



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

Prot. n.AOODRPU /4204

Bari, 17/04/2015

Ai Dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche
Individuate quali scuole polo per il percorso formativo del personale docente neoassunto
IISS Romanazzi di Bari
SS1 Vaccina di Andria
ITI Giorgi di Brindisi
Liceo Poerio di Foggia
IISS Bottazzi di Casarano
IC Renato Moro di Taranto

e, p.c.

M.I.U.R. – Dipartimento per l'istruzione
Direzione Generale per il personale scolastico
Ufficio sesto
Roma
formazione.scuola@istruzione.it

Ai Dirigenti degli Uffici di ambito territoriale
dell'USR Puglia Loro Sedi

Ai Dirigenti Scolastici di ogni ordine e grado
della Regione Puglia
Loro Sedi

Alle OO.SS. del personale della Scuola
Loro Sedi
Al sito web
Sede

Oggetto: Piano di formazione del personale docente neoassunto per l'a.s. 2014-2015.

Indicazioni preliminari per la formazione on-line.

Con riferimento al nota della Direzione Generale per il personale scolastico del MIUR prot. AOODGPER/11511 del 15/04/2015, che si allega in copia, riguardante le indicazioni preliminari per "la formazione on line" si fa presente quanto segue.

Una delle fasi del nuovo percorso formativo per i docenti neoassunti è quella della formazione on-line, la quale è stata completamente riprogettata in collaborazione con INDIRE, in modo da migliorare l'esperienza formativa del docente e rendere più efficace i risultati conseguiti.

L'ambiente on-line sarà accessibile a partire dal **4 maggio 2015** al seguente indirizzo <http://neoassunti.indire.it/2015/>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

I docenti neoassunti potranno ricevere la propria password di accesso, inserendo il proprio nome, cognome e codice fiscale tramite l'apposita funzione disponibile nella pagina di "Login" del sito <http://neoassunti.indire.it/2015/>.

Sarà disponibile un servizio di help desk, attivato e presidiato da INDIRE, per problematiche relative all'accesso o a eventuali malfunzionamenti del sistema all'indirizzo di posta elettronica neoassunti@indire.it

Il sistema on-line darà accesso in particolare a:

- 1) Q1 – Questionario di rilevazione di informazioni sulla fase di incontri di accoglienza e conclusivi;
- 2) Q2 – Questionario di rilevazione di informazioni sulla fase di laboratori formativi dedicati;
- 3) Q3 – Questionario di rilevazione di informazioni sulla fase di peer to peer;
- 4) Q4 – Questionario di rilevazione del gradimento (utilità ed usabilità dell'ambiente tecnologico) sulla fase online;
- 5) Portfolio formativo sperimentale;
- 6) Area per l'accesso libero a contenuti formativi.

Il portfolio formativo del docente è suddiviso in tre parti:

- a. Una sintetica ricostruzione del curriculum formativo del docente.
- b. La documentazione di una sequenza didattica, possibilmente oggetto di progettazione/osservazione della fase 3 (Peer to Peer).
- c. Una riflessione professionale attraverso la compilazione di un questionario (Bilancio di competenze).

Il completamento del portfolio darà luogo a due tipi di documenti, generabili attraverso l'ambiente on line, sulla base dei dati e delle informazioni inserite dal docente, rispettivamente:

- o un documento in formato pdf che raccoglierà le parti del Portfolio formativo compilate dal docente;
- o un documento in formato multimediale che raccoglierà la documentazione prodotta dal docente a sostegno del suo percorso.

Il portfolio formativo sperimentale realizzato nel sistema on-line potrà essere stampato in un documento PDF e sostituirà la tesina finale, costituendo la base per la discussione finale con il comitato di valutazione.

Successivamente al completamento alla formazione dei docenti neoassunti, **il tutor accogliente** dovrà collegarsi al sito web: attivare le proprie credenziali, ed accedere alla funzionalità a lui dedicata, attraverso la quale dovrà compilare un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sulla attività di tutoring effettuata. Tale attestato dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico.

IL VICE DIRETTORE GENERALE
f.to Anna Cammalleri