e presentata al Dirigente Scolastico e al Comitato di Valutazione.

Le Segreterie delle scuole, acquisita la documentazione, compileranno il modello allegato e lo invieranno all'Ufficio studi e integrazione all'indirizzo mail ufficiointegrazione@gmail.com, entro il termine delle attività didattiche.

Certi della collaborazione di tutti i soggetti che a vario titolo concorrono all'attività di formazione, nel ringraziare per la disponibilità, si porgono i più cordiali saluti.

Il Dirigente
Silvia Menabue