



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

**Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione**

Prot. n. 6077

Bologna, 28 maggio 2015

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Istituzioni Scolastiche Statali di ogni ordine e grado  
di Bologna e provincia

Ai Docenti neoassunti o in formazione  
Per il tramite delle rispettive segreterie scolastiche

LORO SEDI

**OGGETTO:** Formazione docenti neoassunti a. s. 2014-2015 – Indicazioni per gli adempimenti conclusivi

Facendo seguito alle precedenti note dello scrivente Ufficio relative al percorso formativo dei docenti neoassunti o in formazione a.s. 2014-2015, con la presente si intendono dare indicazioni circa gli adempimenti conclusivi.

**Premessa**

Come è noto, da questo anno scolastico, il percorso formativo dei docenti neoassunti in ruolo è stato riorganizzato a livello ministeriale ed è stato definito dall'Ufficio V –Ambito Territoriale di Bologna secondo il seguente schema:

Incontro plenario di accoglienza	Laboratori formativi	Tutoring scuola	a	Attività on-line (e-portfolio)	Totale
3 ore	10 + 5 ore di rielaborazione dei contenuti dei laboratori	12 ore		20 ore	50 ore

Dirigente: Giovanni Schiavone  
Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione  
Responsabile del procedimento: Anna Lombardo (Tel. 051/ 3785.325) e-mail: neoassunti.bo@istruzioneer.



Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

Al fine di agevolare i Dirigenti Scolastici e i Docenti neoassunti o in formazione, nell'espletamento degli adempimenti conclusivi dell'anno di prova si ritiene opportuno definire i vari momenti della formazione.

### **Incontri plenari di accoglienza e conclusivi**

L'Ufficio ha organizzato nel mese di gennaio il primo incontro di accoglienza della durata di 3 ore, non prevedendo che il MIUR avrebbe introdotto nella formazione on line dei questionari dedicati ai vari segmenti della formazione uno dei quali è relativo agli incontri plenari iniziali e finali. Acquisita questa evidenza in concomitanza con l'apertura della piattaforma per la formazione on line, l'Ufficio ha organizzato un secondo incontro della durata di 3 ore con la doppia valenza di incontro conclusivo e presentazione della piattaforma.

La ripartizione delle ore dedicate agli incontri iniziali e finali pertanto risulta così composta:

- **Incontri iniziali e finali ore 6 di cui 3 da conteggiare nella quota on line.**

Operativamente il docente neoassunto nella fase di compilazione del questionario dedicato deve scegliere l'opzione "fino a 5 ore".

Gli attestati di partecipazione sono stati consegnati ai singoli docenti a conclusione di ogni incontro che provvederanno a depositarne una copia in segreteria da conservare agli atti nel fascicolo personale del docente.

### **Laboratori formativi**

La ripartizione dell'ufficio prevede 10 ore di laboratori formativi in presenza + 5 ore di rielaborazione personale sui contenuti dei laboratori.

Sulla base di quanto indicato nella nota USR-ER n. 466 del 15.01.2015 e nella nota MIUR n. 6768 del 27.02.2015 lo scrivente Ufficio ha organizzato un piano di offerta formativa che prevedeva incontri formativi organizzati dall'Ufficio e la valorizzazione dell'offerta formativa presente sul territorio (vedi note n. 2754 del 30.03.2015 e n. 3989 del 27.04.2015), garantendo per tutti i docenti *almeno 3 ore di laboratorio formativo dedicato alle problematiche generali connesse con l'integrazione scolastica dei disabili e con bisogni educativi speciali*, come previsto dalla citata nota MIUR.

- Per il conteggio delle 10 ore di incontri formativi in presenza si rimanda a quanto indicato nelle note n. 2754 e n. 3989 sopra citate e si invitano altresì i docenti a consegnare alle rispettive segreterie scolastiche gli attestati di partecipazione;

Dirigente: Giovanni Schiavone Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione Responsabile del procedimento: Anna Lombardo (Tel. 051/ 3785.325) e-mail: neoassunti.bo@istruzioneer.
---



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

- Per la documentazione delle 5 ore di rielaborazione, che non possono essere, per ovvie ragioni tracciabili e certificate, ogni docente può scegliere la modalità di documentazione da inserire in piattaforma tra quelle indicate nell'incontro di presentazione della piattaforma stessa.

Gli attestati di partecipazione degli incontri in presenza, sono stati consegnati ai singoli docenti a conclusione di ogni incontro che provvederanno a depositarne una copia in segreteria da conservare agli atti nel fascicolo personale del docente.

### **Tutoring a scuola**

Le 12 ore previste di tutoring a scuola devono essere validate dal Dirigente Scolastico e documentate o con lo schema per la rendicontazione delle ore di Peer to peer , allegato alla nota dell'USR-ER prot. n. 1507 dell'11.02.2015 da conservare agli atti nel fascicolo personale del docente o utilizzando il modello di dichiarazione riepilogativa allegato alla presente nota da conservare parimenti agli atti nel fascicolo personale di ogni docente.

### **Formazione on line**

La nota ministeriale prot. n. 11511 del 15.04.2015, ha dato indicazioni per la formazione on line dei docenti neoassunti, introducendo un sostanziale cambiamento. La piattaforma INDIRE è stata completamente rinnovata, con la finalità di migliorare l'esperienza formativa dei docenti neoassunti e di rendere più efficaci i risultati conseguiti.

L'ambiente on line, accessibile dal 4 maggio 2015, è composto da tre parti:

1. "Portfolio formativo sperimentale" del docente neoassunto;
2. quattro questionari informativi;
3. risorse didattiche di libera consultazione.

Il completamento del Portfolio permetterà al docente neoassunto di generare due tipi di documenti, sulla base dei contenuti inseriti dal docente:

- uno in formato PDF, che raccoglierà le parti del Portfolio formativo compilate dal docente che sostituirà la tradizionale tesina finale;
- uno in formato multimediale, che raccoglierà la documentazione prodotta dal docente a sostegno del suo percorso.

Questi materiali saranno presentati al Comitato di Valutazione e costituiranno la base per la discussione nell'ambito delle operazioni per il completamento del periodo di prova.

Non sarà necessario produrre altro lavoro, né potrà essere richiesto di elaborare una specifica e separata tesina.

Dirigente: Giovanni Schiavone Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione Responsabile del procedimento: Anna Lombardo (Tel. 051/ 3785.325) e-mail: neoassunti.bo@istruzioneer.
---



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

Si ricorda inoltre che la piattaforma non prevede il tracciamento delle 20 ore di formazione on line.

Lo scrivente Ufficio, sperando di fare cosa gradita ed utile, ha elaborato un modello di dichiarazione riepilogativa (Allegato 1) da compilare a cura del Dirigente Scolastico, per ogni docente, al fine di attestare il completamento di tutte le ore previste per il percorso di formazione.

**Tale dichiarazione è da conservare agli atti, nel fascicolo personale del docente.**

#### **Casi particolari – indicazioni**

- i docenti immessi in ruolo nell'a.s. 2013/2014 o precedenti che hanno già svolto la formazione (incontri in presenza e formazione on line) e che hanno rimandato il Comitato di Valutazione per la mancanza del requisito dei 180 giorni di servizio, fermo restando che nel corrente anno scolastico abbiano tale requisito, non devono compilare il portfolio formativo, ma potranno sostenere il colloquio con il Comitato di Valutazione presentando la tradizionale tesina finale;
- i docenti neoassunti nell'a.s. 2013/2014 o precedenti che si trovano nelle condizioni di aver effettuato nel 2013/2014 solo la parte on line della formazione ma non hanno raggiunto i 180 giorni, fermo restando che nel corrente anno scolastico abbiano tale requisito, devono svolgere tutta la formazione compresa la formazione on line in quanto a seguito della riorganizzazione delle modalità di formazione, è il documento generato dalla compilazione del Portfolio formativo che deve essere presentato al Comitato di Valutazione;
- i docenti immessi in ruolo nel corrente anno scolastico che si trovano nelle condizioni di aver frequentato la parte formativa in presenza e le ore di tutoring a scuola o solo la parte formativa in presenza, ma non raggiungono i 180 giorni di servizio, non devono compilare il portfolio formativo, in quanto la compilazione dello spesso presuppone la discussione con il Comitato di Valutazione. Per tali docenti l'Ufficio, riconoscerà la formazione svolta per il prossimo anno scolastico nei limiti delle indicazioni che il MIUR emana annualmente.

Si fa presente inoltre che secondo la vigente normativa è possibile mancare agli incontri in presenza per un massimo di ore pari a 1/3 del monte ore previsto. Le eventuali assenze devono comunque essere giustificate (C.M. 267/91).

Per quanto non espressamente riportato nella seguente nota si rimanda alla normativa vigente in materia.

Dirigente: Giovanni Schiavone Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione Responsabile del procedimento: Anna Lombardo (Tel. 051/ 3785.325) e-mail: neoassunti.bo@istruzione.it
---



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

Ufficio V - Ambito Territoriale di Bologna

Si ricorda infine, che la piattaforma INDIRE è stata attivata **il 5 maggio 2015**: pertanto, in un'ottica di collaborazione e al fine di consentire ai docenti una proficua conclusione delle attività formative, si invitano i Dirigenti Scolastici a esercitare maggiore flessibilità nella tempistica di consegna del documento generato dal Portfolio formativo e a convocare il Comitato di Valutazione in tempi quanto più possibile adeguati al completamento del lavoro on line.

*In allegato si riporta:*

*Allegato 1 - Modello di dichiarazione riepilogativa*

Distinti saluti

**F.to IL DIRIGENTE**

***Dr. Giovanni Schiavone***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Dirigente: Giovanni Schiavone Ufficio Servizi Didattici e Culturali ed Integrazione Responsabile del procedimento: Anna Lombardo (Tel. 051/ 3785.325) e-mail: neoassunti.bo@istruzioneer.
---