PROCEDURA OPERATIVA

Procedura per richiedere un percorso di formazione e accompagnamento (Team Coaching)

1. Finalità e destinatari

Il percorso è rivolto a tutte le scuole della Rete,e accompagna le comunità professionali nell'implementazione del modello Senza Zaino, dall'avvio al consolidamento, in modalità blended. La formazione offre contenuti, strumenti, il team coaching sostiene la lettura delle pratiche, la scelta di un passo di cambiamento e la sua realizzazione nel lavoro ordinario attraverso strutture organizzative stabili. Il Team Coaching si costruisce in rapporto ai bisogni, al contesto e alla fase di implementazione. Per le scuole di nuovo ingresso è previsto l'accompagnamento nei primi anni dei passi di attuazione del modello.

La Scuola Polo territoriale è coinvolta fin dalla richiesta di adesione e accompagna il raccordo tra la scuola, il GOF-GFF e la persona formatrice per favorire coerenza, continuità e lettura dei bisogni del territorio.

2. Presentazione della richiesta

La scuola presenta la richiesta compilando l'apposito modulo Google predisposto dalla Rete. Per ogni percorso richiesto deve essere compilato un modulo distinto. Nel modulo la scuola indica la persona referente Senza Zaino e i suoi recapiti. La compilazione consente al GOF-GFF di conoscere fin dall'inizio le caratteristiche della richiesta e di avviare il raccordo necessario. La richiesta può riguardare l'avvio del modello o il radicamento di pratiche già avviate (consolidamento). Non occorre individuare in anticipo il tema del percorso che verrà deciso insieme alla PF designata.

3. Primo confronto, individuazione delle squadre educative complete e definizione del percorso

Il Gruppo Operativo Formazione (GOF) esamina la richiesta e le informazioni utili sul contesto. Il GOF-GFF individua la persona formatrice o le persone formatrici (d'ora in avanti PF) e ne comunica l'assegnazione alla scuola richiedente e alla Scuola Polo. La scuola e le PF assegnate concordano quindi un primo confronto con il dirigente scolastico, lo staff e la persona referente Senza Zaino. Il confronto permette di individuare la squadra o le squadre educative da coinvolgere, privilegiando team naturali e completi, che condividono stabilmente la responsabilità educativa e didattica, e di condividere le esigenze iniziali di accompagnamento, le condizioni organizzative e l'impegno richiesto. La diagnosi del punto di partenza e la scelta del prossimo passo di implementazione avvengono successivamente con la squadra educativa completa e la PF, nel ciclo di accompagnamento.

La persona formatrice (PF) predispone una proposta sintetica, condivisa con la scuola, che descrive i bisogni di accompagnamento inizialmente individuati dalla scuola, la squadra educativa coinvolta, i **passaggi metodologici del percorso**, le attività in presenza o a distanza, le attività in situazione, la durata, gli esiti attesi, le modalità di review e l'impegno delle PF.
La proposta illustra le fasi del percorso: **analisi e negoziazione del punto di partenza, individuazione condivisa del prossimo passo di implementazione, accompagnamento alla sua realizzazione e verifica dei risultati**.
Una volta definito con la comunità professionale il punto di partenza e concordato il prossimo passo, il lavoro di accompagnamento si orienta al suo raggiungimento, attraverso azioni concrete sulle pratiche educative e didattiche e la **costruzione di strutture organizzative di supporto**, con il coinvolgimento del dirigente scolastico e dello staff.
Le attività e la loro articolazione possono essere rimodulate in accordo con la scuola, in relazione alle esigenze emerse durante il percorso.

4. Avvio amministrativo e articolazione degli incarichi

Prima dell'avvio la scuola e la PF definiscono i termini dell'incarico. L'incarico specifica il numero delle ore d'aula, progettazione, incontri con dirigente, referente e staff, produzione materiali e monitoraggio-review, oltre alle eventuali spese autorizzate (viaggio e soggiorno quando necessari). La scuola conferisce e sottoscrive l'incarico prima dello svolgimento delle attività. Il GOF-GFF e la Scuola Polo territoriale ricevono conferma dell'avvio e successivamente la PF invia gli esiti della definizione del punto di partenza alla Scuola Polo.

4.1. Tipologie di percorso e articolazione oraria di riferimento

L'articolazione degli incarichi distingue i primi quattro anni di adesione alla Rete, dedicati all'avvio dell'implementazione del modello, dagli anni successivi, orientati ad un'implementazione di consolidamento. Si tratta di riferimenti per la realizzazione e radicamento delle pratiche nelle scuole, non di una sequenza rigida di annualità: il percorso viene definito a partire dalla situazione concreta della scuola e dagli obiettivi di implementazione definiti con la comunità professionale..

Articolazione	Primi 4 anni di adesione	Dal 5° anno
Tipologia di percorso	Implementazione iniziale	Implementazione di Consolidamento
Incarico complessivo PF	30 ore	25 ore
Attività comuni con la squadra educativa completa (ore d'aula)	20 ore	15–18 ore
Ulteriori attività della PF	10 ore	7–10 ore
Finalità prevalente	Avviare e sviluppare pratiche e strutture organizzative	Consolidare e rendere stabili pratiche e strutture organizzative

Le ore del percorso comune costituiscono il riferimento per gli attestati delle persone partecipanti, in base alla presenza effettiva e alle attività svolte. Le ulteriori attività completano l'incarico della PF e non si aggiungono automaticamente alle ore riconosciute all'intera squadra. Le ore necessarie per il raggiungimento del passo di implementazione vengono ricavate dalle ore di funzionamento ordinario e integrate nell'organizzazione di funzionamento.

4.2. Percorso comune con la squadra educativa completa

La distribuzione seguente è indicativa e può essere rimodulata in base ai bisogni e alla progettazione concordata.

Attività della PF	Primi 4 anni – Implementazione iniziale	Implementazione di Consolidamento
Diagnosi condivisa con la Ruota dell'implementazione e restituzione	6	4
Riunioni di confronto sulle pratiche e raccordo tra i team	3	3
Accompagnamento sulle pratiche scelte	8	6
Delega, impegni e restituzione finale	3	3
Totale ore con la squadra educativa completa	**20**	**16***

* Per l'implementazione di consolidamento, 16 ore è l'articolazione di riferimento a titolo esemplificativo: il percorso comune può variare tra 15 e 18 ore, con corrispondente adattamento delle altre attività della PF.

4.3. Ulteriori attività della persona formatrice

Le attività aggiuntive sostengono la lettura delle pratiche, il confronto con la dirigenza, il supporto operativo e la documentazione. L'accompagnamento mirato riguarda soltanto i gruppi direttamente coinvolti.

Attività della PF	Primi 4 anni	Consolidamento
Osservazione in classi e sezioni	3	3
Interviste e confronto con dirigente e staff	2	1
Accompagnamento mirato a piccoli gruppi	2	2
Progettazione, documentazione e monitoraggio-revisione	3	3
Totale altre attività della PF	**10**	**9***

* Nei casi di implementazione di consolidamento a titolo esemplificativo, 9 ore corrispondono all'ipotesi di 16 ore comuni. Per percorsi comuni di 15–18 ore, le altre attività sono 10–7 ore, mantenendo il totale di 25 ore.

Per delega si intende il passaggio concordato dalla PF alla squadra: le persone individuate assumono compiti e decisioni per proseguire l'azione in autonomia fino al raggiungimento del passo di implementazione concordato, con una verifica delle responsabilità e dei supporti necessari.

4.4. Flessibilità della progettazione e fonti di finanziamento

La ripartizione delle ore costituisce la base del progetto operativo. Eventuali rimodulazioni tra attività comuni e ulteriori attività della PF sono concordate con la scuola dalla PF, mantenendo il totale dell'incarico e aggiornando le ore riconosciute alle persone partecipanti in base alle attività effettivamente svolte.

Le fonti di finanziamento possono prevedere modalità di funzionamento specifiche, comprese condizioni relative a durata, tipologia delle attività, spese ammissibili e rendicontazione. Quando tali vincoli richiedono una diversa articolazione o durata complessiva, l'adattamento è concordato preventivamente con il la PF e formalizzato nella proposta operativa e nell'incarico, salvaguardando la coerenza metodologica del percorso.

4.5. Condizioni economiche

Per gli incarichi GFF è previsto un compenso orario di riferimento di euro 41,32 lordo dipendente per le attività indicate nelle tabelle, nel rispetto delle disposizioni applicabili e delle eventuali condizioni della fonte di finanziamento.

Tipologia di percorso	Ore PF	Compenso lordo dipendente
Implementazione iniziale – primi 4 anni	30	€ 1.239,60
Implementazione di consolidamento – dal 5° anno	25	€ 1.033,00

Gli importi non comprendono gli oneri a carico dell'istituzione scolastica (lordo stato) e gli eventuali rimborsi concordati. L'incarico specifica le prestazioni e le ore effettivamente svolte, da rendicontare. Il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, «Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali», aggiornamento giugno 2025, richiama il D.I. 12 ottobre 1995, n. 326 per i compensi delle iniziative formative. Si applicano ritenute e oneri secondo la posizione della persona incaricata e la disciplina vigente. La tipologia di incarico andrà concordata con la PF in base alle specifiche situazioni fiscali di ognuna.

4.6. Rimborsi spese relative alla formazione in presenza

Le spese necessarie allo svolgimento dell'incarico in presenza sono distinte dal compenso orario della persona formatrice. Devono essere preventivamente concordate e autorizzate dalla scuola conferente e sono rimborsate sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo la normativa vigente e le disposizioni applicabili all'istituzione scolastica.

Voce	Modalità di rimborso
Viaggio con treno, autobus, aereo o altri mezzi pubblici	Rimborso delle spese effettivamente sostenute, preventivamente autorizzate e documentate, se non sostenute direttamente dalla scuola. La scuola può provvedere direttamente all'acquisto dei titoli di viaggio.
Viaggio con mezzo proprio	L'utilizzo del mezzo proprio è subordinato alla preventiva autorizzazione della scuola conferente e può essere consentito quando risulti necessario o funzionale allo svolgimento dell'incarico. Le modalità e l'eventuale misura del rimborso sono definite dalla scuola nel rispetto della normativa vigente in materia di missioni e trasferte del personale pubblico.
Pedaggi e parcheggi	Le eventuali spese di pedaggio e parcheggio connesse all'utilizzo autorizzato del mezzo proprio sono rimborsabili, se documentate, nei limiti consentiti dalla disciplina applicabile.
Vitto e pernottamento	Rimborso delle spese effettivamente sostenute, preventivamente autorizzate e documentate, nei limiti e secondo le condizioni applicabili alla scuola conferente. La scuola può provvedere direttamente alla prenotazione e al pagamento del pernottamento.

Le modalità di rimborso sono definite nell'atto di incarico o nella documentazione ad esso collegata. Qualora la scuola provveda direttamente all'acquisto dei titoli di viaggio, alla prenotazione del pernottamento o al pagamento di altre spese autorizzate, tali importi non costituiscono somme da rimborsare alla persona formatrice.

5. Svolgimento del percorso di formazione e accompagnamento (Team Coaching)

Il percorso coinvolge le squadre educative naturali e complete individuate con la scuola e si sviluppa attraverso sei passaggi metodologici. La Ruota dell'implementazione offre una lettura d'insieme del modello attraverso otto spicchi: Paesaggi di apprendimento, Sistema delle responsabilità, Strumenti, Differenziazione, Progettazione, Valutazione mite, Comunità professionale della scuola, Relazione con famiglie e stakeholder. Gli spicchi sono connessi: aiutano a riconoscere le pratiche già diffuse, le discontinuità e le condizioni organizzative che sostengono il radicamento. La squadra può approfondire uno spicchio prioritario con la relativa checklist, leggendo le evidenze anche in rapporto agli altri spicchi.

1. Individuazione delle squadre educative complete. La scuola, insieme alla PF, individua la squadra o le squadre da coinvolgere, privilegiando team naturali e completi che condividono stabilmente la responsabilità educativa e didattica. Sono chiariti i bisogni iniziali di accompagnamento e le condizioni organizzative necessarie.

2. Definizione condivisa del punto di partenza e del prossimo passo. Con la Ruota dell'implementazione e gli strumenti di autovalutazione, la squadra riconosce le pratiche diffuse, le risorse e le criticità, costruendo e negoziando una diagnosi condivisa. Soltanto a partire da questa lettura sceglie, con la PF, un prossimo passo di implementazione concreto e realizzabile.

3. Ciclo di accompagnamento – Team Coaching. Il lavoro si orienta alla realizzazione del prossimo passo concordato, attraverso osservazione, riflessione, azione e verifica delle pratiche. Con il dirigente scolastico e lo staff, la squadra attiva strutture organizzative di supporto: responsabilità, ruoli, tempi, coordinamento e strumenti di lavoro.

4. Monitoraggio e review. La squadra raccoglie evidenze, verifica i progressi e riflette sui risultati, individuando eventuali adattamenti e nuovi passi di implementazione.

5. Delega e radicamento delle pratiche. La PF accompagna il passaggio progressivo delle responsabilità alla squadra educativa, affinché le strutture organizzative possano funzionare e sostenere le pratiche anche dopo la conclusione dell'incarico. Il processo è approfondito al punto 7.

6. Restituzione finale e aggiornamento del gestionale. La scuola e la PF condividono i risultati e le prospettive di prosecuzione; la diagnosi e il prossimo passo sono comunicati anche alla Scuola Polo. La PF trasmette al GOF-GFF la documentazione professionale prevista. Al termine del percorso, la PF e la persona referente Senza Zaino della scuola aggiornano il gestionale della Rete con i dati della formazione-accompagnamento, come indicato al punto 8.

Il ciclo è adattato alla situazione e ai bisogni della scuola e può prevedere più incontri e attività in situazione tra un incontro e l'altro; non segue una successione rigida uguale per tutte le scuole.

6. Partecipazione, documentazione e tutela dei dati

La scuola concorda con la PF la composizione della squadra educativa da coinvolgere nel percorso di Team Coaching, individuando una **squadra naturale**: un gruppo di docenti che condivide stabilmente la responsabilità educativa e didattica, lavora con gli stessi bambini e bambine, ragazzi e ragazze oppure progetta e organizza insieme le attività. Può trattarsi, ad esempio, dell'intero gruppo docente di un plesso, dei team di classi parallele o di un gruppo di sezioni che collabora abitualmente, consigli di classe, dipartimenti..
Il percorso prevede la partecipazione della **squadra al completo**, comprese le persone di recente ingresso, perché il lavoro riguarda le pratiche condivise, gli accordi e l'organizzazione del gruppo.
Se i docenti impegnati nella didattica Senza Zaino superano le **25–28 persone**, la scuola individua più squadre naturali e può concordare, in base alle risorse disponibili, l'attivazione di più percorsi. La suddivisione deve preservare i gruppi che lavorano insieme, evitando di separarli. È possibile consorziarsi con altre istituzioni scolastiche vicine purchè siano coinvolte delle squadre naturali.

Dirigente e staff sostengono le condizioni organizzative; la persona referente cura il raccordo e la continuità; la PF facilita la riflessione e accompagna le decisioni senza sostituirsi alla squadra. La documentazione essenziale comprende il punto di partenza condiviso, il prossimo passo, azioni e responsabilità (strutture organizzative), poche evidenze pertinenti e l'esito della review. La diagnosi costruita insieme alla squadra viene visualizzata in una presentazione PowerPoint intitolata «Fin qui siamo arrivati». La PF la restituisce all'intera comunità di docenti coinvolta e al/alla dirigente, assicurando uno spazio di confronto nel quale la squadra educativa possa verificare la leggibilità della diagnosi, integrare quanto emerso e riconoscere le priorità su cui lavorare (prossimo passo).
La presentazione viene consegnata alla scuola e inviata anche alla Scuola Polo di riferimento, secondo le modalità concordate.

7. La delega e il consolidamento delle strutture organizzative

Un passaggio fondamentale del percorso di accompagnamento riguarda la delega progressiva delle responsabilità alla squadra educativa. Prima della conclusione del proprio incarico, la persona formatrice (PF) accompagna la scuola nella costruzione e nell'attivazione di strutture organizzative condivise, capaci di sostenere il cambiamento e favorire il radicamento delle pratiche Senza Zaino nel lavoro quotidiano. In collaborazione con il dirigente scolastico e lo staff, vengono definiti ruoli, responsabilità, tempi e modalità di coordinamento, affinché la comunità professionale possa proseguire il percorso in autonomia. Le strutture attivate diventano oggetto di monitoraggio, accompagnamento e review periodiche, per verificarne il funzionamento, riconoscere i risultati raggiunti e individuare eventuali adattamenti e ulteriori passi di implementazione.

8. Chiusura, restituzione e prosecuzione

La persona formatrice concorda con la scuola una restituzione finale sintetica: attività svolte, risultati osservati, questioni aperte e ipotesi per proseguire. La restituzione viene condivisa anche con la Scuola Polo territoriale, per sostenere la continuità dell'accompagnamento e la lettura dei bisogni delle scuole del territorio. La PF trasmette al GOF-GFF la documentazione professionale prevista dalle indicazioni vigenti, limitata alle informazioni necessarie. Al termine del percorso, la PF e la persona referente della scuola aggiornano il gestionale, inserendo i dati aggiornati relativi al percorso di formazione-accompagnamento. La raccolta del feedback di scuola e partecipanti serve a migliorare i percorsi futuri.

Certificazione del percorso e attestati

Il/la dirigente della scuola che attiva il percorso ne cura la direzione amministrativa e predispone gli attestati di partecipazione. La scuola registra le presenze agli incontri e documenta lo svolgimento delle attività richieste nel progetto. L'attestato viene rilasciato alle persone che hanno partecipato ad almeno tre quarti delle sessioni formative previste e svolto le attività concordate. Riporta titolo, periodo, contenuti essenziali, modalità e numero delle ore riconosciute alla persona partecipante. In allegato il Fac-simile da utilizzare.

Il percorso comune con la squadra educativa completa prevede, come riferimento, 20 ore nei primi quattro anni e 15–18 ore nei percorsi di consolidamento. Le ore sono registrate per ciascuna persona e riportate nell'attestato in base alla presenza effettiva e alle attività svolte. Le altre attività completano l'incarico della PF (30 o 25 ore complessive).

9. Riferimenti operativi

Richiesta percorsi di Team Coaching-accompagnamento: compilazione dell'apposito modulo Google della Rete. Assistenza e raccordo operativo: GOF-GFF – formazione@senzazaino.it. La presente procedura sospende le precedenti articolazioni per annualità previste dal Regolamento GFF e dal Curricolo. La durata e la distribuzione delle attività sono definite nel progetto concordato.

Procedura per i percorsi di formazione e accompagnamento

Gli 8 passaggi principali, dalla richiesta della scuola alla restituzione finale.

1	**Richiesta della scuola**	La scuola manifesta l'interesse e attiva il percorso.
2	**Accoglienza e primo confronto**	Il GOF-GFF prende in carico la richiesta e assegna la PF.
3	**Individuazione delle squadre educative complete**	La scuola, con la PF, individua la squadra o le squadre educative da coinvolgere **(team naturali e completi)** e condivide i bisogni di accompagnamento e le condizioni organizzative.
4	**Definizione del percorso**	Con la squadra educativa e la PF si concordano il punto di partenza, il prossimo passo di implementazione, il piano di lavoro, le attività, la durata e gli esiti attesi.
5	**Ciclo di accompagnamento (Team Coaching)**	Percorso ciclico: osservare, riflettere, agire (accompagnamento – strutture organizzative) e verificare.
6	**Monitoraggio e review**	Si seguono i progressi, si analizzano gli esiti e si definiscono eventuali adattamenti.
7	**Delega e radicamento**	La PF trasferisce progressivamente responsabilità e continuità alla scuola, consolidando le pratiche e le strutture organizzative.
8	**Restituzione finale e aggiornamento del gestionale**	La restituzione è condivisa anche con la Scuola Polo. La PF trasmette al GOF-GFF la documentazione. La PF e la referente della scuola **aggiornano il gestionale**, inserendo i dati sulla formazione-accompagnamento.

Tipologie di percorso

Implementazione di avvio

Accompagna l'introduzione del modello Senza Zaino e l'attivazione delle prime strutture organizzative.

Implementazione di consolidamento

Rafforza e stabilizza le pratiche, sviluppa l'autonomia e consolida le strutture organizzative.