

**Professionalità docente
Anno 2012
Frequently Asked Questions**

Aggiornato il 13 Aprile 2012

Accesso al sistema POLIS

1. *Non ricordo la password per accedere alla casella di Posta elettronica Istruzione. Cosa devo fare?*

Per recuperare la password deve andare alla sezione Assistenza dell'area Posta elettronica (http://archivio.pubblica.istruzione.it/webmail/posta_docenti.shtml), selezionare la voce Docenti/dirigenti e cliccare su recupero password. Se non ricorda la risposta alla domanda per il recupero, oppure la stessa non è presente, deve recarsi alla propria segreteria scolastica e richiederne il reset della password.

2. *Ho effettuato la registrazione su Istanze on line. Cosa devo fare per accedere al servizio?*

Per accedere al servizio istanze on-line, dopo aver inserito username e password nell'apposito spazio "Accedi ai servizi" si deve:

- inserire, per verifica, il Codice Fiscale e il Codice Personale Temporaneo (CPT) che ha ricevuto con messaggio di posta elettronica da parte del Ministero al momento della registrazione, confermare e premere "esci" per concludere la procedura;
- stampare il modulo allegato alla conferma della registrazione e recarsi presso la scuola per il riconoscimento;
- attendere l'e-mail di attivazione dell'utenza;
- accedere al sistema Istanze on line con username e password (sempre quelle della posta istituzionale) e procedere alla modifica (obbligatoria) del codice personale temporaneo (CPT).

Se la procedura si è conclusa positivamente appare una schermata di conferma.

Compilazione Scheda e termine della procedura

3. *Il docente visualizza solo le informazioni relative alle sezioni Anagrafica e Titoli di Studio.*

Per visualizzare e compilare tutte le sezioni della scheda, i docenti in possesso del Diploma di Laurea devono inserire nella sezione Titoli di studio la data di conseguimento (in formato gg/mm/aaaa) del titolo per l'accesso al ruolo; i docenti in possesso del diploma devono comunque accedere alla sezione e salvarla.

4. *Il docente può inserire nella scheda titoli acquisiti nell'anno scolastico in corso?*

Il docente può inserire anche i titoli conseguiti nel corrente anno scolastico alla data di compilazione (30 aprile 2012)

5. *Il docente dichiara di non avere titoli da aggiornare. Cosa deve fare?*

Si deve comunque entrare nella scheda professionalità docente per inserire la data di conseguimento della laurea che lo scorso anno non era richiesta e procedere con il salvataggio della scheda.

6. Il personale educativo dei convitti deve compilare la scheda?

La scheda professionalità docenti riguarda attualmente il personale docente a tempo indeterminato delle Istituzioni scolastiche statali.

7. Digitando il pulsante "Concludi e crea Pdf" mi viene richiesto il codice personale. Cosa devo fare se non lo ricordo?

Il docente, per recuperare il codice personale, deve andare nell'area Gestione Utente di Polis, cliccare sulla dicitura "Recupero codice personale" e seguire le indicazioni.

Anagrafica

8. Il docente, nella sezione anagrafica, visualizza una decorrenza giuridica che non contempla la retrodatazione.

Il dato relativo alla retrodatazione della decorrenza giuridica, pur non essendo visualizzato nella scheda, è comunque presente al sistema. Non occorre pertanto segnalare tale difformità né alle Segreterie delle proprie Istituzioni scolastiche né agli Uffici Territoriali competenti, anche se ciò è stato in alcuni casi precedentemente indicato.

Titoli di studio

9. Tra i diploma di laurea non trovo Scienze della Formazione Primaria.

Il codice della laurea in Scienze della formazione primaria è L-19/S e nell'elenco che si visualizza si trova in sest'ultima posizione.

10. Tra i diplomi di istruzione artistica non trovo il diploma di Conservatorio di musica – Saxofono. Dove devo inserire questo diploma?

In tutti i casi in cui non è indicato lo specifico strumento si deve valorizzare la voce generica B003 - DIPLOMA DI CONSERVATORIO DI MUSICA.

Abilitazioni

Nessuna segnalazione

Certificazioni

11. Se un docente è in possesso del diploma di laurea in Lingua e letteratura inglese può indicare che è in possesso della certificazione linguistica in lingua inglese? E se sì che livello deve inserire?

Si, per il personale scolastico il recente decreto sulle certificazioni delle competenze linguistiche - D.M. del 7 marzo 2012, all'art. 4 c.1 stabilisce che il possesso della laurea magistrale in lingua straniera corrisponde alla certificazione della corrispondente lingua straniera, livello C1 secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER).

Altri Titoli

12. Posso inserire i titoli conseguiti nel corrente anno scolastico?

Certamente, si possono inserire tutti i titoli conseguiti entro il 30 aprile 2012 e anche gli incarichi relativi all'anno scolastico in corso.

13. Il titolo di perfezionamento in mio possesso non ha l'indicazione del numero di crediti formativi (CFU), posso inserirlo ugualmente?

No, nella sezione "Altri titoli" il campo crediti è obbligatorio per salvare correttamente la sezione.

Se nel titolo posseduto compare la durata in ore, tenuto conto che 25 ore corrispondono ad 1 credito, si può procedere al calcolo dei crediti.

Nel caso in cui nel titolo non siano esplicitate le ore complessive, è opportuno rivolgersi all'Università che ha rilasciato il titolo, per avere informazioni in merito.

Incarichi

Nessuna segnalazione

Mobilità all'estero

Nessuna segnalazione

Formazione e pubblicazioni

Nessuna segnalazione