

Nota descrittiva - Seconda fase della formazione del personale della scuola sul nuovo SIDI

In relazione alla nota n. prot. 1517 del 21 maggio 2007 e all'intesa firmata tra le OO.SS. e il Ministero della Pubblica Istruzione, riguardante la formazione del personale delle segreterie scolastiche, nonché delle note pubblicate sulla Intranet in merito all'avvio in esercizio del Nuovo Sistema informativo (SIDI) e in prosecuzione delle attività formative iniziate già nel mese di giugno c.a. la Direzione Regionale verrà, nuovamente, coinvolta, a partire dal mese di novembre, nelle attività di formazione riguardanti i successivi interventi per il personale delle segreterie scolastiche.

Questa iniziativa è naturale prosecuzione del progetto di formazione che riguarda il personale ATA definito nell'*intesa sul sistema di formazione del personale ATA del 20 luglio 2004* e sue integrazioni.

Questo secondo intervento, per il personale della scuola, riguarderà contenuti inerenti i rilasci di applicazioni informatizzate del Sistema Informativo (SIDI) che, a partire dal mese di novembre in poi, verranno inseriti nell'ambiente di esercizio:

- Organici
- Mobilità
- Esami di Stato
- Processi legati alla gestione giuridica del personale
- Processi propedeutici all'avvio dell'anno scolastico
- Revisione di SIDI Alunni

e che a partire dal mese di gennaio vedranno coinvolti in prima persona sia i DSGA sia gli Assistenti Amministrativi utilizzati nelle segreterie scolastiche.

Anche in questo caso, e sempre nell'ottica di offrire la massima opportunità formativa possibile, l'intervento prevede due modalità diverse di erogazione:

- a) la prima, denominata "Formazione Integrata", è destinata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, prevede la partecipazione di un addetto per ogni scuola ed è strutturata con:
 - o 1 giornata di formazione in presenza presso le aule informatizzate situate presso gli Uffici Scolastici Provinciali di competenza oppure presso scuole polo opportunamente dislocate;
 - o un periodo di formazione in "e-learning" con l'ausilio di WBT, guide operative, slide commentate, ecc per 18 ore di auto-apprendimento;
 - o un'attività di tutoring on line dove attraverso la creazione di Comunità di utenti si ha l'opportunità di condividere la propria esperienza, le proprie conoscenze e competenze supportati da Tutor per un periodo di 20 giorni.
- b) la seconda modalità, esclusivamente in "e-learning", prevede la partecipazione di tutti gli addetti alla segreteria scolastica che vorranno iscriversi al corso e che per ragioni organizzative ed in relazione alla numerosità degli iscritti verranno suddivisi in più sessioni consecutive (le cui date di inizio saranno tempestivamente comunicate ai potenziali partecipanti). Questa attività è strutturata allo scopo di perseguire nella sostanza gli stessi obiettivi della precedente e avrà tra i materiali fruibili dalla piattaforma anche quelli utilizzati nei momenti in presenza e materiali video che ripercorrono i momenti salienti della formazione in aula.

La partecipazione al corso di formazione, in entrambe le modalità "Formazione Integrata" e "e-learning", consentirà al personale un uso corretto ed efficace delle applicazioni informatizzate del nuovo SIDI che verranno di volta in volta rilasciate .

Anche questo intervento formativo è a carico del contratto di outsourcing del Sistema Informativo dell'Istruzione e quindi erogato dal Gestore RTI EDS.

Il personale del servizio formazione del gestore è, come sempre, a Sua completa disposizione per ogni necessità.