



**Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno
a.a. 2022-2023
PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

(rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____ con scadenza in data _____)

Nominativo della/del tirocinante _____ Matricola _____

Nata/o a _____ il _____,

residente in Via/Piazza _____

Città _____ (Prov. _____) cap _____

Domicilio (*se differente dalla residenza*) in Via/Piazza _____

Città _____ (Prov. _____) cap _____

cod. fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

tel. : _____ cell. : _____

e-mail: _____ pec _____

Tipologia di Tirocinio: Tirocinio diretto 150 ore e Tirocinio indiretto 25 ore

Corso di studio - Corso di Specializzazione attività di sostegno:

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di I grado

Scuola Secondaria di II grado

Istituto scolastico ospitante _____

Sede del tirocinio _____

Via/Piazza _____ Città _____ c.a.p. _____

Dirigente scolastico _____

tel. istituto: _____ pec istituzionale: _____

Istituto scolastico ospitante:

- è accreditata ai sensi dell'art. 12 del DM 249/2010 per lo svolgimento del tirocinio VIII ciclo corso sostegno
- non è ricompresa nell'elenco degli Istituti scolastici accreditate presso l'USR di riferimento ma è sede di servizio del/della Tirocinante con
- contratto a tempo indeterminato di altro insegnamento dal _____
 - contratto a tempo determinato (supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche) dal _____ al _____

Tempi di accesso ai locali scolastici: dalle ore 8: 00 alle ore 20: 00

Ore di tirocinio: 150 ore (tirocinio diretto) e 25 ore (tirocinio indiretto – rielaborazione con tutor dei tirocinanti)

Periodo di tirocinio: da ottobre/dicembre 2023 e fino al 6 maggio 2024 n. ore 150 +25 da svolgersi in non meno di 5 mesi

N° CFU previsti: 7 di cui: 6 (tirocinio diretto) e 1 (tirocinio indiretto)

Eventuali apparecchiature d'ufficio informatiche ed elettroniche da utilizzare:

Nome e cognome del tutor universitario: **prof.ssa Livia Petti** e-mail **livia.petti@unimol.it**

Nome e cognome del tutor dei tirocinanti nominato dal dirigente scolastico

come da normativa vigente ed individuato tenuto conto di quanto previsto dal D.M. 30 settembre 2011.

Polizze assicurative

-
- * Infortuni sul lavoro INAIL – Gestione per conto dello Stato – DPR n° 156/99
 - * Copertura Infortuni privata – posizione n. 77.189584808 –UNIPOL SAI
–Agenzia Generale di Roma n. 54535 – Via dell'Archetto, n° 16, 00187 Roma.
 - * Polizza RCT/O n.GZCTL002140-LB Compagnia Lloyd's Insurance Company S.A.
Sede legale Milano.

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

In generale il tirocinio diretto può comprendere una vasta gamma di attività per garantire al tirocinante un passaggio graduale dall'osservazione alla piena partecipazione. Il progetto di tirocinio deve presentare un percorso formativo che offra al tirocinante le opportunità più adeguate a compiere il passaggio dalla fase passiva di osservazione alla fase in cui egli si fa parte attiva. In particolare per quanto riguarda il percorso sostegno, ai sensi dell'allegato B al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 30 settembre 2011, il

consista dovrà svolgere 150 ore di tirocinio diretto, partecipando alle attività didattiche svolte presso la Scuola convenzionata, in collaborazione con il tutor scolastico del tirocinante assegnatogli dalla Scuola. Il tirocinio si svolge in linea generale in classe o nel piccolo gruppo o comunque in presenza dell'alunno disabile, durante le lezioni effettuate dal tutor scolastico del tirocinante che certificherà il numero di ore effettuate apponendo la propria firma sull'apposito registro. Il tirocinio può comprendere anche ore di lezione svolte dai docenti curricolari, sempre in presenza dell'alunno disabile, che in tal caso certificheranno la presenza del tirocinante con la firma sul medesimo registro. Può essere documentata in conto al tirocinio diretto anche la partecipazione del tirocinante ad incontri collegiali (consigli di classe, riunioni gruppo Inclusione, collegio docenti). Può essere riconosciuta come tirocinio diretto anche l'attività di analisi e studio della documentazione inerente il caso seguito (certificativa, programmatica e gli elaborati prodotti) anche se svolto fuori dalla classe, sempre sotto la supervisione del tutor scolastico del tirocinante.

Il tirocinante svolgerà, inoltre, sotto la supervisione del tutor scolastico, attività di rielaborazione dell'esperienza professionale, per un totale di 25 ore, oltre alle 150 di tirocinio diretto, nell'ambito delle attività di tirocinio previste dall'allegato B al D.M. 30/09/2011, per un totale di 175 ore e 7 crediti (6 tirocinio diretto e 1 tirocinio indiretto nella struttura scolastica).

In ogni caso il tirocinante è tenuto alla segretezza sui dati riservati dei quali viene a conoscenza come da Convenzione Nessun documento che renda riconoscibile il soggetto disabile può essere fotocopiato.

Le attività di tirocinio, in ogni caso, secondo quanto stabilito dalla norma succitata, devono espletarsi in non meno di cinque mesi.

Al termine del percorso il corsista presenterà una relazione sull'esperienza professionale di tirocinio (parte integrate della relazione finale) consistente in una raccolta di elaborazioni, riflessioni e documentazioni sull'esperienza svolta secondo quanto previsto dall'art.9 D.M. 30.09.2011.

Si segnalano, infine, le seguenti possibili attività:

- Conoscere, analizzare e elaborare la documentazione relativa alla L. 104/92 e le direttive sui Bisogni Educativi Speciali.
- Redigere un Piano Educativo Individualizzato alla luce delle indicazioni della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale e le relative indicazioni metodologiche.
- Declinare le linee pedagogico-educative e didattiche e gli orientamenti normativi volti a favorire e promuovere il processo di integrazione e inclusione dei soggetti disabili in ambito scolastico.
- Riconoscere e rafforzare le competenze professionali e specialistiche nel settore dei Bisogni Educativi Speciali

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor dei tirocinanti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare il Regolamento di Istituto e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- attenersi alle attività consentite dal Collegio d'Istituto e/o dal Dirigente Scolastico;
- rispettare le norme previste nel Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività di tirocinio e di stage e, in particolare, quelle relative alla compilazione del registro e alla consegna, al termine dell'attività di tirocinio, della Relazione finale sull'attività svolta.

Per presa visione ed accettazione del progetto formativo e delle prescrizioni in esso contenute.

Il tirocinante _____
(firma)

Per il Soggetto promotore
Il Direttore del Corso
Prof.ssa Livia Petti

(firma digitale)

Per il Soggetto ospitante
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nome Cognome

(firma digitale)

Luogo e data