

INDICAZIONI PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Per attivare il tirocinio è indispensabile che l'ente ospitante sia il primo soggetto ad avviare la procedura dalla propria area personale come indicato di seguito. E' consigliabile che la determinazione del contenuto del progetto avvenga in accordo con il tirocinante e seguendo le indicazioni del tutor accademico che, successivamente, dovrà approvare il progetto.

Il progetto formativo contiene tutti gli elementi utili per dare applicazione concreta alla convenzione stipulata con ciascun soggetto ospitante e fissa l'impegno che i tre soggetti del tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante, Università) assumono reciprocamente, approvando il progetto per via telematica.

L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e la responsabilità civile verso terzi di tutti i tirocinanti sono a carico dell'Università.

L'Istituzione Scolastica deve essere inclusa nell'elenco telematico delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione redatto dall'Ufficio scolastico Regionale Marche, a norma dell'art. 12 del D.M. 249/2010. Nel caso tale Scuola fosse al di fuori della regione Marche si dovrà verificare che sia comunque inclusa nell'albo regionale della regione di appartenenza.

Si precisa che il tirocinio dovrà essere svolto nell'ambito dello stesso grado di scuola del corso di sostegno e al di fuori dell'eventuale orario di lavoro.

Si ricorda che il tirocinio, ai sensi dell'art. 11 del D.M. 249/2010, è seguito dal tutor dei tirocinanti, scelto tra i docenti dell'istituzione scolastica sulla base dei criteri indicati dall'allegato B del D.M. 30/09/2011.

Tale norma indica che il tutor del tirocinante deve essere specializzato per le attività di sostegno, avere un contratto a tempo indeterminato ed un incarico di insegnamento da almeno 7 anni. Il tutor deve essere incaricato su posto di sostegno con non meno di 5 anni di anzianità di servizio. Può svolgere tale funzione anche un docente incaricato su posto comune o disciplinare, specializzato su sostegno, con non meno di 5 anni di anzianità di servizio su posto di sostegno (ruolo o pre-ruolo).

REGISTRAZIONE SUL PORTALE INFORMATICO DELL'ATENEO DI MACERATA

per l'avvio di un tirocinio presso l'Ateneo di Macerata l'ente ospitante dovrà procedere alla registrazione nel nostro sistema informatico. La registrazione dovrà essere svolta da un dipendente dell'ente o dallo stesso docente tutor che seguirà il tirocinante. Tale soggetto dovrà identificarsi allegando copia di un documento di identità. Al termine della procedura riceverà una user name e una password che, dopo la validazione da parte degli Uffici amministrativi dell'Ateneo, consentiranno di svolgere i passaggi successivi della procedura.

La registrazione deve essere effettuata dalla pagina web

<http://studenti.unimc.it>

Per informazioni si può consultare la guida alla registrazione, disponibile on-line.

<http://adoss.unimc.it/it/stage/stage-curricolari/enti-aziende/guida-registrazione-on-line-enti-ospitanti>

STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON L'ATENEO DI MACERATA

La convenzione potrà essere scaricata e compilata dopo aver effettuato la registrazione on line. Il referente dell'ente, dopo essere entrato nell'area riservata con le proprie credenziali, potrà scaricare il modulo dalla sezione 'convenzioni' del menù di navigazione a sinistra.

la convenzione deve essere sottoscritta con firma digitale del rappresentante legale dell'ente, pena la nullità dell'atto, e trasmessa con PEC all'indirizzo: ateneo@pec.unimc.it.

La convenzione sarà firmata dal Rettore dell'Università, o da un delegato, nel più breve tempo possibile. Sarà possibile, contemporaneamente, inserire la proposta di tirocinio nell'area riservata. Il tirocinio, in ogni caso, potrà iniziare solo dopo l'autorizzazione degli Uffici Amministrativi dell'Ateneo, e dopo la firma della convenzione.

PROPOSTA DI TIROCINIO

Il referente dell'Ente ospitante deve compilare una proposta di tirocinio dalla sua area personale.

Per informazioni su questa procedura si può consultare la guida alla registrazione, disponibile online

<http://adoss.unimc.it/it/stage/stage-curricolari/enti-aziende/guida-avvio-tirocinio-studente-noto-enti-ospitanti>

Si avvisa che a differenza della procedura ordinaria, l'Ente ospitante, nella redazione del progetto dovrà limitarsi all'indicazione dei giorni settimanali e della fascia oraria massima di svolgimento del tirocinio.

Il contenuto del progetto formativo infatti, sarà determinato dal tutor dell'Ente in accordo con il tirocinante senza necessità di inserimento nella maschera web e dovrà essere elaborato utilizzando il modello predisposto dall'Ateneo e pubblicato nella pagina dedicata. Tale modello compilato dovrà essere allegato al termine del tirocinio alla relazione finale.

L'autorizzazione all'avvio del tirocinio viene comunicata con email al tirocinante, al tutor dell'Ente ospitante e al tutor accademico. L'autorizzazione presuppone l'esistenza di una convenzione con l'Ateneo.

A conclusione del tirocinio diretto l'Ente ospitante invierà all'Ateneo la scheda di valutazione del tirocinio e il registro di monitoraggio dello stesso, lo studente elaborerà una relazione finale sulla base del modello e delle schede di osservazione pubblicati nella pagina dedicata.

Il termine entro il quale dovrà essere presentata la relazione finale verrà indicato successivamente prima dell'esame finale del corso.