

Il *tutorial* si articola nelle seguenti sezioni:

- Accesso scuole statali
- Accesso scuole paritarie
- Inserimenti accreditamenti e *tutor* (comune a scuole statali e paritarie)
- Visualizzazione e modifica inserimenti (comune a statali e paritarie)

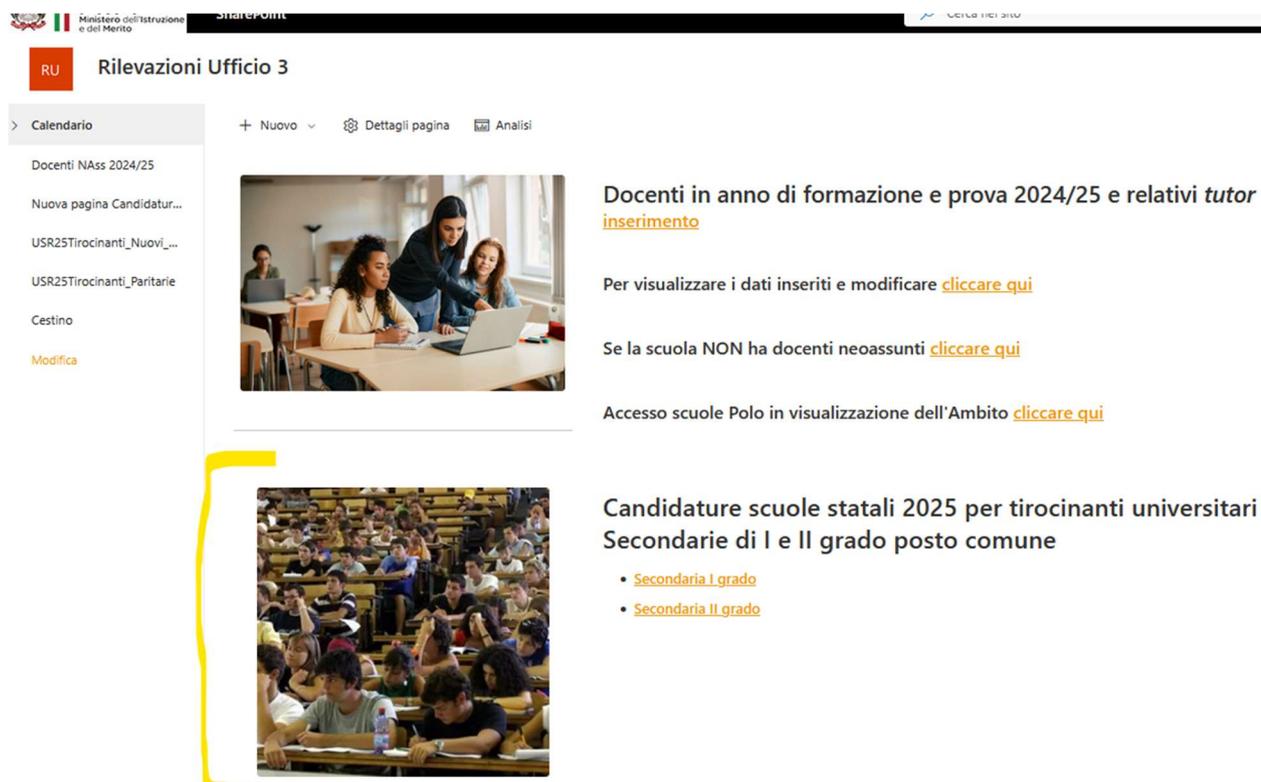
Accesso scuole statali

Le scuole statali di I e II grado per accreditarsi o per rivedere e modificare le dichiarazioni o per inserire nuovi *tutor* accederanno al sito rintracciabile al *link* (abbreviato) <https://tinyurl.com/rilevazioni2024-25>

(esteso)

<https://miuristruzione.sharepoint.com/:u:/r/sites/RilevazioniUfficio3/SitePages/ProjectHome.aspx?csf=1&web=1&e=YZtbx0>

L'accesso alla pagina del sito avviene con le credenziali della posta d'istituto `codicemeccanografico@istruzione.gov.it` e *password*



The screenshot shows a SharePoint page titled "Rilevazioni Ufficio 3". On the left is a navigation menu with items like "Calendario", "Docenti NAss 2024/25", and "Nuova pagina Candidatur...". The main content area has two sections:

- Docenti in anno di formazione e prova 2024/25 e relativi tutor inserimento**
Per visualizzare i dati inseriti e modificare [cliccare qui](#)
Se la scuola NON ha docenti neoassunti [cliccare qui](#)
Accesso scuole Polo in visualizzazione dell'Ambito [cliccare qui](#)
- Candidature scuole statali 2025 per tirocinanti universitari Secondarie di I e II grado posto comune**
 - [Secondaria I grado](#)
 - [Secondaria II grado](#)

In seguito, si selezionerà il grado di scuola Secondaria di I o di II grado, il *link* porta alle rispettive "Liste".

Accesso scuole paritarie

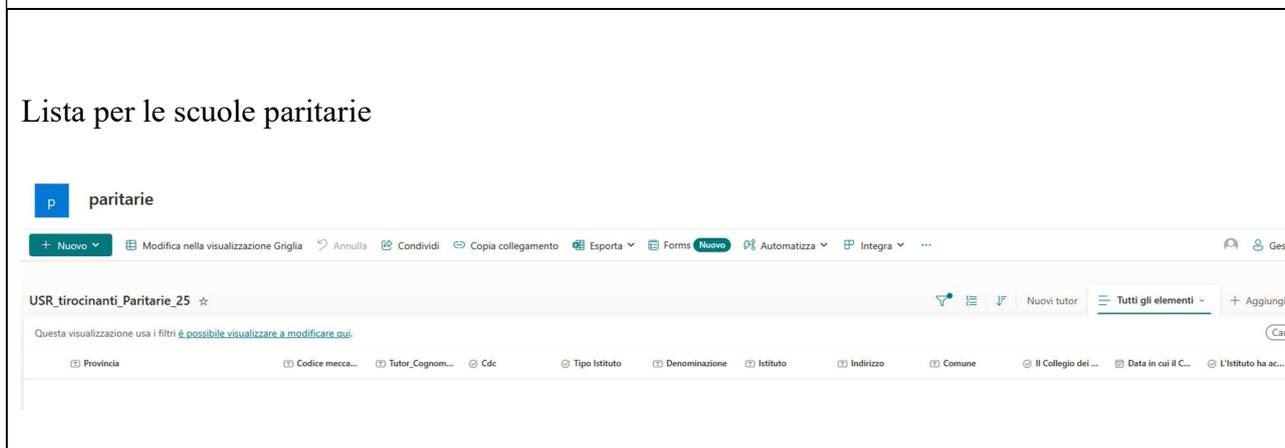
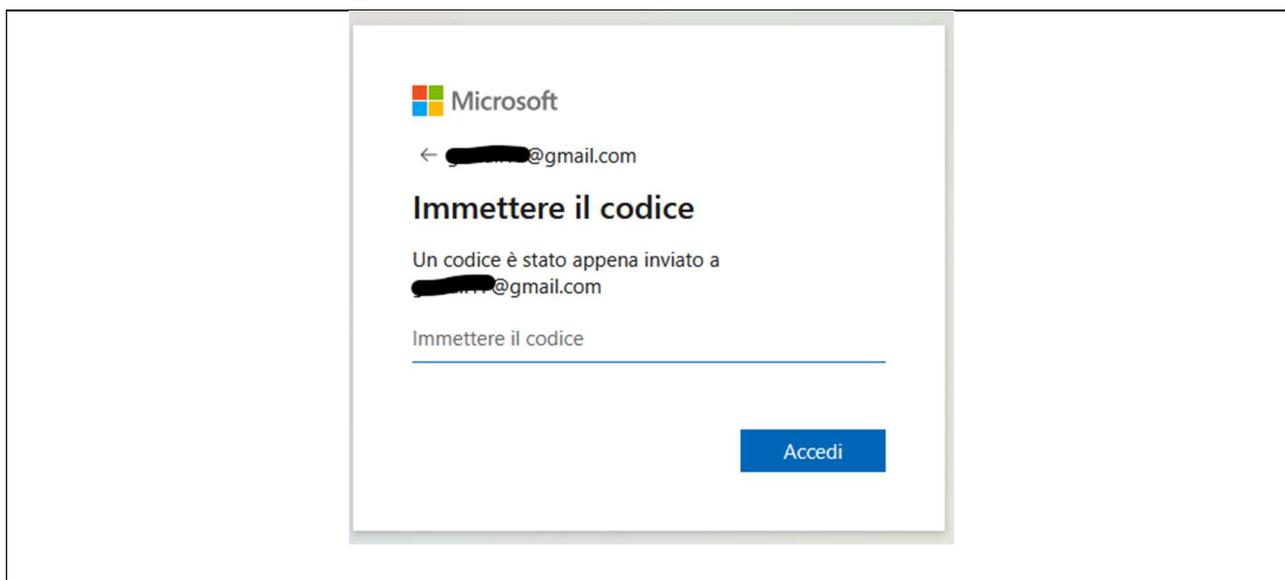
Le scuole paritarie di I e II grado per accreditarsi o per rivedere e modificare le dichiarazioni o per inserire nuovi *tutor* accederanno alla Lista raggiungibile al *link* (abbreviato) <https://tinyurl.com/tirocin-parit-2025>

(esteso) <https://toscanaistruzione.sharepoint.com/:l/s/paritarie/FIn5zJwCyVFAs97FyIBJGOEBWGW-KRhQukerw-dzyrEK-Q>

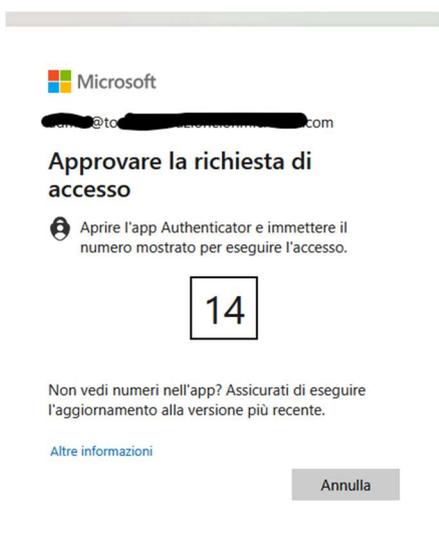
L'accesso alla "Lista specifica" avviene tramite le credenziali della posta. **L'indirizzo di posta è quello di cui all'elenco allegato** (tratto da SIDI).

In seguito, la piattaforma invierà sulla casella di posta elettronica utilizzata per l'accesso un codice da inserire per visualizzare la "Lista". Per Lista si intende una pagina *web* appositamente predisposta. La Lista delle scuole paritarie è comune a Secondarie di I e II grado.

The image displays two side-by-side screenshots of a Microsoft login interface. The left screenshot is titled "Verificare l'identità" (Verify identity) and shows a message: "È stato ricevuto un collegamento sicuro a: USR_tirocinanti_Paritarie_25". It instructs the user to enter their email address to open the secure link. Below the instruction is a text input field with the placeholder "Immettere l'indirizzo di posta elettronica" and a blue "Avanti" button. At the bottom, there is a small disclaimer about privacy and a copyright notice for 2017 Microsoft. The right screenshot is titled "Accedi" (Sign in) and shows a form with the text "Posta elettronica, telefono o Skype" and a blue "Avanti" button. Below the form is a link for "Problemi di accesso all'account?". At the bottom, there is a search icon and the text "Opzioni di accesso".



In alcuni casi, la procedura di accesso alla Lista potrebbe prevedere un ulteriore passaggio. La scuola potrebbe essere invitata ad approvare la richiesta tramite l'app Authenticator di Microsoft. Qualora l'app non sia ancora stata installata sul telefono occorrerà installarla e quindi confermare l'accesso digitando nell'app il numero che appare a video.



Inserimenti accreditamenti e tutor

Ciascuna scuola, statale o paritaria, di I o II ciclo, che deve procedere a NUOVO accreditamento, clicca sul menù in alto Nuovo, Nuovo accreditamento. La procedura è analoga per statali e paritarie.

Ufficio 3

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Ufficio 3' application. It includes a '+ Nuovo' dropdown menu, a 'Modifica nella visualizzazione Griglia' button, and several utility icons: 'Annulla', 'Condividi', and 'Copia colleg'. A dropdown menu is open under '+ Nuovo', showing 'Nuovo accreditamento' and 'Datitutor'. Below the menu, there are buttons for 'Tasti rapidi', 'Inserisci Cdc', 'Inserisci Tutor...', and '+ Aggiungi colonna'. The main content area shows a partially visible title 'vi_Secondaria_I_grado' with a star icon.

p paritarie

The screenshot shows the top navigation bar of the 'paritarie' application. It includes a '+ Nuovo' dropdown menu, a 'Modifica nella visualizzazione Griglia' button, and several utility icons: 'Annulla', 'Condividi', 'Copia collegamento', 'Esporta', 'Forms', 'Nuovo', and 'Automatizza'. A dropdown menu is open under '+ Nuovo', showing 'Nuovo Accreditamento' and 'Nuovo tutor'. Below the menu, there are buttons for 'Provincia', 'Codice mecca...', 'Tutor_Cognom...', 'Cdc', 'Tipo Istituto', 'Denominazione', and 'Istituto'. The main content area shows a partially visible title 'e_25' with a star icon. Below the navigation bar, there is a message: 'Questa visualizzazione usa i filtri è possibile visualizzare a modificare qui.'

... e accede alla scheda di inserimento

The screenshot shows the 'Benvenuto su USR TOSCANA RILEVAZIONI' form. The form is divided into several sections:

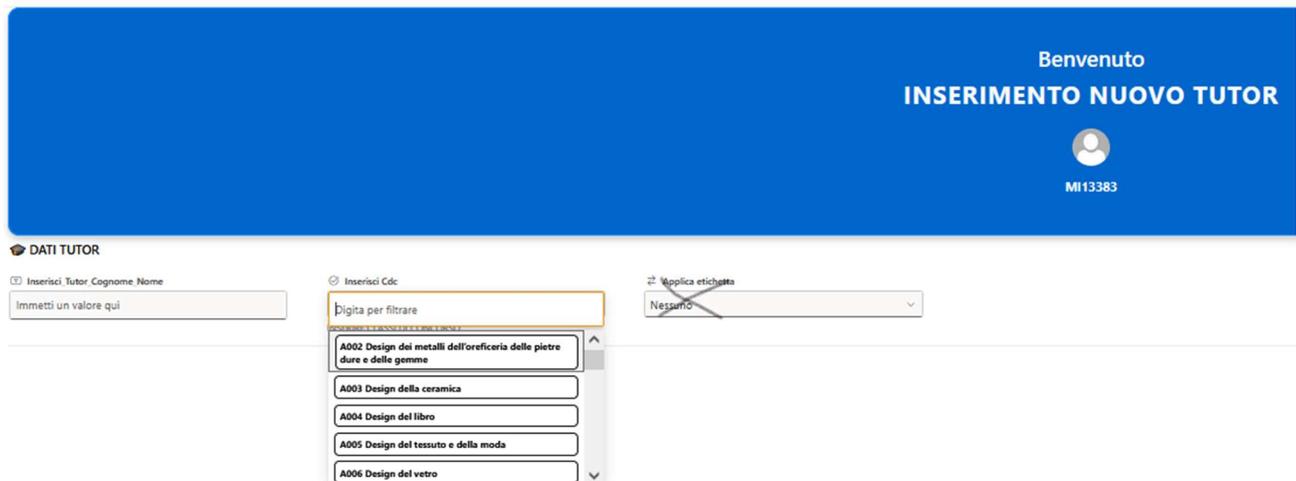
- CONDIZIONI NECESSARIE PER L'ACCREDITAMENTO:** This section contains six questions with radio button options for 'NO' and 'SI'.
 - Il Collegio dei docenti si è espresso positivamente sull'accoglienza di tirocini di futuri docenti di Secondaria grado comune in formazione universitaria/accademica. Selection: * (NO selected)
 - Data in cui il Collegio dei docenti si è espresso positivamente sull'accoglienza di tirocini di futuri docenti di Secondaria grado comune. Nel caso in cui il CD NON si sia ancora espresso, indicare la data presunta * (01/01/1900)
 - L'istituto ha acquisito la disponibilità di docenti in qualità di tutor * (NO selected)
 - L'istituto ha acquisito i curriculum dei docenti disponibili a svolgere l'incarico di tutor dei tirocinanti * (NO selected)
 - La scuola si impegna allo svolgimento del progetto di tirocinio coerentemente con le classi di concorso e con le risorse impegnabili * (NO selected)
 - Tipo Istituto (Consorzio, Scuola Secondaria di I grado, Scuola Secondaria di II grado) (Scuola Secondaria di II grado selected)
- DATI TUTOR:** This section contains two input fields: 'Tutor Cognome Nome' and 'Cdc'.
- INFORMAZIONI DI CONTESTO:** This section contains six questions with radio button options for 'NO', 'SI', and 'Non applicabile (per Secondarie I grado)'.
 - L'istituto aggiorna in modo periodico e tempestivo le informazioni su Scuola in chiaro * (NO selected)
 - Gli studenti della scuola partecipano alle prove Invalsi * (NO selected)
 - In Istituto le TIC sono utilizzate nelle attività didattiche * (NO selected)
 - L'istituto partecipa a progetti nazionali ed internazionali oppure ha stipulato accordi con università o AFAM per la formazione dei docenti, la sperimentazione didattica, il miglioramento degli apprendimenti * (NO selected)
 - I docenti partecipano periodicamente ad attività di formazione sulle metodologie didattiche * (NO selected)
 - Il Istituto si svolgono attività documentate di innovazione * (NO selected)
 - L'istituto promuove interventi per l'innovazione nella scuola anche in collaborazione con altre istituzioni e con il mondo del lavoro * (NO selected)
 - L'istituto monitora i processi di insegnamento-apprendimento e l'attività complessiva della scuola * (NO selected)
 - L'istituto svolge percorsi CTO per le competenze trasversali e l'orientamento per tutti gli studenti * (NO selected)
 - L'istituto svolge attività di certificazione informatica per i docenti anche in convenzione con enti terzi * (NO selected)
 - L'istituto svolge attività di certificazione linguistica per i docenti in convenzione con soggetti accreditati di cui al DM MI 51/01/2012 * (NO selected)
 - Il Istituto sono funzionanti i dipartimenti disciplinari * (NO selected)

Ciascuna scuola, statale o paritaria, di I o II ciclo, che deve procedere a inserimento di NUOVO *TUTOR*, clicca sul *menù* in alto Nuovo, *Datitutor*



... e accede alla scheda di inserimento *tutor* dove inserisce cognome e nome e sceglie dal menù a tendina la classe di concorso corrispondente.

L'operazione va ripetuta tante volte quanti sono i *tutor* da inserire.



Visualizzazione e modifica inserimenti

Ciascuna scuola, statale o paritaria, di I o II ciclo, GIA' ACCREDITATA, dopo l'accesso alla Lista specifica (Secondarie I grado statali / Secondarie II grado statali / Secondarie di I e II grado paritarie) visualizza le informazioni già inserite e può eventualmente modificarle (es. aggiornare la data di delibera del Collegio docenti, le collaborazioni con le Università o i laboratori, correggere ev. refusi nei nomi dei docenti o ev. abbinamenti errati fra docente e classe di concorso).

Le scuole già accreditate sono invitate a verificare le dichiarazioni già inserite, i nominativi dei *tutor* e le classi di concorso, in modo da correggere eventuali refusi o informazioni non aggiornate.

Allo stesso modo, una SCUOLA DI NUOVO ACCREDITAMENTO, al rientro nell'applicativo, visualizzerà i dati inseriti e potrà visualizzarli ed eventualmente modificarli.