



AMBITO PUGLIA 15  
Polo Formazione

**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
«Gian Tommaso Giordani»  
Scuola Polo per la formazione 2016-2019 Ambito Puglia 15**

Via Orto Cappuccini 1 – 71037 MONTE SANT'ANGELO (FG) 0884 56 49 63/ 56 11 20 Fax 0884 568070  
PEO [fgis001004@istruzione.it](mailto:fgis001004@istruzione.it)– PEC [fgis001004@pec.istruzione.it](mailto:fgis001004@pec.istruzione.it) – Sito WEB: [www.giordani.gov.it](http://www.giordani.gov.it)  
Codice Fiscale 83002760714 Codice Meccanografico FGIS001004 CUU UFNNKI

**Prot. n. 1082**

**Monte Sant'Angelo, 20 marzo 2018**

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "GIANNI RODARI"-VIESTE  
Prot. 0001117 del 21/03/2018  
07-04 (Entrata)

All' Albo on line  
Al Sito web di istituto  
Ai sigg. Dirigenti scolastici delle Istituzioni Scolastiche dell' Ambito Territoriale Puglia 15 per la pubblicazione sui rispettivi albi istituzionali pagina web dell'Ambito  
Alla  
Al Direttore Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)  
[direzione-puglia@istruzione.it](mailto:direzione-puglia@istruzione.it)  
Al Dirigente dell'Ambito Territoriale – Ufficio per la provincia di Foggia  
[uspgf@postacert.istruzione.it](mailto:uspgf@postacert.istruzione.it)  
[usp.fg@istruzione.it](mailto:usp.fg@istruzione.it)

**Oggetto: Calendario e indicazioni operative dei Laboratori di formazione /  
Visiting per docenti neo immessi in ruolo a.s. 2017/2018  
dell'Ambito Puglia 15**

**Il dirigente scolastico  
della scuola polo per la formazione Ambito Puglia 15**

**VISTO** il Dl.gs 165 del 30/03/2001;  
**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle *disposizioni legislative vigenti*" ed in particolare l'art. 1, commi da 115 a 120 che disciplinano il periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo e commi 124 e 125 relativi alla formazione in servizio del personale docente;  
**VISTO** il Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850 " Obiettivi, modalità di valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'art. 1, comma 118 del 13 luglio, 107 ;  
**VISTO** la nota MIUR prot. n. 36167 del 05/11/2015, relativa a Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Primi orientamenti operativi;  
**VISTA** la nota MIUR prot. n.33989 del 02/08/2017 avente per oggetto Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Orientamenti preliminari per la progettazione delle attività formative per l'a.s. 2017-18;

**VISTO** il D.D.G.USR per la Puglia prot. n. 19033 del 4.11.2016, con il quale sono state individuate le n. 23 Scuole Polo per la formazione, nel numero di una per ciascuno degli ambiti territoriali della regione Puglia e che individua l'ISS "G. T. Giordani" di Monte Sant'Angelo quale scuola polo per la formazione dei docenti neoassunti;

**COSIDERATO** che le scuole polo sono assegnatarie di finanziamenti per l'organizzazione e la realizzazione di tutto il percorso formativo riservato ai docenti neoassunti;

**CONSIDERATO** che in base DM 850/2015, art. 8, comma 4, sono state individuati per la strutturazione dei laboratori formativi i seguenti ambiti tematici, come da nota della Direzione Generale - USR per la Puglia - prot. AOODRPU/33950 del 28/12/2017:

1. Bes ed inclusione
2. Innovazione metodologica e PNSD
3. Educazione allo sviluppo sostenibile
4. Gestione delle classi e problematiche relazionali

**VISTE** Le disponibilità dei docenti esperti individuati sulla base della graduatoria definitiva prot. 1065 del 19 marzo 2018, convocati con note prot. 1051-1055 del 16 marzo 2018;

### Determina

**il calendario e le indicazioni operative dei laboratori** di formazione per il personale docente neo immesso in ruolo dell'ambito Puglia 15.

**Riunione preliminare** degli esperti e dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di corso:  
**Venerdì 23 marzo 2018** - dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - presso il Liceo "A. Roncalli" di Manfredonia (scuola polo di Ambito).

### LABORATORI FORMATIVI - AMBITI TEMATICI (art. 8 D.M. 850/2015 e nota MIUR 33989 del 02.08.2017)

Laboratorio	Esperto	Comune sede	Corso	Calendario	Ora	
I Laboratorio	<b>Bes ed inclusione</b>					
	3 Ore	Antonacci Maddalena	Vieste	A	5 aprile 2018	14.30 - 17.30
		Mennella Maria Grazia	Rodi	B	6 aprile 2018	15.00 - 18.00
Zappatore Tiziana		Manfredonia	C	6 aprile 2018	15.00 - 18.00	
II Laboratorio	<b>Innovazione metodologica e PNSD</b>					
	3 Ore	Palumbo Anna Giuseppina	Vieste	A	11 aprile 2018	14.30 - 17.30
			Rodi	B	12 aprile 2018	15.00 - 18.00
Teresa Mazzamurro		Manfredonia	C	13 aprile 2018	15.00 - 18.00	
III Laboratorio	<b>Gestione delle classi e problematiche relazionali</b>					
	3 Ore	Mennella Maria Grazia	Vieste	A	21 aprile 2018	14.30 - 17.30
			Rodi	B	18 aprile 2018	15.00 - 18.00
Manfredonia			C	10 maggio 2018	15.00 - 18.00	
IV Laboratorio	<b>Educazione allo sviluppo sostenibile</b>					
	3 Ore	Da individuare	Vieste	A	3 maggio 2018	14.30 - 17.30
		Da individuare	Rodi	B	4 maggio 2018	15.00 - 18.00
Zappatore Tiziana		Manfredonia	C	20 aprile 2018	15.00 - 18.00	
Eventuali date di recupero in caso di imprevisti.		Vieste	A	26,27/4; 11/5		
		Rodi	B	23,24/4;		
		Manfredonia	C	23,24/4; 9/5		

## Le sedi dei corsi e i corsisti ad esse associati sono:

Gruppo A – Vieste – Istituto "Gianni Rodari" - "Plesso Dellisanti" via Antico Porto Aviane  
<http://direzionediattivavieste.gov.it> - Corsisti provenienti dalle **sedi di servizio** di Vieste (n. 25 neoassunti).

Gruppo B – Rodi Garganico – Istituto "Mauro Del Giudice", via G. Altomare10,  
<http://www.iismaurodelgiudice.gov.it> Corsisti provenienti dalle **sedi di servizio** di Peschici, Vico, Ischitella, Rodi, Carpino, Cagnano (n. 33 neoassunti).

Gruppo C – Manfredonia – Istituto "Rotundi Fermi", via Sottotenente Troiano,  
<http://www.nauticoitismanfredonia.it> Corsisti provenienti dalle **sedi di servizio** di Manfredonia, Mattinata, Monte Sant'Angelo, San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis (n. 29 neoassunti).

Ogni laboratorio ha la durata di 3 ore, si svolgerà in orario pomeridiano e dovrà essere condotto metodologicamente in modo da consentire una concreta interazione tra docenti, un effettivo scambio di esperienze, l'elaborazione di documentazione e l'attività di ricerca da parte dei corsisti.

Tutti i corsi dovranno concludersi entro e non oltre il 15 maggio 2018.

## Indicazioni operative.

In particolare **l'esperto** ha il compito di:

- partecipare all'incontro propedeutico di organizzazione e condivisione del progetto formativo, organizzato dalla Scuola Polo;
- organizzare l'attività laboratoriale sulla base delle indicazioni formulate;
- presentare le attività ed i contenuti ai docenti neoassunti relativamente al laboratorio per cui è stato individuato, organizzando gruppi di lavoro per lo svolgimento del compito;
- assegnare ai docenti neoassunti un'attività conclusiva (es. studio di caso) per la successiva validazione dell'esperienza svolta in presenza; quindi entro 5 giorni dalla chiusura del laboratorio dovrà raccogliere in formato digitale da ogni corsista l'attività sviluppata per la relativa validazione e inviarla alla Scuola Polo di riferimento secondo le modalità che la stessa Scuola Polo indicherà successivamente agli esperti.
- sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico metodologico, relazionale, ecc., supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e ad attività di ricerca anche on line;
- coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- sostenere i corsisti nell'attività di progettazione e pianificazione delle attività di documentazione degli interventi previsti dal dispositivo formativo;
- promuovere e sostenere la nascita e lo sviluppo di comunità di pratica, finalizzate allo sviluppo professionale;
- raccogliere la presenza all'incontro di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari;
- rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
- rispettare quanto previsto dal D. L.gs. n. 196/03 in materia di privacy;
- produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi.

In particolare **il corsista** ha il compito di:

- Accertarsi di aver sottoscritto il **Patto formativo**, il documento in cui, all'avvio dell'anno di prova e con il supporto del tutor e del proprio Dirigente scolastico, ha indicato i contenuti del proprio percorso formativo (per modelli di Patto formativo vedi Toolkit <http://neoassunti.indire.it/2018/toolkit.html> ). È bene che nel patto formativo vi siano elencati i laboratori formativi cui si parteciperà.
- Partecipare ai 4 Laboratori formativi o, per i corsisti selezionati, effettuare una visita in scuole innovative e partecipare a due laboratori a scelta.
- Documentare l'esperienza dei laboratori nella piattaforma [www.neoassunti.indire.it](http://www.neoassunti.indire.it) .
- Riflettere e progettare un'attività didattica da svolgere in classe in collaborazione del tutor e che abbia per oggetto quanto appreso in uno dei laboratori formativi cui sta partecipando. La documentazione di questa attività potrà poi essere inserita nello spazio "Attività didattica 2" della piattaforma Indire neoassunti.

### I dirigenti delle scuole dell'ambito hanno il compito di:

- Accertarsi di aver sottoscritto il **Patto formativo**, il documento in cui, all'avvio dell'anno di prova e con il supporto del tutor e del Dirigente scolastico, il docente neo immesso in ruolo ha indicato i contenuti del proprio percorso formativo (per modelli di Patto formativo vedi Toolkit <http://neoassunti.indire.it/2018/toolkit.html> ). È bene che nel patto formativo vi siano elencati i laboratori formativi cui parteciperà il/la docente.
- Favorire la piena e totale partecipazione dei docenti al percorso formativo dei laboratori e all'attività di Visiting, utilizzando gli strumenti normativi e organizzativi (adattamento orario scolastico, permesso breve, formazione in servizio, etc...) che si rendessero necessari.

### I dirigenti delle scuole sedi dei laboratori hanno il compito di:

- assicurare la disponibilità di spazi e strumenti che gli esperti richiederanno nella riunione preliminare, nonché del personale tecnico e ausiliare richiesto;
- vigilare per la corretta compilazione dei registri di presenza/assenza da parte dei corsisti;
- raccogliere tutto il materiale prodotto (registri presenze, documentazione varia) e inviarlo alla scuola Polo.

### Calendario e indicazioni operative per l'attività di visita nelle scuole innovative:

Corsista	Scuola di servizio	Cod	Disciplina	Scuola accogliente	Data
Zagaria Angela	"G. Rodari" - Vieste	AAAA	INFANZIA	FGIC86500V – IC Croce Mozzillo - Manfredonia	18 aprile 2018 ore 8.00
Moffa Maria Cristina	"Libetta" - Peschici	AAAA	INFANZIA	FGIS052001 – IS Publio Virgilio Marone – Vico del Gargano	17 aprile 2018 ore 8.00
Mancarella Adalisa	"G. T. Giordani" – Monte Sant'Angelo	AA24	LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	FGIC86500V – IC Croce Mozzillo - Manfredonia	20 aprile 2018 ore 8.00
La Torre Lucia	San Giovanni Bosco De Carolis – San Marco in Lamis	A049	SCIENZE MOTORIE 1 GRADO	FGIC86500V – IC Croce Mozzillo - Manfredonia	20 aprile 2018 ore 8.00
Costantino Maria Anna	PUG0000015 - I.I.S.S. "Mauro Del Giudice – Rodi Garganico	AD24	LINGUA STRANIERA (TEDESCO)	FGIS052001 – IS Publio Virgilio Marone – Vico del Gargano	17 aprile 2018 ore 8.00
Vetrugno Futura	"Manicone-Fiorentino" – Vico del Gargano	A028	Scienze, Matematica, ecc.	FGIC86500V – IC Croce Mozzillo - Manfredonia	20 aprile 2018 ore 8.00

Il modello del laboratorio formativo sperimentale, svolto con la "visita di studio" è proposto per un impegno di massimo 6 ore, da svolgersi preferibilmente in un'unica giornata.

L'organizzazione del laboratorio si svilupperà secondo il seguente modello:

- a) Accoglienza del /i docente/i da parte del D.S. della scuola accogliente (o suo delegato) per la presentazione della scuola e dell'esperienza innovativa proposta, mettendo a disposizione i documenti relativi alla progettualità attuata (1 ora);
- b) attività individuale del docente in formazione per l'analisi ed approfondimento della documentazione e del progetto (1 ora);
- c) Osservazione dell'esperienza laboratoriale nella classe/laboratorio di riferimento (2 ore);
- d) Riflessione sull'esperienza osservata da parte del docente neoassunto e del/i docente/i di riferimento (2 ore).

I docenti inclusi nel percorso sperimentale completeranno le restanti 6 ore attraverso la frequenza di due laboratori formativi, di cui uno necessariamente riguardante la tematica dell'Educazione allo sviluppo sostenibile.

Il/i docente/i neoassunto/i e gli operatori scolastici della scuola ospitante condividono i seguenti compiti:

- predisposizione dell'articolazione delle fasi della visita, anche con riguardo al progetto innovativo di cui alla candidatura;
- controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- raccordo tra le esperienze formative in aula e quelle illustrative del progetto;
- elaborazione di un report sull'esperienza svolta;

In particolare **il corsista** dell'attività di *Visiting* ha il compito di:

- svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa;
- seguire le indicazioni del Dirigente scolastico e/ delle figure di sistema e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

In particolare i **dirigenti** delle scuole sedi dell'attività di *Visiting* hanno il compito di:

- garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito della visita, nonché la dichiarazione dell'avvenuto svolgimento della visita;

**Della presente nota viene data diffusione** mediante pubblicazione all'Albo on-line di questa Istituzione scolastica, sul sito web dell'Istituto [giordani.gov.it](http://giordani.gov.it), sui siti web delle n. 23 Istituzioni Scolastiche della rete di ambito attraverso il feed RSS, sulla pagina web dell'ambito Puglia15 e comunicato all'Ufficio scolastico regionale per la Puglia e all'Ambito Territoriale - Ufficio V per la provincia di Foggia.

**Il Dirigente della Scuola Polo per la Formazione Ambito PUGLIA 15.**

Il dirigente scolastico  
Prof. Francesco Di Palma

