



Periodo di formazione e prova per personale docente ed educativo

Linee di orientamento – U.S.R. per il Veneto
A.S. 2021–2022

A cura del gruppo di lavoro dell'Uff. II

INDICE

- ▶ Curatori delle Linee di orientamento – U.S.R. per il Veneto
- ▶ Sezione 1: Normativa di riferimento
- ▶ Sezione 2: Finalità del periodo di formazione e di prova e ruolo del Dirigente Scolastico
 - ▶ Finalità del periodo di formazione e di prova
 - ▶ Ruolo del Dirigente Scolastico
- ▶ Sezione 3: Destinatari del periodo di formazione e di prova
 - ▶ Destinatari del periodo di formazione e di prova
 - ▶ Non sono tenuti a svolgere il periodo di formazione e di prova
- ▶ Sezione 4: Requisiti utili al superamento del periodo di formazione e di prova
 - ▶ Servizi utili al superamento del periodo di formazione e prova
 - ▶ Servizi utili al superamento del periodo di formazione e prova e obbligo formativo
- ▶ Sezione 5: Il modello formativo ministeriale
 - ▶ Durata del percorso formativo
 - ▶ Caratteristiche del percorso formativo
 - ▶ Strumenti di sviluppo professionale: il Portfolio professionale

INDICE

- ▶ [Strumenti di sviluppo professionale: il Portfolio professionale – il Curriculum formativo](#)
- ▶ [Strumenti di sviluppo professionale: il Portfolio professionale – il Bilancio di competenze iniziale](#)
- ▶ [Strumenti di sviluppo professionale: il Portfolio professionale – la documentazione delle attività formative e di una attività didattica](#)
- ▶ [Strumenti di sviluppo professionale: il Patto per lo sviluppo formativo](#)
- ▶ [Strumenti di sviluppo professionale: il Bilancio di competenze finali, integrato nei Bisogni formativi futuri](#)
- ▶ [Azioni formative: *peer to peer*](#)
- ▶ [Azioni formative: incontro iniziale](#)
- ▶ [Azioni formative: incontro finale](#)
- ▶ [Azioni formative: laboratori formativi](#)
- ▶ [Visiting a scuole innovative](#)
- ▶ [Azioni formative: formazione online su piattaforma INDIRE](#)
- ▶ [Sezione 6: Il modello formativo dell'U.S.R. per il Veneto](#)
 - ▶ [Incontro iniziale](#)
 - ▶ [Incontro di restituzione finale](#)
 - ▶ [Laboratori formativi](#)
 - ▶ [Visiting a scuole innovative](#)

INDICE

- ▶ Attestazione delle attività formative da parte delle Scuole Polo di Ambito
- ▶ Concessione nulla osta cambio Ambito per lo svolgimento del percorso formativo
- ▶ Attività di informazione, comunicazione e supporto a favore delle II.SS. venete
- ▶ Azioni di informazione, comunicazione e supporto alle Scuole Polo per la formazione
- ▶ Regolamentazione della comunicazione da parte di U.S.R.V. e Scuole Polo
- ▶ Monitoraggio e verifica
- ▶ Sezione 7: Aspetti della gestione amministrativo-contabile per le Scuole Polo di Ambito
 - ▶ Impegno finanziario ministeriale
 - ▶ Gestione amministrativo-contabile delle risorse
- ▶ Sezione 8: Gantt delle attività

U.S.R. per il Veneto – Gruppo di lavoro dell’Ufficio II

Periodo di formazione e prova per personale docente ed educativo.

▶ **Angela Riggio**

Dirigente Uff. II – U.S.R. per il Veneto

▶ DRVE.ufficio2@istruzione.it 041. 2723143

▶ **Filippo Sturaro**

Dirigente Tecnico – U.S.R. per il Veneto

▶ filippo.sturaro@istruzioneveneto.it 041. 2723193

▶ **Barbara Bevilacqua**

Referente regionale per la formazione del personale docente/educativo in periodo di formazione e prova e per la formazione dei docenti in servizio

▶ barbara.bevilacqua@posta.istruzione.it 041.2723102

▶ drve.formazione@istruzione.it

Ufficio amministrativo:

▶ **Alberto Bozzato**

Referente Ufficio amministrativo

▶ educazione.veneto@istruzione.it 041. 2723150

▶ **Isabella Betti**

Funzionario

▶ isabella.betti@istruzione.it 041. 2723152

Normativa di riferimento

Riferimenti normativi

- ▶ L. 107/2015, art. 1, commi 115–120 e 124
- ▶ **D.M. 850/2015**
- ▶ Nota applicativa MIUR prot. n. 36167, del 05/11/2015
- ▶ **Nota M.I. prot. n. 30345, del 04/10/2021**
- ▶ Nota U.S.R.V. prot. n. 17614, del 05/10/2021

[Link alla normativa](#)

Finalità del periodo di

formazione e prova

e

ruolo del Dirigente Scolastico

Finalità del periodo di formazione e prova

- ▶ «Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di **verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica**» *(D.M. 850/2017, art. 1, c. 3).*
- ▶ «Le attività di formazione sono finalizzate a **consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti**» *(D.M. 850/2017, art. 1, c. 4).*

Finalità del periodo di formazione e prova

- ▶ **Criteri di individuazione degli standard professionali** (*D.M. 850/2017, art. 4, c. 1*):
 - ▶ «corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
 - ▶ corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
 - ▶ osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
 - ▶ partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti».

Il ruolo del Dirigente Scolastico

Il **Dirigente Scolastico**, con riferimento ai docenti/educatori in periodo di formazione e prova, ha un «**compito educativo e di orientamento**, oltre che di **garanzia giuridica**, in quanto la norma gli assegna la funzione di **verifica e apprezzamento della professionalità dei docenti** che aspirano alla conferma in ruolo»
(Nota MI 30345/2021).



Valorizzazione della professionalità dei docenti

(D. lgs. 165/2001, art. 25, c. 2)

Il ruolo del Dirigente Scolastico

I compiti del Dirigente Scolastico

- ▶ Organizzazione delle attività di **accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale**, avvalendosi della collaborazione dei docenti *tutor* designati (*D.M. 850/2017, art. 15, c. 5*).
- ▶ La *Nota MI 30345/2021* riconferma «**il ruolo significativo e l'impegno attivo del Dirigente Scolastico nel proporre le attività formative ai docenti neoassunti, in riferimento alla stipula del patto formativo professionale** (punto di incontro fra le esigenze delle nuove professionalità in ingresso e il piano per la formazione docenti a livello di istituto)».
- ▶ Svolgimento delle attività di **valutazione del periodo di prova** mediante:
 - **individuazione tempestiva dei tutor**, prospettando loro gli impegni previsti, ai sensi del *D.M. 850/2015 (Nota MI 30345/2021)*;
 - «**osservazione e visita alle classi** in cui i docenti neoassunti prestano servizio » e attraverso «un contatto frequente con i tutor» (*Nota MI 30345/2021*);
 - **convocazione del Comitato per la valutazione del periodo di formazione e prova** (*D.M. 850/2017, art. 13, c. 1*);
 - espletamento delle **procedure** previste dalla normativa vigente e, sulla base dell'istruttoria compiuta, **adozione dei relativi provvedimenti** (di conferma in ruolo, di proroga del periodo di formazione e prova o di ripetizione del periodo di formazione e prova).

Destinatari del periodo di formazione e di prova

Destinatari del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015, Nota MI prot. 30345/2021)

Personale docente (ed educativo):

- ▶ neoassunto a tempo indeterminato con decorrenza a.s. 2021–2022;
- ▶ assunto a tempo indeterminato negli anni precedenti, per il quale sia stata disposta la proroga del periodo di formazione e prova per mancanza del requisito dei 180 giorni di servizio, di cui 120 di attività didattica (ex art. 3, D.M. 850/2015);
- ▶ che, in caso di valutazione negativa, ripeta il periodo di formazione e di prova (art. 14, D.M. 850/2015);
- ▶ che abbia ottenuto il passaggio di ruolo;
- ▶ neoassunto su posti di cui all'art. 59, c. 4 del D.L. 73/2021, convertito con modificazioni dalla L. 106/2021.

Destinatari del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015 e Nota MIUR 36167/2015)

Nei casi precedentemente elencati, le **attività di formazione** sono **parte integrante** del servizio in **periodo di formazione e prova** e non possono essere rinviate o anticipate, ma devono essere **svolte contestualmente al servizio stesso**.

Docenti ex FIT

(Nota MI prot. 30345/2021)

- ▶ I docenti assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da D.D.G. n. 85/2018 e per i quali sia stato prorogato il periodo di prova o in caso di valutazione negativa, dovranno svolgere o ripetere il periodo di formazione e prova secondo quanto previsto dalla nota AOODGPER prot. n. 41693 del 21/09/2018 (percorso annuale FIT).

NON sono tenuti a svolgere il periodo di formazione e di prova

(Nota MI prot. 30345/2021)

- ▶ I docenti che abbiano già esperito positivamente il periodo di formazione e prova (o il percorso FIT ex DDG 85/2018) nello stesso ordine e grado di nuova immissione in ruolo.

N.B. Per quanto riguarda la fattispecie di neoassunti su posti di cui all'art. 59, c. 4 del D.L. 73/2021, gli interessati saranno comunque soggetti allo svolgimento della prova disciplinare, prevista dal citato Decreto.

- ▶ I docenti che abbiano ottenuto il rientro in un precedente ruolo, nel quale abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018.

NON sono tenuti a svolgere il periodo di formazione e di prova

(Nota MI prot. 30345/2021)

- ▶ I docenti già immessi in ruolo con riserva, che abbiano superato positivamente l'anno di formazione e prova (o il percorso FIT ex DDG 85/2018) e siano nuovamente assunti per il medesimo grado.
- ▶ I docenti che abbiano ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa, nell'ambito del medesimo grado.
- ▶ I docenti che abbiano ottenuto il passaggio di cattedra nello stesso ordine e grado di scuola.

Requisiti utili al superamento del periodo di formazione e di prova

Requisiti utili al superamento del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015 e Nota prot. 30345/2021)

180 gg di servizio nell'anno scolastico in corso,
di cui almeno **120 gg** di attività didattiche

50 ore di formazione

Servizi utili al superamento del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015 e Nota prot. 36167/2015)

- ▶ I **180 gg** di servizio scolastico **comprendono**:
 - Periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche.
 - Esami e scrutini.
 - Ogni impegno di servizio.
 - Il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza.

Servizi utili al superamento del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015 e Nota MIUR 36167/2015)

- ▶ I **120 gg** di attività didattiche **comprendono**:
 - **Giorni effettivi di insegnamento** (attività di lezione, di recupero, di potenziamento).
 - **Giorni impiegati presso la sede di servizio per:**
 - **Attività valutative.**
 - **Attività progettuali.**
 - **Attività formative.**
 - **Attività collegiali.**

Servizi utili al superamento del periodo di formazione e di prova

(D.M. 850/2015 e Nota MIUR 36167/2015)

- ▶ I **180 gg** di servizio scolastico e, conseguentemente, i **120 gg** di attività didattiche **non comprendono**:
 - Giorni di congedo ordinario: ferie e recupero festività.
 - Assenze per malattia.
 - Congedi parentali.
 - Permessi retribuiti.
 - Aspettativa a qualunque titolo fruita.

Servizi utili al superamento del periodo di formazione e di prova e obbligo formativo

(D.M. 850/2015, Nota MIUR 36167/2015 e Nota MI 30345/2021)

- ▶ Nel caso di orario di servizio inferiore a quello di cattedra o posto, i **180 gg** di servizio scolastico e, conseguentemente, i **120 gg** di attività didattiche **sono** **proporzionalmente ridotti**, fermo restando l'**obbligo formativo pari a 50 ore**, che non è soggetto a riduzione.

Il modello formativo ministeriale

Durata del percorso formativo

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

50 ore complessive di formazione (aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio):

ATTIVITÀ FORMATIVA SINCRONA	ORGANIZZAZIONE	DURATA
Un incontro iniziale e un incontro di restituzione finale	A cura delle Scuole Polo per la formazione, secondo la programmazione stabilita dall'U.S.R., che assicura azioni di coordinamento e supporto	max 6 ore totali
Laboratori formativi	A cura delle Scuole Polo per la formazione, secondo la programmazione stabilita dall'U.S.R., che assicura azioni di coordinamento e supporto	12 ore
Visite a scuole innovative in sostituzione totale del monte ore dedicato ai laboratori formativi	U.S.R.	
Attività di <i>peer to peer</i> (reciproca osservazione dell'attività didattica tra docente/educatore neoassunto e tutor)	Nella scuola sede di servizio	12 ore
TOT. ATTIVITÀ FORMATIVA SINCRONA		30 ore
ATTIVITÀ FORMATIVA ONLINE	ORGANIZZAZIONE	DURATA
Formazione online su piattaforma INDIRE	INDIRE	20 ore

Caratteristiche del percorso formativo

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

- ▶ **Approccio metodologico laboratoriale** (vs didattica frontale trasmissiva).
- ▶ **Osservazione in classe**, da strutturare mediante apposita strumentazione operativa, con il **supporto del tutor**.
- ▶ **Rielaborazione professionale**, mediante gli strumenti disponibili nell'ambiente online INDIRE:
 - **Portfolio professionale.**
 - **Patto per lo sviluppo formativo.**
 - **Bilancio di competenze finale integrato nei bisogni formativi futuri.**

Strumenti di rielaborazione professionale: il portfolio professionale.

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

► Portfolio professionale

- È uno strumento di **documentazione** delle attività svolte e di **riflessione** sui processi attivati, **elaborato online** su **piattaforma INDIRE**.
- La **produzione del Portfolio professionale** attesta l'avvenuta **effettuazione delle 20 ore di attività formativa online** su **piattaforma INDIRE**.
- È **oggetto di discussione** di fronte al **Comitato di valutazione** e **sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione**.
- È **costituito da molteplici sezioni**, di seguito riportate.

Modello formativo M.I. – conferme Strumenti di rielaborazione professionale: il portfolio professionale.

(D.M. 850/2015 e Piattaforma INDIRE)

- ▶ Il **Portfolio professionale** comprende:
 - una descrizione del proprio curriculum formativo, costituito dalle esperienze formative più significative, che hanno particolarmente inciso sulla crescita professionale del docente/educatore (eventi – anche informali – che maggiormente hanno aiutato ad apprendere, a trasformare le visioni sui problemi, sulle situazioni, sulle persone; esperienze che hanno maggiormente influenzato *l'essere insegnante* – *l'essere educatore*);
 - da compilarsi all'inizio dell'a.s., all'avvio del periodo di prova, come attività propedeutica all'elaborazione del bilancio di competenze iniziale;
 - nella sezione «Toolkit docenti», della piattaforma INDIRE, sono disponibili le indicazioni per la compilazione.

Modello formativo M.I. – conferme Strumenti di rielaborazione professionale: il portfolio professionale.

(D.M. 850/2015 e Piattaforma INDIRE)

▶ Il **Portfolio professionale** comprende:

- l'elaborazione di un **bilancio di competenze iniziale**, da redigere in forma di autovalutazione delle competenze non possedute, delle competenze da potenziare e di quelle note, in cui ci si ritiene esperti;
 - la predisposizione impegna il docente/educatore neoassunto con la collaborazione e il sostegno del docente tutor;
 - va redatto **entro il secondo mese dalla presa di servizio** (entro il 31 ottobre).
Nelle more dell'apertura della piattaforma INDIRE (prevista entro ottobre), si suggerisce di predisporre il **bilancio di competenze in forma cartacea** nei tempi previsti dalla normativa, consegnandone copia al Dirigente Scolastico, che provvederà ad allegarlo al fascicolo personale del docente/educatore;
 - nella sezione «**Toolkit docenti**», della piattaforma INDIRE, sono disponibili modello e indicazioni per la compilazione.

Modello formativo M.I. – conferme Strumenti di rielaborazione professionale: il portfolio professionale.

(D.M. 850/2015 e Piattaforma INDIRE)

- ▶ Il **Portfolio professionale** comprende, ancora:
 - la documentazione dei laboratori formativi, in presenza e/o a distanza, o del visiting a scuole innovative;
 - l'attività va svolta a seguito dell'azione formativa;
 - nella sezione «Toolkit docenti», della piattaforma INDIRE, sono disponibili le indicazioni per la compilazione;
 - la documentazione di UNA attività didattica, preferibilmente coincidente con quella progettata in collaborazione con il tutor e oggetto del peer to peer, e che costituisca approfondimento di quanto appreso nei laboratori formativi frequentati o nelle visite alle scuole innovative;
 - da effettuare in corso d'anno;
 - nella sezione «Toolkit docenti», della piattaforma INDIRE, sono disponibili le indicazioni per la compilazione.

Strumenti di rielaborazione professionale: il patto per lo sviluppo formativo.

(D.M. 850/2015, Nota MI 30345/2021 e Nota USRV 17614/2021)

► **Patto per lo sviluppo formativo**

- A partire dal bilancio di competenze iniziale, il **Patto formativo professionale** definisce gli **obiettivi di sviluppo delle competenze** di natura culturale, disciplinare, didattico–metodologica e relazionale, da raggiungere anche attraverso le attività formative connesse al periodo di formazione e prova.
- Rappresenta il punto di incontro fra le esigenze delle nuove professionalità in ingresso e il piano per la formazione docenti a livello di istituto.
- È uno strumento da redigere **con il dirigente scolastico, sentito il docente tutor** e tenuto conto dei bisogni della scuola (v. modelli disponibili in «[Toolkit docenti](#)», nella piattaforma INDIRE).

Modello formativo M.I. – conferme Strumenti di rielaborazione professionale: il bilancio di competenze.

(D.M. 850/2015 e Piattaforma INDIRE)

► Bilancio di competenze finale integrato nei bisogni formativi futuri

- L'attività consente al docente/educatore in periodo di formazione e prova di esprimere considerazioni personali sull'**evoluzione delle proprie competenze**, alla luce di quanto indicato nel Bilancio iniziale, e di informare il posizionamento dei propri Bisogni Formativi Futuri.
- L'attività è composta da due sezioni:
 1. Il Bilancio finale
 2. I Bisogni formativi futuri
- L'attività è finalizzata alla delineazione dei **punti di forza e di debolezza** da potenziare e all'elaborazione di un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.
- Nella sezione «**Toolkit docenti**», della piattaforma INDIRE, sono disponibili le indicazioni per la compilazione.

Azioni formative: *Peer to peer*

(D.M. 850/2015, Nota MI 30345/2021 e Nota USRV 17614/2021)

- ▶ **Attività *peer to peer* di osservazione reciproca da svolgere a scuola/in classe tra docente/educatore neoassunto e tutor.**
 - Durata: 12 ore.
 - Valorizzazione e riconoscimento della «figura del **tutor accogliente** che assicura il collegamento con il lavoro didattico sul campo e si qualifica come **mentor** per gli insegnanti neoassunti».
 - **Individuazione tempestiva del tutor da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un opportuno coinvolgimento del Collegio dei Docenti.**

Azioni formative: *Peer to peer*

(D.M. 850/2015, Nota MI 30345/2021 e Nota USRV 17614/2021)

- Tenzialmente **un tutor per docente/educatore in periodo di formazione e prova** (max rapporto 1:3), preferibilmente della stessa disciplina/area disciplinare/tipologia di cattedra, operante nello stesso plesso (se non possibile: di classe di concorso affine).
- **Attestazione e riconoscimento dell'attività svolta dal tutor** (progettazione, confronto, documentazione) come iniziativa di formazione prevista dalla L. 107/2015, art. 1, comma 124, da parte del Dirigente Scolastico.
- Anche per i **docenti che devono ripetere un nuovo periodo di formazione e prova** deve essere prevista la nomina di un **docente tutor**, possibilmente diverso da quello che lo ha accompagnato nel primo anno di servizio.

Azioni formative: Incontro iniziale

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

▶ Incontro iniziale

- Incontro di carattere informativo:
 - presentazione delle fasi del percorso di formazione;
 - presentazione degli strumenti di rielaborazione professionale (Portfolio professionale, Patto per lo sviluppo formativo, Bilancio di competenze finale integrato nei Bisogni formativi futuri);
 - indicazioni di carattere operativo (es. utilità di accedere ai benefici del sistema previdenziale Espero).
- Il tempo da dedicare all'incontro iniziale e finale è pari a 6 ore complessive.
- Calendarizzazione in ogni Ambito a partire da ottobre 2021, secondo la programmazione stabilita dall'U.S.R.
- Possibilità di un'organizzazione per gruppi differenziati di docenti.

Azioni formative: Incontro finale

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

► Incontro di restituzione finale

- Evento di carattere professionale, anche con il coinvolgimento diretto e le testimonianze dei protagonisti degli eventi formativi (es. [docenti partecipanti al visiting](#) o a laboratori particolarmente coinvolgenti, tutor, dirigenti scolastici), oltre che di esperti di sviluppo professionale e comunità educante.
- Organizzazione flessibile per evitare generiche e improduttive assemblee plenarie.
- [Modalità in presenza.](#)
- Il tempo da dedicare all'incontro finale e iniziale è pari a 6 ore complessive.

Azioni formative: Laboratori formativi

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

▶ Laboratori formativi

- Organizzazione da parte delle Scuole Polo; è possibile la collaborazione di altre scuole dell'Ambito; rendicontazione sempre in capo alle Scuole Polo.
- [Da realizzarsi in presenza o online.](#)
- Da realizzarsi con la guida operativa di un tutor/formatore.
- Organizzazione per piccoli gruppi di docenti.
- Durata: 12 ore totali (moduli di 3, 6 o più ore).

Azioni formative: Laboratori formativi

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

► Laboratori formativi

◦ Specifica attenzione ai seguenti temi:

1. iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza pandemica;
2. metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum;
3. competenze digitali dei docenti;
4. inclusione sociale e dinamiche interculturali;
5. gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni;
6. competenze relazionali e competenze trasversali (soft-skills e character skills);
7. bisogni educativi speciali;
8. motivare gli studenti ad apprendere;
9. innovazione della didattica delle discipline;
10. insegnamento di educazione civica e sua integrazione nel curriculum;
11. valutazione finale degli apprendimenti;
12. percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
13. educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano "Rigenerazione Scuola" presentato nel corso del 2020-2021.

Azioni formative: *Visiting*

(Nota MI 30345/2021)

- ▶ Il ***visiting*** a scuole innovative riguarda le **visite a scuole** che si caratterizzano per una consolidata vocazione all'innovazione organizzativa e didattica:
 - **attività sostitutiva** (in parte o in toto) del monte ore dedicato ai **laboratori** formativi;
 - durata massima di **due giornate di full immersion** (6+6 ore = 12 ore);
 - **attività formativa in presenza**;^{*}
 - partecipazione di un **contingente ridotto di docenti** (3000 a livello nazionale);
 - **a domanda degli interessati**;
 - organizzazione **per singoli docenti neoassunti/con passaggio di ruolo o per piccoli gruppi**.

* Laddove, per esigenze connesse alle disposizioni attuali e future in merito alla prevenzione del contagio SARS-COV2, non sia possibile organizzare l'attività in presenza, il visiting non sarà realizzato.

Azioni formative: *Visiting*

(Nota MI 30345/2021)

- Sperimentazione a cura degli UU.SS.RR., che:
 - **individuano le scuole con progetti innovativi** (applicazioni concrete di nuove metodologie didattiche, di innovazioni tecnologiche, di applicazione della didattica digitale integrata, di efficace contrasto alla dispersione scolastica), in grado di mettere a disposizione, durante la visita, figure capaci di assicurare una accoglienza qualificata;
 - **la definizione dei criteri per l'individuazione dei docenti partecipanti.**

Azioni formative: Formazione online

(D.M. 850/2015 e Nota MI 30345/2021)

► Formazione online su piattaforma INDIRE

- Apertura piattaforma entro **ottobre 2021**;
- percorso formativo di documentazione delle attività in presenza e di riflessione sulle stesse mediante la predisposizione di un **portfolio professionale**;
- azione formativa corrispondente forfettariamente a **20 ore di impegno**;
- la produzione del **portfolio professionale** attesta l'avvenuta effettuazione delle attività; la sua **presentazione di fronte al Comitato di valutazione** sostituisce l'elaborazione di ogni altra relazione;
- La piattaforma prevede una sezione «*Toolkit*», dedicata ai docenti in periodo di formazione e prova e ai tutor, che raccoglie utili documenti e risorse.

Il modello formativo dell'U.S.R. per il Veneto

Modello U.S.R.V. – Incontro iniziale

- ▶ **Organizzazione** , secondo le [indicazioni ministeriali](#), a cura delle Scuole Polo di Ambito per la formazione e con il coordinamento dell'Uff. II – U.S.R.V., che predispone specifici strumenti di supporto.
- ▶ **Periodizzazione:** entro il 30 novembre 2021 per tutti gli Ambiti.
- ▶ **Calendario:** a cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito.
- ▶ **Modalità:** a distanza o in presenza, in quest'ultimo caso assicurando le misure di sicurezza per il contrasto e il contenimento del virus SARS-CoV-2/COVID 19, previste dal protocollo.
- ▶ **Durata dell'incontro:** 3 ore.
- ▶ **Destinatari:** tutti i docenti ed educatori in periodo di formazione e prova, in servizio.
- ▶ Possibilità di un'organizzazione per gruppi differenziati di docenti.

continua

Modello U.S.R.V. – Incontro iniziale

► Contenuti:

- **Presentazione delle fasi del percorso di formazione.**

Materiale a supporto delle Scuole Polo: *Linee di orientamento 2021/2022 – U.S.R.V.* e [piattaforma regionale dedicata al Piano](#).

- **Presentazione degli strumenti di rielaborazione professionale del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova:** Portfolio professionale, Patto per lo sviluppo formativo, Bilancio di competenze finale integrato nei bisogni formativi futuri.

Materiale a supporto delle Scuole Polo: *Linee di orientamento 2020/2021 – U.S.R.V.* e [piattaforma regionale dedicata al Piano](#).

- **«I requisiti giuridico–normativi del docente professionista»**, a cura dei Dirigenti della rete d'Ambito o di personale esperto.
- **«Formazione in ingresso e formazione in servizio... per lo sviluppo professionale»**, a cura dei Dirigenti della rete d'Ambito o di personale esperto.

Modello U.S.R.V. – Incontro di restituzione finale

- ▶ **Organizzazione** , secondo le [indicazioni ministeriali](#), a cura delle Scuole Polo di Ambito per la formazione, con il coordinamento e supporto dell'Uff. II – U.S.R.V. Si raccomanda un'**organizzazione flessibile** per evitare generiche e improduttive assemblee plenarie.
- ▶ **Periodizzazione**: dal 26 aprile al 31 maggio 2022 per tutti gli Ambiti.
- ▶ **Calendario**: a cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito.
- ▶ **Modalità**: in presenza.
- ▶ **Durata dell'incontro**: 3 ore.
- ▶ **Destinatari**: tutti i docenti ed educatori in periodo di formazione e prova, in servizio.

continua

Modello U.S.R.V. – Incontro di restituzione finale

▶ **Contenuti:**

- **Socializzazione e riflessione partecipata** in ordine agli esiti dell'esperienza formativa.
- **Condivisione di buone pratiche di formazione in ingresso** da parte del personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova (es. docenti partecipanti al *visiting* o a laboratori particolarmente coinvolgenti), dei tutor e dei Dirigenti Scolastici coinvolti.

Materiale a supporto delle Scuole Polo: Repository di buone pratiche di formazione in ingresso:
https://formazione.istruzioneveneto.gov.it/?page_id=269

- **Interventi di esperti di sviluppo professionale e di comunità educanti.**

Modello U.S.R.V. – Laboratori formativi

Laboratorio	Organizzazione	Durata Modalità	Periodizzazione	Calendario
1. Educazione sostenibile	A cura delle Scuole Polo di Ambito, con il coordinamento dell'Uff. II – U.S.R.V.	3 ore In presenza o a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito
2. Inclusione, Bisogni Educativi Speciali, gestione della classe e dinamiche relazionali	A cura delle Scuole Polo di Ambito, con il coordinamento dell'Uff. II – U.S.R.V.	3 ore In presenza o a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito
3. Innovazione della didattica delle discipline e valutazione finale degli apprendimenti	A cura delle Scuole Polo di Ambito, con il coordinamento dell'Uff. II – U.S.R.V.	3 ore In presenza o a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito
4. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum	A cura delle Scuole Polo di Ambito, con il coordinamento dell'Uff. II – U.S.R.V.	3 ore In presenza o a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura di ciascuna Scuola Polo e comunicato alle II.SS. afferenti al rispettivo Ambito

- ▶ La partecipazione ai laboratori formativi n. 1, n. 2, n. 3 e n. 4 **NON** richiede alcuna iscrizione, in quanto l'U.S.R. per il Veneto ha già acquisito i nominativi dei docenti/educatori in periodo di formazione e prova, in esito alla rilevazione regionale di cui alla [Nota prot. n. 17614 del 4/10/21](#).

continua

Modello U.S.R.V. – Laboratori formativi

Laboratorio	Organizzazione	Durata Modalità	Periodizzazione	Calendario
5. L'impianto organizzativo e didattico dell'Istruzione degli Adulti (IdA).	A cura dell'Uff. II – U.S.R.V, in collaborazione con U.C.R.I.D.A.	12 ore a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura dell'Uff. II – U.S.R.V. e comunicato ai docenti interessati con specifiche Note U.S.R.V.

► Il laboratorio n. 5:

- è **unico a livello regionale** e **sostituisce in toto** i laboratori n. 1, 2, 3 e 4;
- si rivolge ai **docenti** interessati a conoscere ed approfondire il segmento dell'Istruzione degli Adulti (IdA), **fatta eccezione** per i docenti della **scuola dell'infanzia**;
- **richiede necessariamente l'iscrizione** da parte dei docenti interessati, mediante una procedura descritta in una specifica Nota U.S.R.V.

continua

Modello U.S.R.V. – Laboratori formativi

Laboratorio	Organizzazione	Durata Modalità	Periodizzazione	Calendario
6. Laboratorio per educatori/trici	A cura dell'Uff. II – U.S.R.V	3 ore a distanza	Dal 10 gennaio al 23 aprile 2022	A cura dell'Uff. II – U.S.R.V. e comunicato agli educatori interessati con specifica Nota U.S.R.V.

- ▶ A seguito della rilevazione del numero di educatori/trici in periodo di formazione e prova, l'U.S.R.V. si riserva di attivare un laboratorio specifico (**laboratorio n. 6**).
- ▶ Se attivato:
 - sarà **unico a livello regionale** e sostituirà il laboratorio n. 4;
 - si rivolgerà esclusivamente agli/lle **educatori/trici**;
 - **NON** richiederà alcuna **iscrizione**, in quanto l'U.S.R. per il Veneto ha già acquisito i nominativi degli interessati, in esito alla rilevazione regionale di cui alla [Nota prot. n. 17614 del 4/10/2021](#).

continua

Modello U.S.R.V. – **Laboratori formativi**

- ▶ La partecipazione ai laboratori (in presenza e/o a distanza) è riservata ai docenti/educatori in periodo di formazione e prova **in servizio**.
- ▶ **Non** è prevista l'organizzazione di **laboratori di recupero** per docenti/educatori che difettano della quota oraria utile per la validazione della formazione obbligatoria, tenuto conto che le attività formative in capo alle Scuole Polo si concluderanno entro il 31 maggio 2022.

Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

- ▶ **Organizzazione**, secondo le [indicazioni ministeriali](#), a cura dell'Uff. II – U.S.R.V.
- ▶ **Articolazione**: n. 2 giornate di *full immersion* di 6 ore ciascuna, sostitutive in toto del monte ore dedicato ai laboratori.
- ▶ **Durata complessiva**: 12 ore.
- ▶ **Periodizzazione**: dal 10 gennaio al 23 aprile 2022, secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico della scuola accogliente.
- ▶ **Destinatari**: max 209 docenti/educatori in periodo di formazione e prova, a livello regionale (contingente regionale assegnato dal M.I.).
- ▶ **Tematiche dei progetti innovativi**: le medesime dei 4 laboratori in capo alle Scuole Polo.
 1. Educazione sostenibile.
 2. Inclusione, Bisogni Educativi Speciali, gestione della classe e dinamiche relazionali.
 3. Innovazione della didattica delle discipline e valutazione finale degli apprendimenti.
 4. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum.

continua

Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

- ▶ **Modalità di individuazione delle scuole accoglienti (ott./nov. 2021)**
 - Per il corrente a.s., l'U.S.R. per il Veneto ritiene di poter riprendere la sperimentazione dal punto in cui le attività furono sospese nell'a.s. 2019–2020, a causa dell'emergenza pandemica da COVID–19, **confermando le scuole innovative allora individuate** mediante autocandidatura.
 - Alle suddette scuole sarà richiesto di **confermare la permanenza dei requisiti del progetto precedentemente validato** e di indicare il n. di docenti/educatori che l'Istituto può ospitare, mediante un modulo di rilevazione online (SharePoint).
 - Qualora, in esito alla procedura sopra indicata, residuassero posti (rispetto ai 209 previsti), l'U.S.R. per il Veneto si riserva di attivare una procedura per le scuole che si candidano per la prima volta o che presentano nuovi progetti.

Modello U.S.R.V. – **Visite in scuole innovative**

- ▶ **Modalità di candidatura dei docenti/educatori partecipanti (nov./dic. 2021):**
 - Tenuto conto delle disponibilità delle scuole innovative, **a domanda degli interessati**, mediante personale compilazione di un modulo online.
 - Previa presentazione scritta al **Dirigente Scolastico** della sede di servizio di una **manifestazione di interesse** a svolgere la visita in una scuola innovativa, sostitutiva in toto delle 12 ore laboratoriali.
 - Reso noto l'elenco dei partecipanti al visiting, eventuali **rinunce** alle visite in scuole innovative saranno accolte dall'USRV **esclusivamente per gravi e documentati motivi** sopravvenuti dopo la chiusura della procedura di candidatura, **comunicati formalmente all'USRV a cura del Dirigente Scolastico della scuola sede di servizio**, entro i termini che saranno indicati in una specifica Nota.

continua

Modello U.S.R.V. – **Visite in scuole innovative**

▶ **Criteri di individuazione dei docenti/educatori partecipanti**

Tenuto conto delle disponibilità (n. posti) dichiarata dalle scuole innovative:

- assegnazione delle visite sulla base della provincia della scuola sede di servizio (**vincolo provinciale**);
- **accettazione di massimo 2 candidature di docenti/educatori della medesima Istituzione Scolastica;**
- **non accettazione di candidature di *visiting* nell'Istituto sede di servizio, qualora individuato come scuola accogliente;**
- **ordine cronologico di acquisizione delle candidature online.**

continua

Modello U.S.R.V. - Visite in scuole innovative

Documentazione nel repository regionale:

- ▶ Le buone pratiche di formazione in ingresso relative ai progetti di *visiting* potranno essere pubblicate in un *repository on-line* nel sito dell'U.S.R.V., che presenta già le schede descrittive dei progetti realizzati negli aa.ss. 2017/18 e 2018/19.
- ▶ La banca dati è consultabile al link:

https://formazione.istruzioneveneto.gov.it/?page_id=269

continua

Modello U.S.R.V. - Visite in scuole innovative

► Protocollo di *visita tipo*:

Azione	Soggetto/i	Tempi
Progettazione dell'esperienza lab. da proporre nel <i>visiting</i> ; predisposizione dei documenti relativi alla progettualità e di appropriati strumenti osservativi. Preliminare condivisione della documentazione significativa di cui sopra al/ai docente/i in visita, mediante trasmissione via mail o caricamento in spazio web riservato.	D.S. Collaboratori Funzioni Strumentali Team Tutor accoglienti	Prima del <i>visiting</i>
Accoglienza del/i docente/i neoassunto/i: presentazione Istituto e del senso dell'esperienza di <i>visiting</i> ; visita guidata alla scuola.	D.S. o suo delegato Team Tutor accoglienti (Docente neoassunto)	1 ora
Osservazione dell'esperienza lab. nella classe/laboratorio del/i tutor di riferimento.	Docente neoassunto (Tutor di riferimento)	8 ore distribuite su 2 gg
Co-riflessione sull'esperienza osservata e sull'esperienza di <i>visiting</i> in generale.	In itinere: Docente neoassunto Tutor accogliente Finale: D.S. e collaboratori Tutti i docenti ospitati Tutti i tutor accoglienti Funzioni Strumentali	3 ore con modalità in itinere e finale

Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

- ▶ **Da buone pratiche... a prospettive di miglioramento: esiti dei monitoraggi rivolti ai protagonisti del *visiting* nelle precedenti edizioni.**

Struttura del visiting: fasi	Da buone pratiche... ... a prospettive di miglioramento
Progettazione dell'esperienza da parte del team ospitante	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione condivisa da parte del team accogliente (D.S., tutor didattici e tutor organizzativi), delle figure di sistema (docente vicario, Funzioni strumentali dell'area oggetto del visiting, referenti di plesso, coordinatore di classe) e dei docenti di classe anche se non direttamente coinvolti nel visiting.• Coinvolgimento della segreteria per la pianificazione degli aspetti organizzativi.• Progettazione anche di azioni di monitoraggio dell'esperienza.• Predisposizione di un format di progettazione condivisa replicabile nel tempo e in più contesti.• Condivisione della progettazione con il Collegio dei Docenti. • Suggerimento diffuso: prevedere il coinvolgimento del docente neoassunto.
Accoglienza del docente neoassunto nella scuola ospitante	<ul style="list-style-type: none">• Accoglienza da parte del D.S., del team accogliente e delle figure di sistema.• Visita guidata della scuola.
Consultazione della documentazione d'Istituto da parte del docente neoassunto	<ul style="list-style-type: none">• Invio anticipato del cronoprogramma della giornata e della documentazione predisposta per una pre-consultazione da parte del docente neoassunto.• Predisposizione di un repository web/cloud d'Istituto dedicato alla documentazione per i visitatori esterni.• Affiancamento del docente ospitato da parte di docenti Funzione Strumentale d'area oggetto del visiting.• Consultazione della documentazione d'Istituto tramite pc e pendrive opportunamente predisposti.

Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

► Da buone pratiche... a prospettive di miglioramento:

Osservazione dell'esperienza laboratoriale

- Da parte del team accogliente scelta orientata alla condivisione di un'esperienza "autentica" della scuola, con punti di forza e criticità (non visiting per stupire, per mostrare novità estemporanee).
- Predisposizione di strumenti osservativi ad hoc (griglie, check-list).
- Azioni di accompagnamento e guida anche alla documentazione dell'esperienza osservata da parte del docente ospitato (da utilizzare anche in fase di co-riflessione finale).
- Realizzazione di interviste strutturate agli studenti.

- Suggerimento diffuso: prevedere tempi più distesi non solo di osservazione, ma anche di interazione con la classe/gli studenti.

Co-riflessione dell'esperienza osservata e di visiting in generale

- Focus group con D.S., tutti i docenti neoassunti ospitati e i tutor accoglienti (sia didattici, sia organizzativi).
- Utilizzo di questionari strutturati come strumento di supporto e guida.
- Confronto tra l'esperienza di visiting e pratiche della scuola di servizio del docente neoassunto per individuarne analogie e/o eventuali criticità.
- Individuazione di prospettive di miglioramento delle pratiche osservate.
- Analisi della trasferibilità dell'esperienza osservata in altri contesti.
- Condivisione di una biblio/sitografia ragionata sul/i tema/i oggetto del visiting.
- In taluni casi la co-riflessione è avvenuta tra tutti i protagonisti dell'esperienza durante la pausa pranzo, nella mensa scolastica: il clima informale e disteso del confronto ha permesso un reciproco arricchimento; la modalità ha consentito di dedicare più tempo all'osservazione dell'esperienza in classe/laboratorio.
- Suggerimento diffuso: prevedere momenti di co-riflessione in itinere, non solo a conclusione della visita.

Sviluppi oltre-visiting

- Al docente neoassunto ospitato vengono fornite le chiavi di accesso alla classe virtuale relativa al contesto osservato per seguire l'avanzamento delle attività proposte nella giornata-studio e gli esiti del percorso/unità di apprendimento.
- Gli esiti del visiting sono condivisi con il Collegio dei Docenti della scuola ospitante.

- Alcuni DD.SS. ritengono conveniente programmare il visiting per piccoli gruppi di docenti, anziché limitarlo a un solo ospite.
- Altri DD.SS. auspicano esperienze di visiting anche in scuole innovative all'estero.

Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

- ▶ **Attestazione della visita effettuata dai docenti/educatori ospitati:**
 - Avviene da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, su un modello predisposto dall'U.S.R.V.
 - Si conserva agli atti della scuola ospitante.
 - Si trasmette in copia al Dirigente Scolastico della scuola di servizio del docente/educatore neoassunto e al Dirigente Scolastico della rispettiva Scuola Polo di Ambito per la Formazione.

- ▶ **Attestazione e riconoscimento dell'attività di visiting effettuata dai tutor accoglienti:**
 - Riconoscimento come iniziativa di formazione prevista dalla L. 107/2015, art. 1, comma 124 da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante.
 - Attestazione da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, su un modello predisposto dall'U.S.R.V.

Modello U.S.R.V. - **Visite in scuole innovative**

- ▶ **Conclusione degli adempimenti da parte delle scuole accoglienti:**
 - La conclusione degli adempimenti connessi alle azioni di *visiting* da parte della scuola ospitante (rilascio dei relativi attestati a seguito di attuazione delle visite) deve avvenire entro e non oltre il mese di **aprile 2022**.

Modello U.S.R.V. - **Attestazione delle attività formative da parte delle Scuole Polo di Ambito**

Il Piano di formazione per personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova – a.s. 2021/22 prevede un **totale di 18 ore di attività formative obbligatorie**, la cui **attestazione è a cura delle Scuole Polo di Ambito**, su modello fornito dall'U.S.R.V., **entro il termine delle lezioni (8 giugno 2022)**:

- **3 ore**: incontro iniziale
- **3 ore**: incontro di restituzione finale
- **12 ore**: laboratori formativi/visiting

Requisito per l'attestazione delle attività formative obbligatorie è la partecipazione ad almeno il 75% del totale delle ore previste (almeno 13,5 ore su 18).

Modello U.S.R.V. - Concessione nulla osta cambio Ambito per lo svolgimento del percorso formativo

Tenuto conto della limitatezza delle ore di formazione (18 ore totali), delle difficoltà organizzative riscontrate in anni precedenti e della possibilità di erogare a distanza alcune azioni formative, l'U.S.R. per il Veneto comunica che **NON verrà concesso il NULLA OSTA** per lo svolgimento del percorso in un Ambito diverso da quello a cui la scuola sede di servizio del docente/educatore neoassunto afferisce.

Modello U.S.R.V. – Attività di informazione, comunicazione e supporto a favore delle II.SS. venete

L'U.S.R.V. – Uff. II:

- ▶ organizza un ciclo di **Conferenze di Servizio** interprovinciali a **distanza**, rivolte ai **Dirigenti Scolastici delle II.SS. statali venete**, per la presentazione dell'impianto progettuale del Piano formativo 2021–22 e degli aspetti tecnici e normativi relativi al periodo di formazione e prova (in collaborazione con il Servizio Ispettivo) → *25 e 26 ottobre 2021*;
- ▶ pubblica sistematicamente le **informazioni** relative al Piano formativo nel **sito dell'U.S.R.V.** e nella **piattaforma dedicata** alla «Formazione del personale scolastico» – sezione «**Personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova**»
<http://formazione.istruzioneveneto.gov.it/>
- ▶ invia regolarmente a tutte le scuole gli **avvisi di pubblicazione**, mediante **ML dedicata**;
- ▶ offre **supporto telefonico** e **via mail** a dirigenti scol., segreterie, docenti e formatori su tematiche relative al Piano e al periodo di formazione e prova.

Modello U.S.R.V. – Attività di informazione, comunicazione e supporto a favore delle Scuole Polo per la formazione

L'U.S.R.V. – Uff. II, in aggiunta ai «servizi» precedentemente indicati, alle **Scuole Polo per la formazione** offre un canale di supporto privilegiato, mediante:

- ▶ **incontri specifici di coordinamento organizzativo;**
- ▶ la condivisione del documento «**Linee di orientamento**» regionali per la progettazione e gestione delle azioni formative;
- ▶ **informazioni e comunicazioni con ML dedicata;**
- ▶ **piattaforma regionale online riservata** «Piani di formazione delle Scuole Polo di Ambito», strutturata in ambienti corrispondenti ai Piani nazionali di formazione in capo alle Scuole Polo:
 - a. Piano di formazione per personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova.
 - b. Piano nazionale di formazione dei docenti (suddiviso in annualità).
 - c. Piano di formazione dei docenti per l'Educazione Civica.

Ciascun ambiente articolato in:

- Repository di materiali e risorse a supporto della pianificazione e realizzazione degli aspetti organizzativi e gestionali delle attività formative dei Piani.
- Procedura step by step di rendicontazione dei Piani.

▶ **sezione pubblica dedicata alle attività formative delle Scuole Polo**, nella piattaforma regionale online

«Personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova».

Modello U.S.R.V. – Regolamentazione della comunicazione da parte di U.S.R.V. e Scuole Polo

- ▶ Nel sito U.S.R.V. sono pubblicati:
 - a. tutte le notizie inerenti al Piano formativo (Note ministeriali e Note USRV);
 - b. i link agli avvisi pubblici per l'individuazione dei formatori/tutor e i link ai rispettivi esiti (elenchi/graduatorie), che le Scuole Polo sono tenute a comunicare a drve.formazione@istruzione.it.
- ▶ Nella piattaforma regionale dedicata alla «Formazione del personale scolastico» – sezione «Formazione dei docenti neoassunti» sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - d. una presentazione del Piano nazionale e regionale e delle relative azioni formative;
 - e. la normativa di riferimento;
 - f. le news tematiche;
 - g. le informazioni relative alle attività delle Scuole Polo, con rimando ai rispettivi siti.
- ▶ Nei siti delle Scuole Polo sono pubblicate:
 - g. le informazioni relative alle attività organizzate (es. programma e calendari delle attività formative);
 - h. gli avvisi e rispettivi esiti, di cui al precedente punto b.

Modello U.S.R.V. - Monitoraggio e verifica

AZIONE	PERIODO	A CURA DI
Rilevazione INIZIALE del personale docente/educativo in periodo di formazione/prova, finalizzata alla predisposizione degli elenchi dei partecipanti alle attività formative suddivisi per Ambito	ott. 2021	U.S.R.V. - Uff. II
Rilevazione INIZIALE del personale docente/educativo partecipante al percorso formativo IdA e al visiting	ott.-dic. 2021	U.S.R.V. - Uff. II
Monitoraggio IN ITINERE delle attività formative in capo all'USRV	feb.-apr. 2022	U.S.R.V. - Uff. II
Monitoraggio IN ITINERE delle attività formative in capo alle Sc. Polo, mediante rilevazioni online	feb.-mag. 2022	U.S.R.V. - Uff. II con la collaborazione delle Sc. Polo
Monitoraggio e verifica FINALI delle attività formative in capo all'USRV e alle Sc. Polo: a. questionario regionale sulla qualità della formazione , da somministrare ai docenti/educatori partecipanti al Piano + report regionale;	giu.-ago. 2022	U.S.R.V. - Uff. II
b. rilevazione e report finale sulle azioni formative realizzate a livello regionale dall'USRV e dalle Sc. Polo, da trasmettere al M.I.	ago.-set. 2022	U.S.R.V. - Uff. II con la collaborazione delle Sc. Polo

**Aspetti della gestione
amministrativo – contabile
per le
Scuole Polo di Ambito**

Impegno finanziario ministeriale

- ▶ **Le risorse finanziarie** per la formazione sono assegnate dal M.I. – Uff. VI alle singole **Scuole Polo di Ambito**:
 - in base ai dati presenti nel sistema informativo M.I. relativo al personale docente ed educativo in periodo di formazione e prova a.s. 2021 /22, dati verificati con l’U.S.R.V. a seguito della rilevazione regionale;
 - con Nota/Decreto del Direttore Generale della D.G. per il Personale scolastico, riportanti:
 - l’ammontare dell’impegno;
 - l’ammontare dell’acconto su detto impegno.

Gestione amministrativo-contabile delle risorse

- ▶ Ciascuna **Scuola Polo per la formazione** è assegnataria degli importi previsti per il rispettivo Ambito.
- ▶ La stessa Scuola dovrà **rendicontare** al termine dell'attività formativa **agli Uffici centrali**, presumibilmente **tramite piattaforma ministeriale PIMER**, secondo modalità che verranno precisate in seguito dall'Uff. VI – DG Personale e dall'U.S.R.V.
- ▶ Nel caso in cui l'organizzazione delle azioni formative sia delegata ad altre scuole dell'Ambito, **l'attività di rendicontazione rimane comunque a carico della Scuola Polo.**

Gantt delle attività

Modello U.S.R.V. - Gantt delle attività

	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22
Individuazione dei tutor dei docenti/educatori in periodo di formazione e prova, da parte dei DD.SS. delle Istituzioni Scol.													
Rilevazione regionale relativa al personale docente/educativo interoverta al Piano formativo, finalizzata alla progettazione delle azioni formative da parte dell'U.S.R.V. e delle Sc. Pala (a cura dell'Uff. II)		dal 5 al 27-ott											
Conferenze di servizio per tutti i DD.SS. delle II.SS. Veneto per la presentazione del Piano (a cura dell'USRV)		25 e 26-ott.											
Redazione del Bilancio iniziale delle competenze da parte del personale docente/educativo in periodo di formazione e prova		entro 31-ott.											
Individuazione scuole innovative per il viriting (a cura dell'Uff. II)													
Rilevazione finalizzata all'individuazione dei docenti partecipanti al laboratorio I&A (a cura dell'Uff. II)													
Rilevazione finalizzata all'individuazione dei docenti partecipanti al viriting (a cura dell'Uff. II)													
Incontri iniziali per docenti/educatori in periodo di formazione e prova (a cura delle Scuole Pala)			entro il 30 nov.										
Formazione on-line su piattaforma Indire per docenti/educatori in periodo di formazione e prova													
Laboratori formativi per docenti/educatori in periodo di formazione e prova (a cura delle Scuole Pala)					dal 10-gen			al 23-apr					
Laboratoria I&A per docenti in periodo di formazione e prova (a cura dell'Uff. II e UCRIDA)					dal 10-gen			al 23-apr					
Viriting in scuole innovative per docenti/educatori in periodo di formazione e prova (a cura dell'Uff. II)					dal 10-gen			al 23-apr					
Incontri finali per docenti/educatori in periodo di formazione e prova (a cura delle Scuole Pala)								dal 26-apr	al 31-mag				
Monitoraggio in itinere delle attività formative in capo all'USRV (a cura dell'Uff. II)													
Monitoraggio in itinere delle attività formative in capo alle Scuole Pala (a cura dell'Uff. II, in collaborazione con le Scuole Pala)													
Attivazione delle attività formative obbligatorie: pacchetto di 18 ore (a cura delle Scuole Pala)										entro 8-giu			
Monitoraggio e verifica FINALI - Quotidianaria regionale sulla qualità della formazione, da amministrare ai docenti/educatori partecipanti al Piano + report regionale (a cura dell'Uff. II)													
Monitoraggio e verifica FINALI - Rilevazione e report finale sulle azioni formative realizzate a livello regionale dall'USRV e dalle Sc. Pala, da trasmettere al M.I.													
Chiusura della procedura di rendicontazione da parte delle Scuole Pala (salvo diverse indicazioni MI)													entro 15-set

Link al GANTT .pdf