
Piattaforma INDIRE

neoassunti

— (e non solo...) —


a.s. 2017/2018

Roberta Musolesi
Ufficio III - Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Che cos'è?

Si tratta di un **ambiente on line** che consente al docente di:

- costruire il proprio **Portfolio digitale**
- abbinare il **tutor**
- **esportare un dossier finale** per il Comitato di Valutazione
- esprimere la sua opinione sull'intero percorso formativo svolto → **questionari**

- 
- **Bilancio iniziale delle competenze**
 - **Curriculum formativo**
 - **Attività didattiche 1 e 2**
 - **Laboratori/Visite in scuole innovative**
 - **Bilancio finale**
 - **Bisogni formativi futuri**

Un po' di storia...

edu Docenti
Neoassunti 2012/2013

Questo è l'ambiente di apprendimento per i docenti neoassunti nell'anno scolastico 2012/2013 con contratto a tempo indeterminato.

L'accesso è riservato ai corsisti preiscritti dalle istituzioni scolastiche competenti. Si raccomanda di tener conto delle indicazioni della circolare Prot. n. 0003768 del 16 aprile 2013.

I corsisti ricevono la password dalla scuola che li iscrive alla formazione.

Gli utenti che hanno tra i dati di iscrizione l'indirizzo e-mail potranno utilizzare la funzione "Non hai ricevuto username e password" per ricevere i codici di accesso.

cosa ti serve prima di iniziare

Inserisci il tuo nome utente e password per accedere

Nome utente

Password

LOGIN >>>

- Non hai ricevuto Nome utente e Password?
- Hai dimenticato Nome utente e Password?

NeoAssunti
2013/2014

Questo è l'ambiente di apprendimento per i docenti neoassunti nell'anno scolastico 2013/2014 con contratto a tempo indeterminato.

L'accesso è riservato ai corsisti preiscritti dalle istituzioni scolastiche competenti. Si raccomanda di tener conto delle indicazioni della circolare Prot. n. 0003801 del 17 aprile 2014.

I corsisti ricevono la password dalla scuola che li iscrive alla formazione.

I corsisti potranno recuperare le proprie credenziali di accesso utilizzando la funzione "Recupera le tue credenziali di accesso"

Inserisci il tuo nome utente e password per accedere

Nome utente

Password

Login

Recupera le tue credenziali di accesso

- l'iscrizione era a cura delle istituzioni scolastiche
- le credenziali erano consegnate ai docenti dalle segreterie scolastiche
- si prevedeva l'elaborazione da parte del docente di modelli di *unità didattiche* incentrate su 8 diverse aree tematiche
- ogni attività inserita aveva un "peso" in termini di crediti

Il cambiamento

a.s. 2014/2015



- **portfolio formativo** strutturato in
 - curriculum formativo
 - una sola attività didattica
 - bilancio delle competenze
- individuazione di **tutor di II livello** per supportare i docenti nell'attività da svolgere in piattaforma

La svolta



Home > Attività > Conclusi > Formazione Docenti Neoassunti 2015/16

Formazione Docenti Neoassunti 2015/16

🔗 Link esterni

- Docenti Neoassunti a.s. 2015/16 - Ambiente di supporto al periodo di formazione e prova

📄 Materiali

- Il Modello di bilancio iniziale delle competenze (formato .docx)
- Il Modello di bilancio iniziale delle competenze (formato .rtf)



👥 Gruppo di progetto

Il progetto di formazione dei docenti neoassunti è diretto dal **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca** (Segreteria Tecnica del Ministro e Direzione Generale per il Personale Scolastico).

L'**Indire** e l'**Università di Macerata** collaborano al progetto e alla realizzazione della fase di **formazione online**.

In base a quanto previsto dal **decreto ministeriale Miur n. 850 del 27/10/2015**, gli oltre **90 mila docenti neoassunti nell'a.s. 2015/2016** riceveranno la conferma di immissione in ruolo solo dopo un aggiornamento professionale obbligatorio, ovvero un periodo di formazione pari a **50 ore, di cui 20 stimate online**, articolato nelle seguenti fasi:

- Bilancio iniziale delle competenze (3 ore - **Piattaforma Indire**)
- Incontro propedeutico (3 ore)
- Laboratori formativi (4 incontri di 3 ore ciascuno)
- Peer to Peer, cioè reciproca osservazione in classe tra tutor e docente neoassunto (12 ore, con il supporto della piattaforma Indire)
- Formazione online (14 ore - **Piattaforma Indire**)
- Bilancio finale delle competenze (3 ore - **Piattaforma Indire**)
- Incontro di restituzione finale (3 ore)



AMBIENTE DI SUPPORTO ALL'ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

DOCENTI NEOASSUNTI E DOCENTI CON PASSAGGIO DI RUOLO

Anno scolastico 2017-2018

DOCENTI

ISCRIVITI

ACCEDI

TUTOR

ISCRIVITI

ACCEDI

REFERENTI PER LA FORMAZIONE

ACCEDI

Perchè INDIRE?

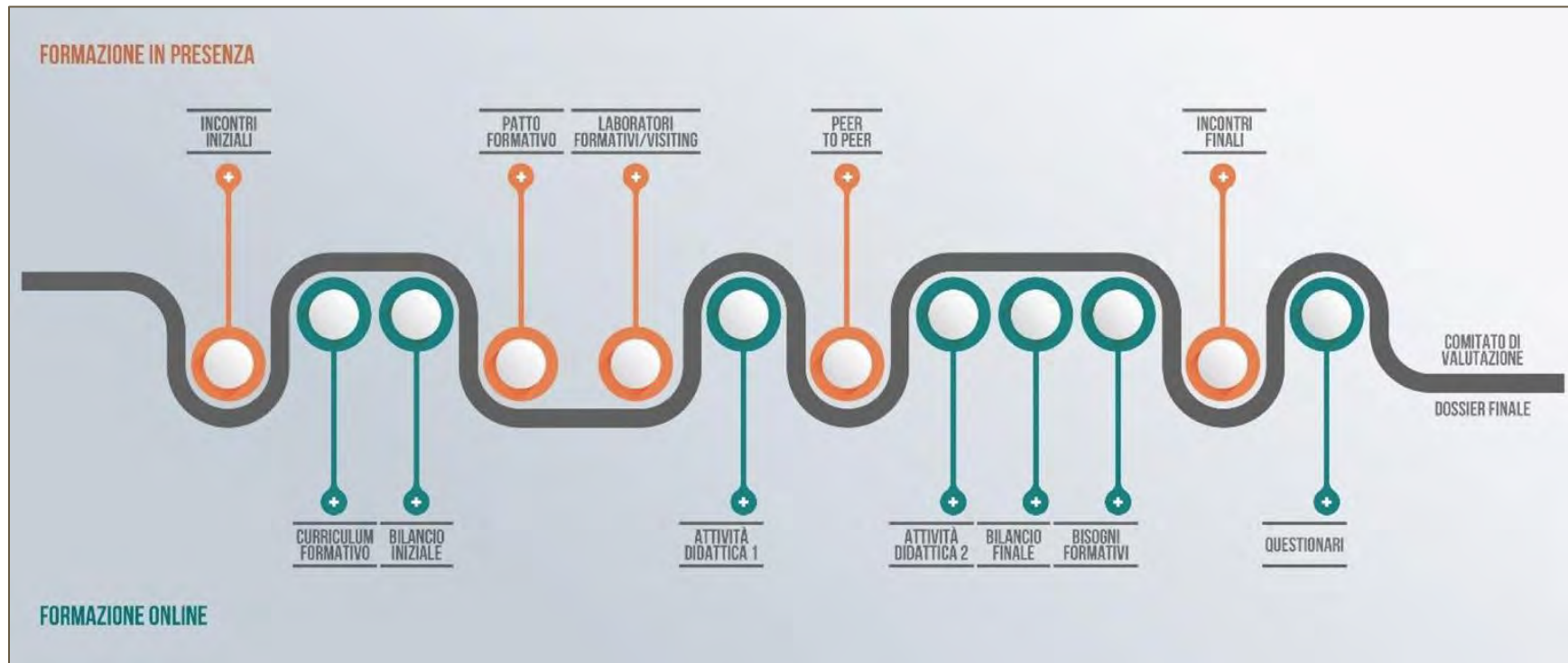
Articolo 10

(Formazione on-line)

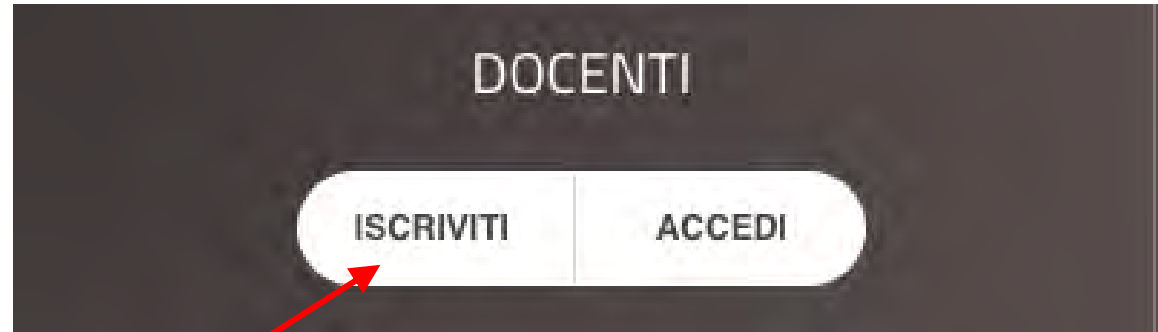
1. La Direzione generale per il personale scolastico, avvalendosi della struttura tecnica dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione ed aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. La piattaforma è predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. La formazione on-line del docente neoassunto avrà la **durata complessiva di 20 ore**, e consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:
 - a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
 - b) elaborazione di un proprio portfolio professionale che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
 - c) compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
 - d) libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

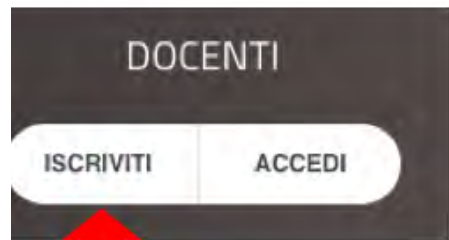
...dal Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850

Il percorso...



Il primo passo: l'iscrizione





Accetta
Informativ
a Privacy

Inserisci
CODICE
FISCALE



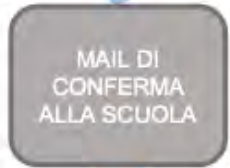
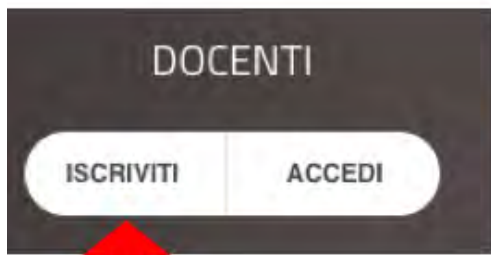
INSERIMENTO
MANUALE
DATI

RIEPILOGO E
CONFERMA
MAIL

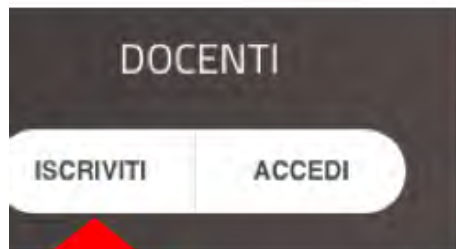
MAIL DI
CONFERMA
ALLA SCUOLA

MAIL
ALL'UTENTE
PER
IMPOSTAZIONE
PWD





Black list domini di posta Microsoft (hotmail, outlook, live, msn)



Accetta Informativ a Privacy



Inserisci CODICE FISCALE



Errori commessi dall'utente
(indicazione errata del cod.
meccanografico e della e-mail
personale)



INSERIMENTO MANUALE DATI



MAIL DI CONFERMA ALLA SCUOLA

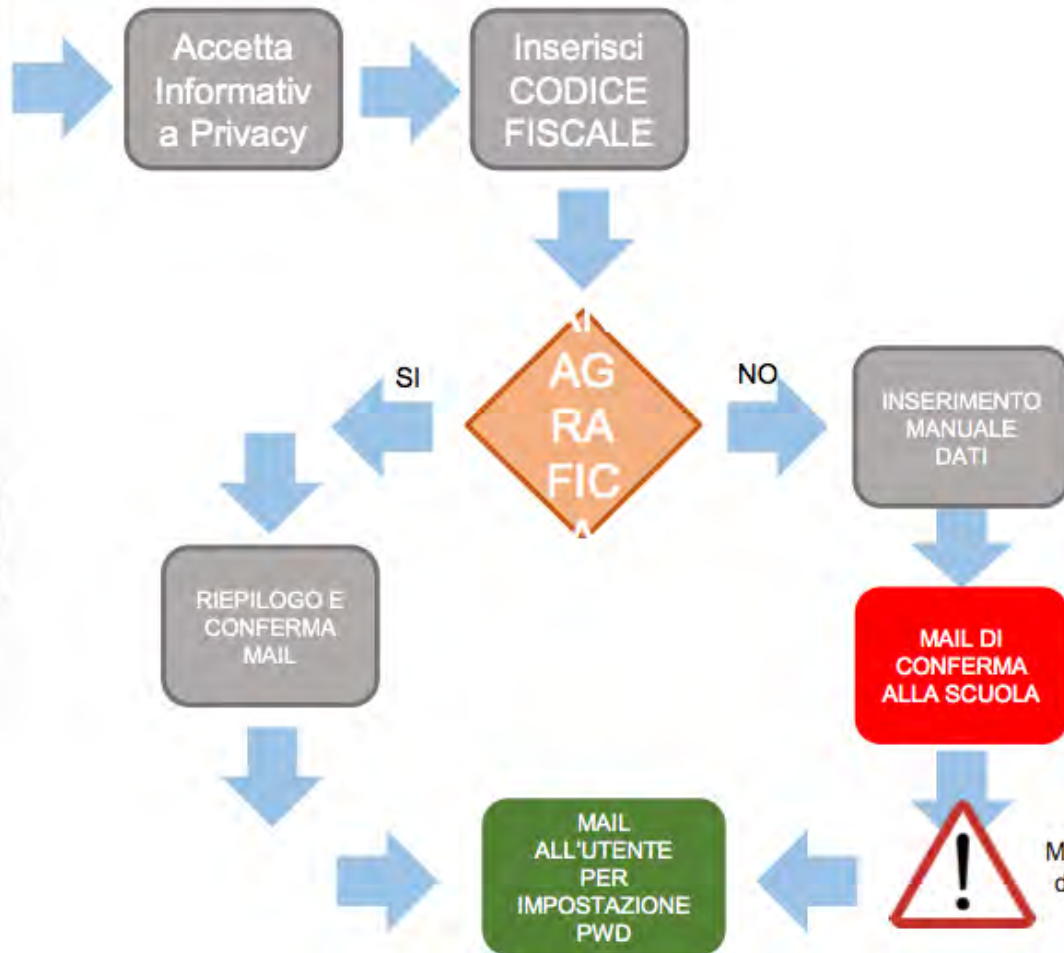
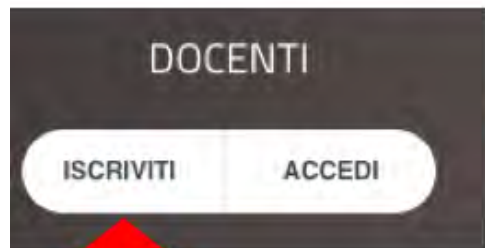


MAIL ALL'UTENTE PER IMPOSTAZIONE PWD



RIEPILOGO E CONFERMA MAIL





Mancata convalida dati docente da parte della scuola



Gli iscritti

Totale iscritti al 11/12/2017: **28.280**

REGIONE	ATTESI	11/12/17	%
Sardegna	776	701	90,34%
Sicilia	2.309	2.066	89,48%
Toscana	2.075	1.823	87,86%
Lazio	3.224	2.786	86,41%
Calabria	1.237	1.062	85,85%
Veneto	3.998	3.410	85,29%
Campania	3.801	3.201	84,21%
Piemonte	2.192	1.845	84,17%
Lombardia	5.192	4.362	84,01%
Em Romagna	2.758	2.278	82,60%
Puglia	1.963	1.576	80,29%
Umbria	507	395	77,91%
Basilicata	472	367	77,75%
Molise	196	151	77,04%
Marche	965	700	72,54%
Liguria	720	501	69,58%
Abruzzo	859	582	67,75%
FVG	986	474	48,07%
TOTALE	34.230	28.280	82,62%

Il primo passo: l'iscrizione

Anno scolastico 2017/18

Procedura d'iscrizione all'ambiente
neoassunti.indire.it

neoassunti.indire.it

Versione 24 novembre 2017

http://neoassunti.indire.it/2018/files/indicazioni_iscrizione.pdf

Percorso: home page → **tool kit** → il percorso → indicazioni per la procedura di iscrizione

L'abbinamento del tutor



Profilo personale

ROBERTA MUSOLESI

Logout

Nome e Cognome: ROBERTA MUSOLESI

User Name: MUSOLESI.ROBERTA

E-mail: robbimusolese@gmail.com

Selezione Classe di concorso e Sostegno: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

Se sei di posto comune, seleziona la classe di concorso nella quale stai svolgendo l'anno di prova. Le classi di concorso indicate si riferiscono alle denominazioni istituite dal DPR n°19 del 14 febbraio 2016. Per verificare la corrispondenza tra le vecchie e le nuove denominazioni consulta la [tabella di confluenza](#).

Se sei di sostegno, seleziona l'ordine di scuola in cui stai ricoprendo il ruolo di insegnante di sostegno. Le indicazioni per il Sostegno sono le ultime voci della lista che trovi cliccando su [selezione/modifica voce](#).

Sei parte dell'organico di potenziamento? SI NO

Attenzione! clicca sempre su [Salva dati](#) per salvare le selezioni fatte o le eventuali modifiche successive.

Salva dati

Tutor: Nome: **FITA FABRIZIO**
Codice Fiscale: **F88R11779H84A508X** [Disassocia questo Tutor](#)

Indica il tuo tutor accogliente

Scegli e seleziona il nominativo del tutor che è stato indicato dalla scuola per accoglierti ed accompagnarti nel periodo di formazione.

ATTENZIONE:

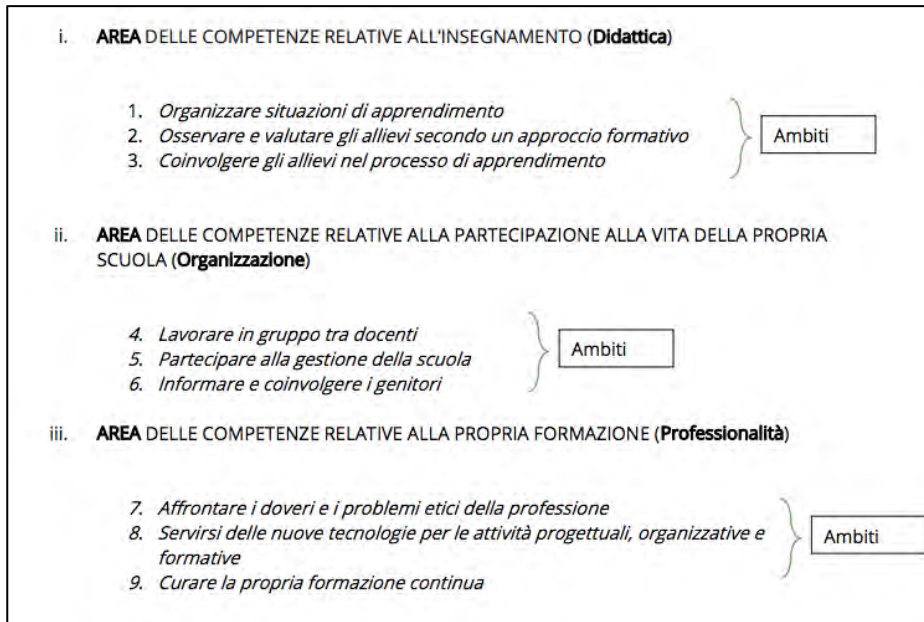
Se il tutor accogliente non è presente nell'elenco sottostante [clicca qui](#) per l'inserimento manuale.

AIAZZI MARIA ANGELA - ZZAMNG57A58L537U
ALIOISI MARIA CLARA - LSAMCL71H42L814F
ANTONIOLI MARIA ADELE - NTNMDL58P58L576Z
ARAZZI GRAZIELLA - RZZGZL57159I480A
ARDUINI PAOLA - RDNPLA73B47H223I
ARICO' MARIAGRAZIA - RCAMGR86A69F158H
ARZANI CARLO - RZNCRL54L14H694P
ATZORI CHIARA - TZRCHR76A67C589S
BAGGIO CRISTINA - BGGCST54P62H501B
BAGGIO ALESSIA - BGGSS86D66D332D
BALESTRA ANTONIO - BLSNTN61B10L049O
BANCHIO PAOLA - BNCPLA64S63A660Z
BARANI ERICA - BRNRCE74D43H223T
BARBANTI LUCIA - BRBLCU67T63H199J
BARISIO MARIA TERESA - BRSMTR64B54F080Q
BASILI MAURIZIA - BSLMRZ63C45L219P
BATELLI LOREDANA - BTLLDN69H52B963K
BELLO MARIATERESA - BLLMTR69S50C352P
BENFANTE PICOGNA CARMELO SALVATORE - BNFCLM66S18I644Q
BERGAGNA MARTINA - BRGMTN89H52C722W
BERTINETTO PAOLA - BRTPLA59P62B777Y
BERTOLONI VERTER - BRTVTR56C27B832Y
BETETTO FRANCESCA - BTTFNG71M57L736I



Il bilancio iniziale delle competenze

Il Bilancio iniziale delle competenze è **parte integrante della documentazione che sarà consegnata al Comitato di Valutazione per la discussione finale**



Per ciascun ambito si chiede di selezionare **fino a un massimo di 3** descrittori di competenza con i seguenti criteri:

- **competenze non possedute** che si ritiene di dover acquisire;
- **competenze note**, ma che si ritiene di dover approfondire;
- **competenze** che si ritiene di possedere **a un livello adeguato o esperto**.

Alcuni **descrittori** sono **specifici** per tipologia di posto (sostegno) e per ordine di scuola, altri sono invece **pensati per i docenti di ogni ordine e grado di scuola e tipologia di posto**

Attenzione!

Invia definitivamente

Dopo l'invio definitivo non è più possibile modificare quanto scritto → effettuare questa operazione solo quando si ha la certezza di aver completato correttamente la compilazione

Salva e completa più tardi

La compilazione può avvenire in più sessioni, ognuna delle quali ha una durata massima di 30 minuti → se non si procede al salvataggio di quanto inserito, si perde quanto scritto

Il Bilancio, una volta inviato in modo definitivo, **può essere esportato in formato PDF** e stampato per essere **allegato al Dossier Finale** da presentare al comitato di valutazione.

Cosa rappresenta all'interno del percorso formativo...

- è la **premessa** a partire dalla quale impostare, con il supporto del tutor e del Dirigente scolastico, il [Patto per lo sviluppo professionale \(art. 5 DM 850/2015\)](#)
- **esplicita gli obiettivi formativi e le conseguenti azioni** che si intendono intraprendere durante il periodo di formazione e prova

2. Il bilancio di competenze, predisposto entro il secondo mese dalla presa di servizio, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.
3. Il dirigente scolastico e il docente neo-assunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente *tutor* e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

Il curriculum formativo

Il curriculum formativo sarà **parte integrante della documentazione che sarà consegnata al Comitato di valutazione per la discussione finale e**

- guida nella descrizione delle esperienze svolte nel corso della propria carriera
- chiede di indicare le 5 esperienze più significative che
- non devono essere necessariamente esperienze professionali scolastiche o di studio

[?](#) Indicazioni per la compilazione [?](#) Consulta le F.A.Q.

Ambito dell'esperienza

Digita massimo 255 caratteri (spazi compresi)

Anno di inizio

Scegli un anno

Durata in mesi

0

Breve descrizione

Digita massimo 1000 caratteri (spazi compresi)

Esperienze inserite

le esperienze inserite vengono riportate in ordine di data dalla più recente alla più vecchia

Ambito della esperienza: Prova

Anno di inizio: 1971

Durata (in mesi): 0

Breve descrizione: Prova

Visualizza/Modifica

Elimina

Laboratori/visite

- Il Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850, prevede che il docente in periodo di formazione e prova frequenti **4 Laboratori formativi ciascuno della durata di 3 ore**;
- La nota MIUR 2 agosto 2017, prot. 33989, introduce in forma sperimentale **la possibilità di effettuare una o più visite in scuole innovative**

QUESTA SEZIONE È STATA INTRODOLTA PER DOCUMENTARE QUESTE ESPERIENZE

Elenco delle esperienze inserite

Esperienza di tipo LABORATORIO

❓ *Quale dei seguenti temi ha riguardato il laboratorio seguito? Seleziona una delle opzioni*

➤ Nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica

❓ *Il laboratorio seguito ha influito sullo sviluppo della tua competenza professionale?*

➤ PROVA

➤ Essendo il Portfolio uno spazio che raccoglie tutte le produzioni del tuo percorso formativo puoi, se lo ritieni opportuno, caricare un file che documenti l'esperienza fatta. (nessun file inserito)

[Visualizza/Modifica](#) [Elimina](#)

Elenco delle esperienze inserite

Esperienza di tipo VISITA

❓ *Indica la scuola presso cui hai fatto il visiting e/o la rete di innovazione di cui la scuola fa parte (Nome della scuola)*

➤ BOIC82500T

❓ *Descrivi brevemente la caratteristica innovativa della scuola*

➤ PROVA

❓ *L'esperienza di visita da te seguita ha influito sullo sviluppo della tua competenza professionale? Se sì, descrivila brevemente*

➤ PROVA

➤ Essendo il Portfolio uno spazio che raccoglie tutte le produzioni del tuo percorso formativo puoi, se lo ritieni opportuno, caricare un file che documenti l'esperienza fatta. (nessun file inserito)

[Visualizza/Modifica](#) [Elimina](#)

Le 2 attività didattiche

Suggerimenti:

- 1) **attività didattica 1:** progettazione, documentazione e riflessione in autonomia
- 2) **attività didattica 2:** documentazione dell'attività progettata con il tutor e avente per contenuto un tema affrontato nel corso dei laboratori formativi

La struttura

Ognuna delle 2 sezioni è **strutturata in 3 parti:**

1. progettazione
2. documentazione
3. riflessione

1. PROGETTAZIONE

- 📄 Descrizione della progettazione
- 📄 Riflessione progettuale

2. DOCUMENTAZIONE

- 📄 Materiale didattico
- 📄 Componi la pagina di presentazione dell'attività

3. RIFLESSIONE

- 📄 Riflessione complessiva sull'attività

Il bilancio finale delle competenze

- permette al docente di **valutare se e come le proprie competenze professionali si sono trasformate durante il periodo di formazione e prova**, alla luce di quanto indicato nel bilancio iniziale;
- consente di **far riferimento a competenze non indicate nel bilancio iniziale**, utilizzando uno spazio libero;
- diversamente da quanto previsto per il bilancio iniziale, **per il bilancio finale non è prevista la possibilità di effettuare il download in formato pdf**, ma sarà compreso nel Dossier finale

Attenzione!



Invia definitivamente

Dopo l'invio definitivo non è più possibile modificare quanto scritto → effettuare questa operazione solo quando si ha la certezza di aver completato correttamente la compilazione



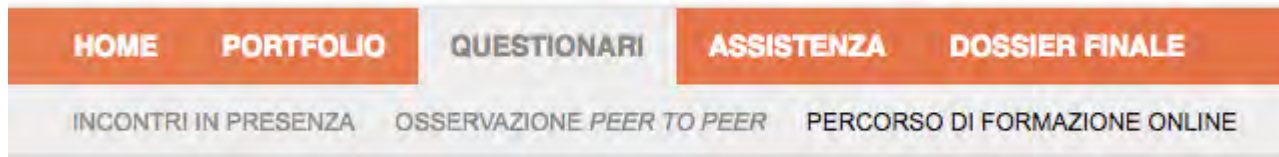
Salva e completa più tardi

La compilazione può avvenire in più sessioni, ognuna delle quali ha una durata massima di 30 minuti → se non si procede al salvataggio di quanto inserito, si perde quanto scritto

I bisogni formativi futuri

- si chiede di **indicare**, alla luce dell'esperienza del periodo di formazione e prova, **gli ambiti e i contenuti che si ritiene di dover ulteriormente rafforzare**;
- è una sezione **proiettata verso la formazione futura** → riferimento alle 9 priorità del ["Piano per la formazione dei docenti 2016-2019"](#);
- può contribuire a chiarire i propri bisogni formativi
- è **utile a stimolare la progettazione e la programmazione, a livello di sistema, di azioni formative** coerenti con i propri bisogni e con quelli dell'istituzione scolastica

I questionari



- **Possono essere compilati in più sessioni** salvando i dati immessi → ricordarsi di cliccare sul tasto **"SALVA"**;
- **La loro compilazione è un requisito necessario** per la chiusura della fase di lavoro online;
- Dopo l'invio definitivo **è possibile scaricare il documento in formato pdf**

Il dossier finale

In questa sezione è possibile

1. **visualizzare lo stato di avanzamento delle attività svolte**
2. **generare ed esportare in pdf la documentazione relativa alle attività svolte**, che dovrà essere presentata al comitato di valutazione
3. **scaricare il materiale digitale relativo alle due attività didattiche svolte**

Presenta un **riepilogo delle parti già completate, in verde, e quelle da completare, in rosa**

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze

PORTFOLIO: Curriculum formativo (Inserire un'esperienza completa in tutti in campi)

PORTFOLIO: Attività didattica 1 - Attività progettuale

PORTFOLIO: Attività didattica 2 - Attività progettuale

PORTFOLIO: Bilancio finale delle competenze

PORTFOLIO: Bisogni formativi futuri

Il dossier finale

Il Dossier finale **potrà essere esportato** quando tutte le attività sono complete, e cioè:

- sono stati inoltrati definitivamente i 3 questionari
- è stata inserita nel curriculum formativo almeno un'esperienza completa in tutti i campi
- inserito titolo e sintesi delle due attività didattiche
- inoltrato definitivamente i 2 Bilanci delle competenze e i Bisogni formativi
- espresso il consenso, positivo o meno, alla liberatoria per il monitoraggio

Se tutte queste condizioni sono soddisfatte, il documento esportato conterrà nell'intestazione la dicitura "**Portfolio completo generato il gg/mm/aaaa**", altrimenti verrà esportato con la dicitura "**Bozza di portfolio generata il gg/mm/aaaa**".

Il dossier finale

↓ Scarica Dossier finale (Bozza)

Poichè non tutte le condizioni sopra riportate sono soddisfatte, il documento pdf esportato conterrà nell'intestazione la dicitura: "Bozza di portfolio generata il dd/mm/yyyy"

Attenzione:

- Le attività non realizzate sono riepilogate anche nelle note a pagina 2 del pdf;
- il processo di esportazione può impiegare alcuni secondi;
- il portfolio riporta la data in cui è stato generato, ne segue che ad ogni nuova esportazione la data viene aggiornata.

Scarica documentazione obbligatoria da allegare al Dossier finale

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze

Completa l'attività richiesta per scaricare il file

PORTFOLIO: Bilancio finale delle competenze

Completa l'attività richiesta per scaricare il file

PORTFOLIO: Bisogni formativi futuri

Completa l'attività richiesta per scaricare il file

Scarica documentazione facoltativa da allegare al Dossier finale

Presentazione dell'attività didattica 1

↓ Vai alla pagina di download

Presentazione dell'attività didattica 2

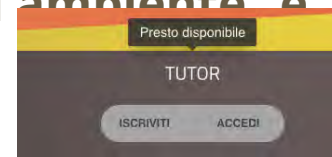
↓ Vai alla pagina di download

I tempi

- Non esiste scadenza per lo svolgimento delle attività, se non il **31 luglio 2018**, data di chiusura della piattaforma;
- La scansione temporale delle attività sono definite dalle scuole.

Due parole per i tutor...

- i tutor potranno accedere alla piattaforma al completamento delle attività online da parte dei docenti in periodo di formazione e prova
→ **maggio/giugno**
- i tutor potranno iscriversi, accedere all'ambiente e compilare il questionario sull'attività svolta
- in seguito scaricheranno l'attestato che comprova lo svolgimento dell'attività svolta



Gli strumenti di supporto: toolkit e non solo...



1. **indicazioni per la compilazione del bilancio iniziale delle competenze**, in versione [PDF](#) e in formato [DOC](#) → non sostituisce l'attività in piattaforma;
2. **Modello di patto per lo sviluppo professionale** ([primo modello](#)), messo a disposizione dall'USR Emilia Romagna
3. **Modello di patto per lo sviluppo professionale** ([secondo modello](#)), messo a disposizione dall'USR Emilia Romagna
4. **Modello di patto per lo sviluppo professionale** ([pacchetto .zip](#)) messo a disposizione dall'USR Umbria

Gli strumenti di supporto: toolkit e non solo...



1. **Progettazione delle attività** → - [Modello di progettazione](#) delle attività, messo a disposizione dall'USR Emilia Romagna
2. **Osservazione reciproca** → orientamenti operativi per [le attività di osservazione in classe](#) (documento messo a disposizione dall'USR Emilia Romagna), orientamenti operativi per [le attività di osservazione in classe](#) (documento messo a disposizione dall'USR Umbria)
3. **Griglia** per l'[osservazione in classe](#) messa a disposizione dall'USR Emilia Romagna
4. **Griglia** per l'[osservazione del docente](#) in formazione e prova (documento messo a disposizione dall'USR Emilia Romagna)

Gli strumenti di supporto: toolkit e non solo...



1. **Griglia** per l'[osservazione reciproca](#) e orientamenti operativi per le attività di osservazione in classe, da USR Emilia-Romagna
2. **Registro per le attività *peer to peer***. [Documento](#) messo a disposizione dal Liceo Gullì nell'anno scolastico 2015/2016.
3. [Modello di progettazione](#) didattica, scaricabile e consultabile
4. [Liberatoria minori](#) e [Liberatoria maggiorenni](#)

Altri strumenti per tutor e docenti in periodo di formazione e prova

- griglia per l'osservazione del docente
- attività di peer-to-peer;
- attività di tutoraggio;
- contributi video realizzati nell'ambito del percorso di formazione rivolto ai tutor dei docenti neoassunti nel corso dell'anno scolastico 2016/2017.



***Buon lavoro a
tutti!***