

Corso di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità V edizione, a.a. 2019/20

Dove posso svolgere il tirocinio? Come posso individuare la scuola ospitante?

Le attività di tirocinio diretto devono essere svolte nello stesso grado scolastico per il quale si intende conseguire la specializzazione.

Con riferimento alla Regione Emilia Romagna le attività di tirocinio diretto devono essere svolte in istituti scolastici accreditati, come da elenco pubblicato sul sito dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, riportato anche nella sezione SEGRETERIA, aggiornato al 23/11/2020.

Lo svolgimento del tirocinio diretto deve essere regolato da una convenzione stipulata tra l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e l'istituzione scolastica che accoglie il tirocinante. E' a carico del tirocinante attivare la convenzione nel caso la scuola non sia già convenzionata (documento: Schema di Convenzione).

Non è riconosciuto lo svolgimento di attività di tirocinio diretto prima della stipula della suddetta convenzione.

Per quanto riguarda le altre Regioni occorrerà fare riferimento agli Ufficio Scolastici Regionali di pertinenza.

5. Come faccio ad avviare il tirocinio?

Procedure:

Accreditamento (se la scuola non è accreditata)

1. Il tirocinio deve essere svolto presso un Istituto **accreditato** dall'Ufficio Scolastico Regionale. Se l'Istituto in cui il corsista intende svolgere il tirocinio non è già accreditato, occorre che la scuola avvii la procedura di accreditamento, seguendo le indicazioni fornite sul sito dell'Ufficio scolastico Regionale di competenza. Per quanto concerne la Regione Emilia Romagna, tali informazioni sono precisate al seguente indirizzo: <https://www.istruzioneer.gov.it/2020/11/23/scuole-accreditate-per-laccoglienza-dei-tirocinanti-a-s-2020-2021/>

Convenzione (se la scuola non è convenzionata)

2. Una volta individuato l'istituto già accreditato in cui si intende svolgere il tirocinio, il corsista deve scaricare da Dolly (sezione Segreteria) il documento della convenzione nel caso la scuola non sia convenzionata. Deve stampare il documento in doppia copia, entrambi i documenti timbrati e firmati dal Dirigente Scolastico dell'Istituto accreditato (come indicato al punto 1) presso il quale intende svolgere il tirocinio e consegnare entrambi i documenti al Dott. Menzà, inviando una mail all'indirizzo sostegno.desu@unimore.it.

Dopo una settimane/dieci giorni al massimo a ciascun tirocinante verrà consegnata via email una delle due copie della convenzione che dovrà poi essere dal tirocinante stesso consegnato presso l'Istituto in cui svolgerà il tirocinio.

Avvio del tirocinio

3. Il corsista deve scaricare da Dolly (sezione Segreteria) e consegnare alla scuola la seguente documentazione:
 - “Allegato tecnico”: in cui dichiara in quale scuola/e svolgerà il tirocinio, a partire da quale data, da riconsegnare compilato e firmato alla segreteria del corso via email a sostegno.sedu@unimore.it, prima dell’avvio delle attività di tirocinio;
 - lettera al Dirigente scolastico
 - lettera Tutor scuola

Il tirocinante deve consegnare alla segreteria del corso di sostegno (Dott. Menzà) a conclusione del periodo di tirocinio un documento denominato “**Foglio firme**” (scaricabile da Dolly, sezione Segreteria), in cui il Tutor Scuola certifica le ore di tirocinio.

**L’elenco delle scuole convenzionate per le attività di sostegno didattico riportato nella sezione SEGRETERIA sono quelle effettivamente convenzionate con UniMoRe.
In quanto le convenzioni hanno una durata massima di 3 anni.**