



**ISTITUTO COMPRESIVO "TEN. F. PETRUCCI"**  
Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)  
Tel./Fax Uff.Segret. 0744 940235 –  
[www.comprensivomontecastrilli.gov.it](http://www.comprensivomontecastrilli.gov.it)  
[tric816004@istruzione.it](mailto:tric816004@istruzione.it)



**Ai dirigenti scolastici**  
**Ambito 005 USR UMBRIA**  
**Alla dirigente I.O. Fabro**  
**Al formatore**  
**Alessandro Sartini**

**OGGETTO: AVVIO UNITA' FORMATIVA – GESTIONE DELLA CLASSE CON ALUNNI CON DISTURBO OPPOSITIVO PROVOCATORIO- EDIZIONE I.O. FABRO.**

Si invia il registro presenze delle Unità formative **"GESTIONE DELLA CLASSE CON ALUNNI CON DISTURBO OPPOSITIVO PROVOCATORIO"** che si terrà presso la sede centrale dell'I.O. di FABRO, secondo il seguente calendario:

GIORNO E ORA	CONTENUTI
<b>28 FEBBRAIO (MER) 16:00-19:00</b>	1° INCONTRO Il disturbo oppositivo provocatorio: definizione, quadro teorico di riferimento e comorbidità; difficoltà rilevate in classe (discussione ed esercitazioni).
<b>7 MARZO (MER) 16:00-19:00</b>	2° INCONTRO Il comportamento problema: protocolli osservativi, analisi e valutazione funzionale; cambiare il contesto per migliorare il clima e la gestione della classe (esercitazioni).
<b>14 MARZO (MER) 16:00-19:00</b>	3° INCONTRO Progettare un intervento psicoeducativo e didattico condiviso, potenziare le abilità sociali: GLI 8 PASSI di Russell Barkley (token economy, rinforzi positivi, costo della risposta e time out; esercitazioni).
<b>22 MARZO (GIO) 16:00-19:00</b>	4° INCONTRO Visione del docufilm "La sindrome dei monelli"; discussione sui casi; favorire e gestire il rapporto scuola-famiglia-servizi (GIG).
<b>11 APRILE (MER) 16:00-19:00</b>	5° INCONTRO Coping Power Scuola: programma integrato e strutturato; revisione delle unità formative.

Come ben evidenziato nel Piano Nazionale di Formazione docenti 2016/2019 e ribadito nella nota 4777 del Dicembre 2017, l'unità formativa prevede parti in presenza, parti di studio e progettazione individuale o collegiale, parti di azione sperimentali in aula con relativa documentazione. La formazione, infatti, è uno strumento d'innovazione della didattica e delle metodologie, nell'ottica della costruzione di una scuola delle competenze e di una comunità professionale di pratiche.

L'unità formativa, quindi, prevede una parte di 15 ore in presenza ed una parte di studio/progettazione/sperimentazione/documentazione individuale e/o collegiale di 10 ore. Il formatore di ciascuna unità indicherà ai corsisti strumenti per l'approfondimento, modalità di progettazione, sperimentazione e documentazione. I **lavori documentali prodotti** saranno inviati dai corsisti al formatore che, nell'ultimo incontro, organizzerà una riflessione di restituzione dei lavori. Il formatore, inoltre, al termine del percorso, invierà alla scuola capofila un **file attestante i nominativi** di coloro che hanno realizzato il percorso di accompagnamento e ricaduta della fase in presenza e di coloro, invece, che non hanno prodotto i materiali richiesti.

**Firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO**

**L'attestazione della partecipazione all'unità formativa sarà prodotta solo per coloro che hanno frequentato, firmando gli specifici registri presenze, almeno il 75% della parte IN PRESENZA ed hanno prodotto, come attestato dal formatore, un elaborato finale attestante il percorso di progettazione, sperimentazione, studio, documentazione delle ulteriori 10 ore previste.**

Si pregano i dirigenti delle scuole sedi dei corsi in presenza di incaricare, in base alla contrattazione integrativa, **un collaboratore scolastico** per il tempo necessario allo svolgimento esclusivamente delle attività in presenza.

**L'incarico, il registro presenza del collaboratore e quelli dei docenti**, saranno inviati a questo Istituto scolastico al termine del corso.

Il formatore, invia direttamente a questo Istituto, tramite la mail: [tric816004@istruzione.it](mailto:tric816004@istruzione.it) il file attestante lo svolgimento del lavoro di approfondimento, sperimentazione e documentazione.

**Per le attività in presenza è necessario che l'aula sia dotata di KIT LIM CON AUDIO FUNZIONANTE.**

Considerato che il MIUR richiede, per la rendicontazione, la tenuta agli atti di tutti i documenti indicati, si chiede gentilmente la massima attenzione nella gestione delle procedure amministrative.

Ringraziando tutti per la collaborazione, sperando che questo ingente sforzo organizzativo possa favorire l'innovazione della scuola ed il successo formativo di tutti gli alunni, si inviano cordiali saluti.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefania Cornacchia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39/1993