



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
Direzione Generale  
UFFICIO VIII  
Via Ripamonti 85 - 20141 MILANO - Tel 02 574627262 - Fax 02 574627260  
www.struzione.lombardia.it

Prot. MIUR AOODRLO R.U. 3359

Milano, 4 marzo 2010

AI DIRIGENTI DEGLI USP DELLA LOMBARDIA  
AI REFERENTI PROVINCIALI DELLA FORMAZIONE  
AI REFERENTI PROVINCIALI FORMAZIONE IN INGRESSO  
AI DIRIGENTI SCOLASTICI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI  
DI OGNI ORDINE E GRADO DELLA LOMBARDIA  
AI DIRETTORI DEI CORSI PER DOCENTI NEOASSUNTI  
**LORO SEDI**

**Oggetto: Formazione in ingresso per il personale docente ed educativo – Anno scolastico 2009-2010**

Con Circolare MIUR del 2 marzo 2010, prot. 2364, avente lo stesso oggetto, e che si trasmette ufficialmente in allegato, sono state fornite indicazioni per l'avvio delle attività formative, riguardanti i docenti neoassunti.

Si richiama l'attenzione delle S.V. sui seguenti aspetti.

**§1 Adempimenti delle singole istituzioni scolastiche**

1. **Procedura di iscrizione alla piattaforma.** La procedura di iscrizione dei docenti neoassunti alla piattaforma dell'Agenzia per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica, ex INDIRE, dovrà essere curata dalle istituzioni scolastiche, sedi di servizio degli interessati, e sarà attivata **a partire dal 4 marzo 2010**, alla pagina: <http://for.indire.it/neoassunti2010/iscrizioni>. Gli Istituti Scolastici statali di ogni ordine e grado, compresi i convitti e gli educandati, devono utilizzare il codice meccanografico e la password, usata per le iscrizioni alle iniziative di Puntoedu, per iscrivere i propri docenti e il personale educativo come corsisti ad uno degli ambienti di apprendimento predisposti per i neoassunti dall'ANSAS, prelevando i dati anagrafici degli utenti previsti dall'elenco fornito dal MIUR.

Le scuole che non fossero in possesso della password d'istituto Puntoedu, devono farne richiesta all'Agenzia compilando il modulo da scaricare on-line ed inviandolo via fax al numero 055/2380393. In caso di problemi di funzionamento tecnico contattare [neo2010-helpregistrazione@indire.it](mailto:neo2010-helpregistrazione@indire.it)

2. **Aree formative della piattaforma.** Le istituzioni scolastiche possono iscrivere i docenti ad una delle seguenti azioni di formazione per neoassunti selezionando la formazione prescelta:

- Puntoedu docenti neoassunti-M@t.abel (rivolto ai docenti neoassunti per le classi di concorso- A047, A048, A049, A059)
- Puntoedu docenti neoassunti-Poseidon (rivolto ai docenti neoassunti per le classi di concorso A043, A050, A051, A052, A245-246, A345-346, A445-446, A545-546)
- Puntoedu docenti neoassunti-ISS (rivolto ai docenti neoassunti per le classi di concorso A012, A013, A038, A049, A054, A057, A059, A060)
- Puntoedu docenti neoassunti-Lingua inglese area metodologica (rivolto ai docenti neoassunti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese. Per questo aspetto si rimanda al successivo punto 5).
- Puntoedu docenti neoassunti generale (consentito a tutti i docenti neoassunti).

Nel caso di insegnanti che non siano compresi nell'elenco, le scuole dovranno procedere all'iscrizione attraverso la funzione "Iscrivi manualmente". Per gli insegnanti di religione cattolica alla voce "materia di insegnamento" indicare il codice: "REL".

L'e-mail e il codice fiscale sono campi obbligatori ai fini dell'iscrizione. *Si invita ad indicare l'indirizzo e-mail personale del corsista.*

Considerato il numero di iscritti effettivi sarà possibile attivare delle classi Poseidon solo nella provincia di Milano.

3. **Password utenti.** La comunicazione della password agli utenti è a carico dell'istituzione che li ha iscritti: la scuola, l'educando o il convitto per i corsisti; l'Ufficio Scolastico Regionale per gli altri (e-tutor e direttori di corso). Ad ambiente aperto sarà comunque disponibile una funzione "*Non hai ricevuto Nome utente e password?*" che permetterà di richiedere i codici che saranno inviati all'indirizzo di posta elettronica immesso all'atto dell'iscrizione. Dal primo accesso all'ambiente di formazione l'utente avrà la possibilità di modificare il proprio profilo e l'indirizzo di posta elettronica.

4. **Attivazione piattaforma formativa.** L'attività formativa per i corsisti neoassunti in ruolo nel corrente anno scolastico e per coloro che, a vario titolo, non hanno assolto al periodo di formazione in ingresso **avrà inizio il 23 marzo 2010**

5. **Docenti neoassunti della scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese.** In accordo con l'Isp. Gisella Langé, responsabile del Piano di formazione per la lingua inglese, tutti i docenti neoassunti della scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese sia che stiano, sia che non stiano frequentando i corsi di formazione per l'insegnamento della lingua inglese, DEVONO essere iscritti all'azione "*Puntoedu docenti neoassunti - Lingua inglese area metodologica*" e devono perciò frequentare n. **6 ore in presenza più 20 ore online** del Corso di Formazione metodologico-didattica di lingua inglese.

Le ore frequentate entreranno a far parte del monte ore totale degli incontri in presenza (15 o 20 + 20 online) del percorso formativo dei docenti neoassunti, previa presentazione al Direttore del corso docenti neoassunti dell'attestazione rilasciata dal Direttore del Corso di Formazione metodologico-didattica di inglese. Pertanto le suddette ore avranno validità a tutti gli effetti sia per il superamento del periodo di prova sia per il conseguimento, per coloro che ne abbiano completato il percorso, dell'attestato finale rilasciato per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria.

## **§2. Modello Formativo**

Si confermano le indicazioni fornite lo scorso anno in merito alla articolazione del percorso formativo, che prevede un minimo di **40 ore di formazione**, in due modelli:

- Modello standard: 15 h. in presenza e 25 h. online
- Modello innovativo: 20 h. in presenza e 20 h. online.

## **§3 Il sistema dei crediti**

Il piano formativo prevede per la validazione delle ore di formazione online il raggiungimento di un numero di crediti nella misura di 2 per ogni ora di formazione: sono quindi richiesti **50 crediti complessivi per il primo modello formativo o 40 per il secondo modello**. Queste ore online verranno sommate, nell'attestato validato dal e-tutor e firmato dal direttore del corso, alle ore in presenza per il raggiungimento delle **40 ore di formazione totali**.

Il sistema dei crediti permette la completa libertà di scelta al corsista: ognuno può decidere come totalizzare tali crediti scegliendo le attività online che preferisce. In particolare i crediti vengono maturati attraverso:

- il download del materiale di studio;
- l'invio di un elaborato a conclusione di ogni attività proposta;
- la partecipazione ai laboratori di gruppo in modalità sincrona che richiedono una specifica iscrizione. (Per i dettagli si rimanda alla guida scaricabile nella sezione help del sito).

Vengono inoltre concessi crediti per:

- la compilazione del questionario nazionale ANSAS (iniziale e finale) predisposto dal CePaD. (2 crediti)

- la compilazione obbligatoria degli strumenti di monitoraggio dell'USR Lombardia (diario di bordo e questionario finale IARD): **4 crediti (due crediti per ogni strumento compilato)**.

Per ulteriori approfondimenti sulle modalità di attribuzione e conteggio dei crediti si rimanda alla scheda informativa, presente sul sito puntoedu dell'ANSAS.

#### **§4. - Tutor di scuola e comitato di valutazione**

La formazione in ingresso deve promuovere e sviluppare la riflessione sulla biografia professionale pregressa dei corsisti, favorendo il circolo virtuoso tra teoria (conoscenze) e pratica (didattica). In questo modo l'anno di formazione valorizza le potenzialità del docente neoassunto e lo trasforma in un arricchimento di professionalità per l'insegnante stesso e la scuola in cui lavora.

L'accoglienza dei neoassunti esige l'intervento di vari soggetti individuali (D.S., tutor di scuola) e collettivi (Consiglio di classe, Comitato di valutazione) e azioni di diversa natura (informazione, consulenza e supporto, orientamento, collaborazione, coordinamento, adempimenti) ai vari livelli in cui i diversi soggetti sono coinvolti dal punto di vista organizzativo, amministrativo o pedagogico-didattico.

Nella scuola il capo d'istituto rappresenta colui che di fatto ha maggiori compiti e responsabilità. Egli deve fornire la documentazione ai neoassunti, offrire consulenza, orientarli; deve coordinare le attività dei tutor di scuola e del comitato di valutazione, collegarsi con il direttore e gli e-tutors dei corsi, nonché adempiere alle formali procedure di rito.

Il tutor di scuola è colui che non solo sa interpretare le scelte collegiali e le proposte formative dell'istituto, ma sa trovare le modalità facilitanti di comunicazione utili ai docenti in periodo di prova. Egli ha il compito di aiutarli soprattutto nelle questioni metodologiche e didattiche (programmazione didattica ed educativa, progettazione di itinerari didattici, predisposizione di strumenti di verifica e di valutazione) e facilitarli nel reperimento della documentazione e nei rapporti interni ed esterni all'istituzione.

Il comitato di valutazione non dovrebbe risolvere il proprio compito nelle rituali attività di fine anno, ma dovrebbe avere dei momenti operativi, di informazione, di studio, che legittimino il giudizio di merito intorno alle questioni sulle quali è chiamato ad intervenire. In estrema sintesi, il comitato di valutazione, dovrebbe condividere il progetto delle attività di formazione, collegarsi funzionalmente con il capo d'istituto, discutere la relazione finale ed esprimere un parere motivato.

Uno schema esaustivo che riporta e descrive tutta la pianificazione delle diverse fasi operative dell'anno di formazione che accompagnano il docente in anno di prova è riportato nel prospetto finale delle "**Linee Guida per la formazione in ingresso 2009/2010**", che si possono consultare nel sito dell'USR per la Lombardia (Formazione docenti - Neoassunti ) e ad esso si rimanda per ogni ulteriore indicazione.

Si ringrazia per la consueta collaborazione,

Il dirigente  
f.to: Mario Maviglia

Allegato: Nota MIUR prot. 2364 del 2 marzo 2010

/mr