



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

Prot.n. AOODRTO4851
Ufficio V

Firenze 7 maggio 2012

- Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali della Toscana
- Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche sedi di corso di formazione
- Ai Dirigenti scolastici della Toscana
- Ai referenti provinciali per la formazione
- All'ANSAS

LORO SEDI

e, p.c. - Alle Organizzazioni sindacali regionali Comparto Scuola

OGGETTO: Formazione in ingresso personale docente ed educativo – Anno scolastico 2011/2012
Nota prot n. AOODGPER2761 del 11/04/2012. Attivazione corsi – Nomina Direttore del Corso

Con riferimento all'oggetto, ai fini della tempestiva attivazione dei corsi di formazione, destinati al personale docente ed educativo, si trasmette in allegato quanto segue:

- a) sedi dei rispettivi corsi attivati,
- b) l'elenco dei corsisti assegnati,
- c) il nominativo del Dirigente scolastico Direttore del corso.

Attività formativa

La piattaforma Indire è aperta dal 8 maggio 2012.

Le attività formative e le lezioni frontali iniziano a decorrere dal 8 maggio 2012 e comunque secondo il calendario approntato dai singoli dirigenti, ognuno per il proprio corso, con preghiera di programmare la conclusione degli incontri previsti prima dell'inizio degli esami di maturità (20 giugno).

I corsi dovranno comunque concludersi (le lezioni frontali e le ore on line) entro il mese di giugno c.a. come previsto dalla circolare Ministeriale n. AOODGPER2761 del 11 aprile c.a.

Ciascun dirigente scolastico degli istituti sede di corso, ricevuta la nomina di direttore del corso, procederà alla nomina del TUTOR di sua fiducia.

L'attività in presenza dei corsi è stabilita in 25 ore complessive. La formazione in presenza ha carattere obbligatorio.

I corsisti sono tenuti alla frequenza di almeno il 75% delle ore in presenza.

Le restanti 25 ore sono svolte dai singoli corsisti – con modalità blended – on line, mediante l'utilizzo dell'ambiente di formazione Punto EDU. Per la parte del corso svolto on line (25 ore) non è prevista alcuna riduzione oraria.

L'attività in presenza e il coordinamento del percorso formativo dei corsisti sono affidati all'intervento dell'e-tutor dotato di esperienza, professionalità e competenza per seguire i corsisti anche sulle tipologie specifiche del corso on line.

Costo dei corsi di formazione e relativa copertura finanziaria

Le spese relative alla presente attività di formazione Saranno finanziate dalla Direzione Generale per la politica e per il Bilancio che provvederà ad accreditare i fondi stanziati secondo la ripartizione indicata nell'allegato1 C.M. AOODGPER 3031 del 20/04/2012.

Il costo di ciascun corso viene determinato dalle spese dovute per l'attività di formazione in presenza e on-line individuate secondo quanto previsto dall'allegato 1 (nota prot. AOODGPER.2761 del 11/04/ 2012).

Adempimenti dei Direttore dei corsi

I Direttori dei corsi procederanno alla nomina dell' e-tutor individuandolo, come già richiamato, fra coloro che sono in possesso delle competenze idonee a seguire le varie tipologie dei corsi scelti dai docenti per la parte on line.

Il Dirigente Scolastico della scuola nella quale sono attivati due corsi, assumerà le funzioni di Direttore di entrambi i corsi e provvederà alla nomina dell' e-tutor per ciascun corso attivato presso la propria istituzione scolastica.

Il Direttore di ogni corso comunicherà all'Ufficio dell' Ambito Territoriale di riferimento i propri dati e quelli relativi all'e-tutor individuato: *nome e cognome, codice fiscale, data di nascita, e-mail, codice meccanografico della scuola sede del corso e della scuola di appartenenza dell'e-tutor.*

I Direttori dei corsi vorranno prendere gli opportuni contatti con i dirigenti delle scuole di servizio dei corsisti al fine della comunicazione agli stessi della data di inizio delle attività formative e del relativo calendario; inoltre, i direttori dei corsi vorranno assicurare ai corsisti la puntuale e tempestiva diffusione/comunicazione di ogni informazione necessaria, tramite le rispettive scuole di servizio o con altre modalità eventualmente stabilite.

Il Direttore di ogni corso curerà il rilascio, sulla base degli elementi forniti dall'e-tutor, dell' attestato di partecipazione al corso di formazione. L'attestato sarà consegnato, a cura del corsista, alla rispettiva sede di servizio per l'acquisizione agli atti.

Si ricorda che il e-tutor potrà procedere alla creazione della classe virtuale solo una volta in possesso della password.

Gli e-tutor seguiranno l'attività in presenza dei corsisti, ne coordineranno l'attività on-line e li supporteranno nel definire i propri percorsi formativi, fornendo al Direttore del corso gli elementi necessari perché egli possa elaborare l'attestato di frequenza del corso stesso.

Ciascun e-tutor potrà costituire la propria classe virtuale in base agli elenchi che riceverà dal direttore del corso. Nel caso in cui qualche docente compreso nell'elenco dei corsisti non fosse invece presente nel database già inserito in piattaforma e, quindi, non potesse essere associato alla classe virtuale a cui dovrebbe appartenere, ne sarà informata la scuola di appartenenza che provvederà ad iscrivere il docente nella piattaforma di Indire.

Per informazioni relative al funzionamento della detta piattaforma si pregano gli interessati di fare riferimento all'help previsto nell'apposito sito.

Adempimenti degli Uffici degli Ambiti territoriali

I detti Uffici cureranno i seguenti adempimenti:

1. iscrivere in piattaforma INDIRE il direttore del corso e l' e- tutor;
2. generare la password ed inviarla all'indirizzo e-mail segnalato.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

per IL DIRETTORE GENERALE
Angela Palamone

F.to *Il Responsabile dell' Ufficio V*
Dott. Tommaso Amerighi