



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio V - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
Supporto all'autonomia didattica

Bologna, 18 febbraio 2014

Ai Dirigenti responsabili
degli Uffici di ambito territoriale
LORO SEDI

Ai Dirigenti scolastici
delle istituzioni scolastiche statali
LORO SEDI

p.c. Ai referenti Uffici Studi
degli Uffici di ambito territoriale
LORO SEDI

Alle Organizzazioni Sindacali regionali del personale della scuola
LORO SEDI

OGGETTO: Orientamenti per le attività di tutoring in classe per i docenti neo-assunti. Linee guida per l'anno di formazione 2013-14.

Come già preannunciato nella nota USR ER 164 dell'8-1-2014 quest'anno l'anno di formazione rivolto ai docenti neo-assunti comprende una quota di tempo (stimabile in circa 10 ore conteggiabili nel "pacchetto" delle ore in presenza, che restano fissate in 25 ore) da dedicare a esperienze di tutoraggio in classe, con il coinvolgimento del docente neo-assunto e del docente-tutor di scuola a lui assegnato.

Nelle linee guida che si allegano vengono presentate le caratteristiche delle attività di tutoring, le modalità in cui è possibile esplicitarle, gli aspetti gestionali, le eventuali soluzioni alternative, tenendo conto del carattere sperimentale dell'iniziativa.

Inoltre, a breve, saranno forniti ulteriori materiali di riferimento, guide all'osservazione, modelli di report, elaborati da un apposito gruppo di lavoro incaricato di seguire l'esperienza a livello regionale, coordinato dal dirigente tecnico Giancarlo Cerini.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Vice Direttore Generale
Stefano Versari

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Lorena Pirani

Tel. 051/3785252

e-mail: lorena.pirani@istruzione.it



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

- Direzione Generale -

Ufficio V - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
Supporto all'autonomia didattica

LINEE GUIDA 2013-14

ATTIVITA' FORMATIVE PER DOCENTI NEO-ASSUNTI DA SVOLGERE A SCUOLA (TUTOR IN PRACTICE, PEER REVIEW, JOB SHADOWING)

Il significato del TUTORING in situazione

L'attività di tutoring, che si inserisce nella quota delle 25 ore di formazione in presenza previste per i docenti neo-assunti (a latere delle 25 ore on line), viene proposta come esperienza di carattere innovativo, per collegare maggiormente la formazione alla pratica didattica, come più volte raccomandato dalle circolari nazionali del MIUR (da ultimo la CM 3768 del 16-4-2013).

Il "tutoring in practice" si può esplicare in modi diversi, sia in forma di "peer review", cioè di osservazione reciproca tra pari, come anche in forma di job shadowing (cioè seguire un collega "esperto") o con altre modalità di tirocinio operativo.

Nella proposta dell'Emilia-Romagna il tutoring comprende di massima:

- 3-4 ore di osservazione da parte del neo-assunto nella classe del tutor-senior;
- 3-4 ore di osservazione da parte del tutor nella classe del neo-assunto (in questo caso le ore vengono riconosciute al neo-docente per l'impegno successivo di documentazione e rielaborazione delle osservazioni);
- 2-4 ore di de-briefing, cioè di riflessione congiunta sulle osservazioni compiute.

Le ore di cui sopra andranno concordate fra il docente neoassunto e il tutor, contro-firmate da entrambi, d'intesa con il Dirigente scolastico dell'istituto presso cui si presta servizio.

Come motivare tutor e neo-assunti

Il ruolo del Dirigente Scolastico risulta fondamentale per poter realizzare l'esperienza del tutoring, in quanto al capo d'istituto sono affidate in generale funzioni di valorizzazione delle risorse umane (art. 25/D.lgs. 165), particolarmente rilevanti nel caso dei docenti neo-assunti che, come è noto, dovranno concludere il periodo di prova con una conferma nel ruolo, oppure con il rinvio di un anno (in caso di incertezze sulla compiuta maturazione delle competenze professionali) o con il mancato superamento dello stesso.

Con la proposta del tutoring si vorrebbe "curvare" il periodo di prova verso una dimensione di concreta professionalizzazione e l'introduzione di momenti di reciproca osservazione tra insegnanti può rappresentare uno stimolo in questa direzione.

Questo tipo di attività non è al momento prevista dall'ordinamento (che però regola la funzione del "tutor" che affianca il neo-assunto), quindi va proposta in via sperimentale con tutte le cautele del caso, senza forzature, come un esempio di colleganza professionale, di collaborazione tra pari (non c'è, né ci deve essere, alcun intento di controllo, di verifica o

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Lorena Pirani

Tel. 051/3785252

e-mail: lorena.pirani@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio V - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
Supporto all'autonomia didattica

valutazione), di "passaggio" di saperi, motivazioni e stimoli tra una generazione e l'altra di docenti.

Per il docente neo-assunto il periodo di formazione è obbligatorio (50 ore annue) e costituisce parte integrante del servizio. Svolgere 10 ore, sulle 50 complessivamente previste, a scuola rappresenta senz'altro una facilitazione.

Invece la funzione di tutor, deliberata all'inizio dell'anno scolastico, non usufruisce – al momento – di adeguati riconoscimenti, ma in prospettiva è destinata a svolgere un ruolo sempre più significativo per la formazione e l'accoglienza dei nuovi docenti. Dunque è auspicabile/prevedibile che sarà riconosciuto in termini più espliciti.

Flessibilità, di fronte alle possibili difficoltà

Nella situazione odierna ci si potrebbe trovare di fronte a varie difficoltà nel realizzare questo aspetto innovativo della formazione: mancata disponibilità del tutor ad impegni supplementari, (come potrebbe essere la presenza in altre classi come osservatore per un certo numero - per altro assai ridotto - di ore), una qualche perplessità nell'accogliere il neo-assunto nella propria classe (ma già esiste l'esperienza dei tirocini), l'incertezza sulla funzione che si dovrebbe svolgere nella doppia veste di osservatore e/o di osservato. Potrebbero inoltre verificarsi impedimenti operativi (distanza di sedi, periodi di assenza, contingenze varie) o anche inaspettate facilitazioni (es: docente neo-assunto e tutor che operano sulla stessa classe, magari con ore di compresenza: si pensi al docente di sostegno).

Tutti questi aspetti andranno comunque affrontati con flessibilità, ipotizzando soluzioni ispirate alla *ratio* della proposta: offrire ai nuovi docenti esempi fattibili, incoraggiamento, stimolo al confronto, approccio collaborativo, ma anche spingere i docenti "senior" a rimettersi in discussione, a recepire uno sguardo esterno, a triangolare i punti di vista.

Non si tratta di "mettere in scena" attività particolari per colpire gli osservatori, ma di far partecipare a pratiche didattiche "normali", con l'obiettivo di raccogliere elementi – su entrambi i lati, dell'osservato e dell'osservatore – su cui poi confrontarsi a tavolino, quasi a riflettere sui passaggi in cui si sostanzia una efficace azione didattica (che è comunque legata fortemente ai diversi contesti operativi. Non esiste un metodo valido in tutte le situazioni).

Riferimenti e strumenti di lavoro

Si suggerisce di far precedere l'osservazione diretta, da un momento di raccordo a tavolino (che potrebbe riguardare tutti gli insegnanti di un istituto coinvolti nell'esperienza), in cui concordare tempi e modalità della presenza in classe, strumenti utilizzabili. Ad esempio, molto utile risulterebbe una semplice check-list, che passi in rassegna gli indicatori più significativi dell'azione didattica:

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Lorena Pirani

Tel. 051/3785252

e-mail: lorena.pirani@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -

Ufficio V - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
Supporto all'autonomia didattica

- Strategie didattiche (strutturazione dell'insegnamento, interazione verbale, sostegno all'apprendimento, feed-back, ecc.);
- Gestione della classe (gestione del tempo, gestione dei comportamenti, organizzazione degli spazi, ecc.);
- Sostegno personalizzato (supporti, incoraggiamento, attenzione alle differenze, inclusione, BES, ecc.);
- Contesto (coinvolgimento degli allievi, rapporti interpersonali, uso della voce, gestualità, ecc.);
- Utilizzo delle risorse didattiche (tecnologie, libro di testo, LIM, altre risorse, ecc.).

L'osservazione dovrebbe cogliere dominanze, regolarità, stili di lavoro analizzate in una ipotetica ora di lezione, scandita in unità temporali più ridotte (ad esempio di 10/15 minuti), corredandola di notazioni di eventi, incidenti critici, reazioni, ecc.

Un utile criterio-guida per le osservazioni e per le successive riflessioni in comune può essere rappresentato dal concetto di "ambiente di apprendimento", dall'idea di una didattica per competenze, dai temi della valutazione formativa ed autentica, dal richiamo alle dimensioni operative e collaborative, che si trovano espresse chiaramente nei documenti programmatici ufficiali (Indicazioni per il 1° ciclo, 2013; Indicazioni per i Licei, 2011; Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali, 2010).

Attestazione delle 10 ore svolte a scuola

Al termine dei periodi di osservazione e di analisi congiunta dell'esperienza, il docente neo-assunto elabora un sintetico report, sulla base di un modello che sarà successivamente fornito. Tale documento viene controfirmato dal tutor e costituirà elemento da consegnare al comitato di valutazione, unitamente alla relazione finale, a valere come documentazione.

Le attività svolte all'interno della scuola, per un numero di 10 ore, in questa fase sperimentale potranno assumere forme diverse (in via prioritaria come modalità di *peer review* sopra descritta, ma anche come incontri di approfondimento, partecipazione guidata a momenti collegiali significativi, coinvolgimento in progetti significativi, ulteriori attività di formazione in servizio). In ogni caso le 10 ore dovranno comunque essere attestate dal dirigente scolastico.

Per una necessaria uniformità sarà predisposto e inviato un fac-simile di attestazione delle attività svolte a livello di istituzione scolastica, che andrà inoltrato per conoscenza all'Ufficio Territoriale competente, ma che sarà conservato nel fascicolo di ogni docente neo-assunto in formazione.

Nulla è innovato riguardo alle operazioni da compiere in sede di comitato di valutazione, se non nella documentazione fornita (attestazione delle attività formative nelle diverse sue articolazioni: in presenza, *on line*, tutoring a scuola) e nella presentazione di una sobria relazione finale complessiva comprensiva del report dell'attività di osservazione (che potrà anche essere un allegato/appendice alla relazione). In alcune ipotesi sperimentali è stato molto

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Lorena Pirani

Tel. 051/3785252

e-mail: lorena.pirani@istruzione.it



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna
- Direzione Generale -*

Ufficio V - Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.
Supporto all'autonomia didattica

produttivo trasformare la relazione in un portfolio professionale. Lo si segnala come modalità alternativa da favorire.

Misure di supporto

Per sostenere la sperimentazione di queste ipotesi innovative sono state organizzate conferenze di servizio per dirigenti scolastici (ed altre ne potranno essere organizzate), mentre una prima informazione è stata fornita ai docenti neo-assunti negli incontri di accoglienza iniziale.

Si chiede ai Dirigenti Scolastici di sensibilizzare i tutor-senior del proprio istituto su questa modalità di tutoraggio, segnalandone il valore in termini di collaborazione professionale tra docenti. In alcune realtà territoriale e qualora se ne ravvisi l'opportunità, sarà possibile anche organizzare qualche momento di incontro rivolto ai docenti tutor per presentare il significato dell'esperienza, illustrare alcuni possibili documenti di lavoro e raccogliere orientamenti utili a migliorare l'esperienza.

Saranno comunque forniti, in itinere, ulteriori strumenti ed esempi per un inquadramento operativo delle azioni formative da programarsi. Detta documentazione sarà disponibile sui siti istituzionali dell'Ufficio Scolastico Regionale e degli Uffici di ambito territoriale.

Bologna, 18-2-2014

(Staff regionale anno di formazione)

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Lorena Pirani

Tel. 051/3785252

e-mail: lorena.pirani@istruzione.it