



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale

Palermo, 24/4/2013

MPI.AOODRSI.REG.UFF 9084
UFF. V – Formazione e aggiornamento
personale della scuola

Ai Dirigenti degli Uffici territoriali della Regione Sicilia
Loro Sedi

Ai referenti provinciali per la formazione in
ingresso dei docenti e del personale educativo
presso UU. TT. della Regione Sicilia
Loro Sedi

Ai Dirigenti Scolastici delle istituzioni
scolastiche della Sicilia
Loro sedi

Oggetto: Formazione in ingresso per il personale docente ed educativo a.s. 2012/2013 – Indicazioni operative.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. su alcune "indicazioni" che riguardano l'attuazione dei percorsi formativi dei docenti neoassunti.

Appare opportuno che le indicazioni seguenti siano ampiamente diffuse.

Compiti della struttura regionale

Le attività di formazione saranno organizzate da questo Ufficio Regionale in collaborazione con gli Uffici Provinciali, attraverso il Gruppo regionale di coordinamento che provvederà anche al loro monitoraggio.

L'Ufficio Scolastico Regionale sovrintenderà alle operazioni relative alla rilevazione anagrafica dei docenti neoassunti, attraverso anche l'eventuale verifica effettuata dagli Uffici Scolastici Provinciali sulla piattaforma dell'INDIRE in base ai dati forniti dal MIUR.

Sarà compito della struttura regionale l'accreditamento sulla piattaforma degli e-tutor e dei Direttori dei Corsi.

Compiti del referente provinciale

Al fine di organizzare i Corsi di formazione sono necessari:

- la ricognizione degli iscritti;
- l'accertamento degli effettivi frequentanti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale

Il referente provinciale, sulla base delle indicazioni del gruppo regionale di coordinamento, provvederà in particolare a:

- individuare le sedi dei corsi ed i direttori degli stessi (ove possibile è opportuno attivare più corsi nella stessa sede);
- comunicare i nominativi dei Direttori dei Corsi alla struttura Regionale;
- predisporre gli elenchi delle classi da comunicare ai Direttori dei Corsi;
- comunicare alla struttura regionale i nominativi dei conduttori Docenti e-tutor dei corsi dopo che gli stessi saranno individuati dai Direttori dei corsi;
- valutare ed eventualmente promuovere quanto previsto dal secondo comma del punto "Itinerari Formativi per i docenti neoassunti" della Circolare Ministeriale 3768 del 16/04/2013.

Compiti dei Direttori dei Corsi

La formazione in ingresso prevede 25 ore di formazione e-learning e 25 ore di formazione in presenza, suddivise in 6/7 incontri per gruppi in media di 30 docenti, provenienti dai due cicli scolastici .

Il Direttore del Corso assicura il coordinamento e la direzione dello stesso, ha compiti amministrativo-gestionali ed ha la responsabilità dell'attestazione finale delle ore di formazione effettuate da ciascun corsista.

L'impianto delle attività formative prevede per i neoassunti il modello e-learning integrato.

E' compito del Direttore del corso provvedere all'individuazione dei conduttori dei gruppi di docenti in formazione ed a comunicare al referente provinciale i relativi nominativi, il conduttore svolgerà anche il compito di assistenza on line al fine di assicurare la migliore integrazione tra formazione e-learning e formazione in presenza. Il conduttore deve essere individuato tra docenti esperti con competenze in e-learning. Si sottolinea, specificatamente, che lo stesso, dovrà avere competenze comunicativo-relazionali, metodologico- didattiche, informatiche e di coordinamento in modo che, nell'ambito della sua attività, sia in grado di lavorare in rete, di riflettere sulla pratica didattica, di documentare anche on-line e di saper apprendere dal contesto organizzativo.

Ciascun Direttore dei Corsi gestirà l'organizzazione (calendari, firme, help corsisti, attestato di frequenza, etc..) ed assicurerà l'accoglienza e la strumentazione tecnologica.

Compiti dei dirigenti scolastici delle scuole sede di servizio dei docenti neoassunti.

Si presume che il Dirigente scolastico della scuola di servizio del docente neoassunto abbia già provveduto, su indicazione del Collegio dei docenti, a nominare un docente esperto o tutor.

Ad ogni tutor non potranno essere affidati più di due docenti.

Per assicurare la massima efficacia dell'assistenza tutoriale, il Collegio dei Docenti indicherà anche i criteri per la verifica dell'attività didattica svolta durante il periodo di formazione.

I Dirigenti Scolastici interessati dovranno inoltre:

1. verificare il possesso dei requisiti da parte del personale da segnalare per la formazione;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale

2. informare il Collegio dei docenti, i neoassunti ed il tutor di scuola sulle modalità dell'attività formativa;
3. provvedere all'iscrizione del personale sulla piattaforma;
4. designare il comitato di valutazione del servizio;
5. raccogliere tutti gli elementi di giudizio, necessari a redigere una relazione in base alla quale emettere, a conclusione del percorso, il decreto di conferma in ruolo (art.14 legge 124/99).

Compiti del Tutor di Scuola

Il tutor di Scuola ha il compito di *“sostenere il docente in formazione durante il corso dell'anno per quanto attiene la programmazione educativa e didattica, la progettazione di itinerari didattici, la predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”* e che *“è da considerarsi facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso alla formazione”* (C.M. 267/91), per cui deve:

- svolgere compiti di accoglienza ed accompagnamento del docente neo-assunto durante l'anno di formazione;
- affiancare l'attività di servizio dei docenti in formazione, privilegiando gli aspetti di programmazione educativo - didattica, di progettazione, di predisposizione di strumenti di verifica e valutazione, di facilitazione dei rapporti interni ed esterni all'istituzione scolastica e favorendo l'approfondimento ed il collegamento dell'esperienza didattica e di Istituto con l'offerta formativa disponibile on-line;
- favorire il percorso formativo della ricerca-azione con continui rinvii all'attività di servizio, al fine di consentire al personale in formazione di acquisire strumenti e metodi per autovalutarsi, aggiornarsi e misurarsi con i bisogni degli studenti e del territorio;
- tener conto, a livello di singola Istituzione scolastica o di reti di Scuole delle competenze possedute dagli insegnanti, delle domande formative da soddisfare ed anche dei bisogni didattico-organizzativi della Scuola..

Compiti dei docenti neoassunti

I docenti neoassunti sono tenuti a redigere al termine delle attività d'istituto e seminariali un'articolata relazione sulle esperienze e sulle attività svolte.

La relazione sarà oggetto di discussione con il comitato di valutazione (D.Lvo 297/44, art.440, comma 4).

Si ringrazia per la consueta disponibilità.

IL DIRIGENTE
Luca Guardi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Caterina Branca - tel. 091/6909228 e-mail: caterina.branca@istruzione.it