



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“Majorana - Fascitelli”**

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: [isis01200r@pec.istruzione.it](mailto:isis01200r@pec.istruzione.it); [isis01200r@istruzione.it](mailto:isis01200r@istruzione.it)



ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"  
Prot. 0002104 del 25/02/2022  
VII-5 (Uscita)

Ai Dirigenti delle scuole sedi delle visite studio  
dell'Ambito MOL04

Ai Docenti in periodo di formazione e di prova  
individuati per visite studio  
dell'Ambito MOL04  
*per il tramite delle rispettive segreterie scolastiche*

Ai tutor accoglienti delle scuole sedi delle visite studio

e, p. c., All'USR per il Molise  
c.a. Dott.ssa Agata ANTONELLI e  
Dott.ssa Maria ANTENUCCI  
[direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it)

Al Sito Web  
*Formazione Neoassunti*

**Oggetto: Scuole innovative e formazione neo-assunti 2021/2022 – Indicazioni sulle giornate di “visiting” presso scuole innovative e proposta di strumenti.**

Il Piano di formazione per docenti neoassunti prevede anche quest'anno, per un numero limitato di docenti, l'opportunità di un'esperienza di visita studio presso scuole caratterizzate da elementi di innovazione organizzativa e didattico-metodologica (Nota prot. n. 0030345 del 04/10/2021 della Direzione Generale per il personale scolastico del Ministero dell'Istruzione).

Tale esperienza si configura come *«la possibilità di dedicare una parte del monte ore previsto per i laboratori formativi a visite di studio da parte dei docenti neoassunti, a scuole caratterizzate da progetti con forti elementi di innovazione»* (Nota MIUR prot. n. 47777, dell'8/11/2017).

I docenti ammessi alla visita presso un'Istituzione scolastica “innovativa” sono comunque tenuti alla frequenza dei due laboratori obbligatori (*“Bisogni educativi speciali, inclusione sociale e dinamiche interculturali”* ed *“Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano “Rigenerazione Scuola” presentato nel corso del 2020-2021”*) della durata complessiva di n. 6 ore a completamento della formazione.

Al fine di rendere organici e strutturati gli interventi realizzati nelle giornate di “full immersion” in contesti di scuole innovative, si fornisce la seguente proposta operativa, una sorta di “protocollo” di visita per favorire un efficace coordinamento delle azioni.

L'intento è quello di fornire strumenti di confronto e di riflessione sia per i docenti neoassunti che per la scuola accogliente, anche in vista della possibile replicabilità.

Sulla base della riflessione condivisa promossa in questi anni tra i vari soggetti - dirigenti, docenti, scuole polo, scuole ospitanti, referenti MI e INDIRE – questa scuola polo ha elaborato i seguenti strumenti:

1. Scheda di osservazione dell'attività (Allegato 1)
2. Questionario di valutazione (Allegato 2)
3. Attestato di svolgimento attività per il docente neo-assunto (Allegato 3)
4. Attestato di svolgimento attività per il tutor accogliente (Allegato 4)
5. Foglio firme presenza (Allegato 5)
6. Modello di convenzione.

È opportuno precisare che la modulistica elaborata non deve essere considerata né prescrittiva né esaustiva, ma vuole rappresentare un supporto per la documentabilità dell'esperienza che preveda il coinvolgimento di tutti gli attori.

Nel ribadire che le attività di “visiting” hanno come precipua finalità quella di fornire ai docenti neoassunti l'opportunità di conoscere e sperimentare ambienti di apprendimento significativi, si sottolinea l'importanza di collocare l'esperienza nel contesto generale e nella dimensione curriculare della scuola innovativa, in modo da evitare il rischio dell'episodicità dell'esperienza. *“La visita non dovrebbe trasformarsi in uno spot di poche ore, ove magari la scuola ospitante mette in vetrina i suoi prodotti, ma dovrà consentire ai*

partecipanti di vivere una giornata educativa (nel senso più ampio del termine), con i suoi diversi ritmi e tempi di impegno degli allievi e degli adulti (lezioni, laboratori, uscite, relazioni sociali)” (Giancarlo Cerini- già Dirigente Tecnico MIUR).

Si dettaglia di seguito un possibile “planning” della giornata di osservazione.

| “PLANNING” DELLA GIORNATA DI OSSERVAZIONE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEMPI                                     | FASI DEL “VISITING”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SOGGETTI COINVOLTI                                                                                                                                                                         | STRUMENTI DI SUPPORTO DOCUMENTAZIONE                                                                                                                                                                                      |
| 30 minuti                                 | <b>ACCOGLIENZA INIZIALE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Incontro con il Dirigente Scolastico e con altri docenti “accoglienti”</li> <li>– Incontro con i docenti referenti delle attività didattiche proposte</li> <li>– Presentazione dei progetti innovativi che caratterizzano la scuola/l’attività</li> <li>– Consegna ed esame di documenti/materiali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente neoassunto</li> <li>• Tutor accogliente</li> <li>• Dirigente Scolastico e/o suo delegato</li> <li>• Altri docenti della scuola</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foglio firme presenza (<b>Allegato 5</b>)</li> <li>• Documenti di supporto per l’osservazione dell’attività didattica (forniti dalla scuola ospitante)</li> </ul>                |
| 4 h                                       | Osservazione in situazione di attività curriculare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente neoassunto</li> <li>• Tutor accogliente</li> <li>• Eventuali altri docenti della scuola</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda di osservazione delle attività (<b>Allegato 1</b>)</li> <li>• Eventuali strumenti di documentazione (elaborazione autonoma e/o in collaborazione con il tutor)</li> </ul> |
| 1 h                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analisi, riflessione e documentazione dell’attività svolta</li> <li>– Compilazione della Scheda di osservazione, utile per il portfolio del docente e per la documentazione dell’esperienza di “visiting”</li> <li>– Valutazione dell’esperienza</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente neoassunto</li> <li>• Tutor accogliente</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda di osservazione delle attività (<b>Allegato 1</b>)</li> <li>• Questionario di valutazione (<b>Allegato 2</b>)</li> </ul>                                                  |
| 30 minuti                                 | <b>CONCLUSIONE</b> <p>Firma degli attestati da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente neoassunto</li> <li>• Tutor accogliente</li> <li>• Dirigente Scolastico e/o suo delegato</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestato docente neoassunto (<b>Allegato 3</b>)</li> <li>• Attestato tutor accogliente (<b>Allegato 4</b>)</li> </ul>                                                           |

La calendarizzazione delle attività di *visiting* presso le “Scuole Innovative e accoglienti” dell’Ambito MOL04, come concordata con le scuole “accoglienti”, è riportata nel prospetto che segue:

| N. | DOCENTI                                          | SCUOLA INNOVATIVA ASSEGNATA | DATA/ORARIO                         |
|----|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1  | SIRAVO Carmen<br>IC “Colli a Voltorno”           | IC “San Giovanni Bosco”     | 8 marzo 2021 dalle 8,00 alle 14,00  |
| 2  | GEREMIA Salvatore<br>ISIS “Majorana- Fascitelli” | IC “Giovanni XXIII”         | 10 marzo 2021 dalle 8,00 alle 14,00 |

La documentazione dell’esperienza dovrà essere inoltrata a questa scuola polo **entro il giorno 26 marzo** al fine di procedere alla trasmissione all’USR per il Molise.

Il contributo di tutti gli attori è sicuramente essenziale per la buona riuscita di questa attività fortemente innovativa che deve esser vissuta in una sorta di reciprocità: l’apprendimento non è solo per il neoassunto, ma anche per la comunità accogliente, che ha l’importante compito di “ricostruire internamente la propria struttura educativa per renderla leggibile ai nuovi interlocutori”.

Una reale occasione di crescita di nuove competenze di sistema per neoassunti, formatori, tutor, dirigenti.

Si ringrazia per la consueta, fattiva collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

*Carmelina Di Nezza*