

# **Corso di Specializzazione per il Sostegno**

## **IX ciclo**

- 1. RICONOSCIMENTO CREDITI** Secondo quanto previsto dal DM 249/2010 non è previsto il riconoscimento crediti. Il corsista già specializzato per altro grado di scuola può chiedere il percorso abbreviato (D.M. 141/2017) avendo riconosciuti i CFU in base alle attività già svolte nel precedente corso di specializzazione (D.M. 948/16) Se proveniente da altro Ateneo deve farci pervenire alla mail: [didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it) la richiesta di abbreviazione allegando il certificato di studi sulla specializzazione sul sostegno dell'Ateneo in cui è stato conseguito il titolo. Il modulo "richiesta percorso abbreviato" è disponibile nella sezione della modulistica al link <https://www.unipi.it/index.php/offerta/item/26527-modulistica>
- 2. EVENTUALE POSSIBILITÀ DI SOSPENSIONE DEL PERCORSO**  
È possibile chiedere la sospensione del corso nei casi di improvviso e improrogabile impedimento alla frequenza. La sospensione viene concessa solo per gravi motivi di salute e di gravidanza/maternità. Può essere valutata e concessa dal Dirigente della Direzione per altri gravi e documentati motivi sentito il Direttore del percorso interessato. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo. La sospensione è concessa per l'intera durata del corso relativo all'anno accademico nel quale è stata richiesta. La riattivazione della carriera in cicli successivi è subordinata all'attivazione del medesimo corso per il quale si è chiesta la sospensione e all'assenza di specifici impedimenti normativi. La sospensione potrà essere eventualmente richiesta alla segreteria amministrativa tramite il portale on line Sportello

virtuale <https://sportellovirtuale.unipi.it/> oppure alla mail [formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:formazioneinsegnanti@unipi.it)

- 3. SVOLGIMENTO CORSO** tutti i criteri e le modalità per lo svolgimento dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno sono disciplinati dal DECRETO 30 settembre 2011 pubblicato in gazzetta ufficiale della  repubblica  italiana <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2012/04/02/12A03796/s>  
g

- 4. INDIRIZZO MAIL ISTITUZIONALE** È possibile accedere e partecipare a tutte le attività del percorso **esclusivamente attraverso l'indirizzo mail istituzionale (...@studenti.unipi.it)**. Istruzioni alla pagina <https://start.unipi.it/studenti-posta-studenti/> **Tutte le vostre comunicazioni verso l'Ateneo dovranno pervenire utilizzando esclusivamente il vostro account istituzionale.**

- 5. TEAMS** Tutti gli immatricolati verranno inseriti nel gruppo Teams **Sostegno IX ciclo** diviso per ogni grado di appartenenza (INFANZIA/PRIMARIA, PRIMO GRADO, SECONDO GRADO) dove verranno svolte le lezioni on line e caricato il materiale didattico dei docenti. Inoltre, il gruppo Teams verrà utilizzato per darvi in modo più informale ma veloce le comunicazioni urgenti (es cambio aula lezione ecc..) Sarà possibile accedere utilizzando **esclusivamente le credenziali di Ateneo**. Chiunque non fosse ancora stato inserito nei rispettivi gruppi Teams, può inviare la richiesta di partecipazione al gruppo Teams d'interesse direttamente dalle funzioni di Teams. Il sistema metterà il vostro nominativo in una "sala d'attesa", una volta verificato il vostro

indirizzo istituzionale il supporto tecnico provvederà ad accettarvi nel gruppo.

- 6. OBBLIGO DI FREQUENZA** Come da disposizione Ministeriale Il Corso di specializzazione sul Sostegno Didattico è a frequenza obbligatoria, non sono quindi previsti giustificativi per le assenze effettuate. La percentuale minima di frequenza è l' 80% a tutte le attività del percorso (sia insegnamenti che laboratori) E' quindi consentito il 20 % di assenze, che dovranno comunque essere compensate svolgendo attività integrative che una volta definite dal direttore del percorso Prof. Ciambrone vi saranno ufficialmente comunicate. Il corsista è tenuto a gestire e a tener conto personalmente della propria percentuale di presenza alle lezioni. Se si presentassero situazioni particolari (infortuni, malattie, ecc..) che implicino assenze prolungate o comunque oltre il 20% consentito potete comunicarlo alla mail istituzionale *didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it* conservando voi la documentazione attestante le ragioni delle assenze. Potranno essere ammessi all'esame finale di specializzazione esclusivamente i candidati che raggiungono l'80% di frequenza a tutte le attività previste e che abbiano correttamente svolto il percorso di tirocinio.
- 7. LEZIONI ON LINE** Le lezioni on line si svolgeranno in modalità sincrona. Si può accedere alle lezioni on line semplicemente cliccando sul link presente nell'orario pubblicato sul sito o dall'agenda del gruppo Teams di appartenenza. Ricordiamo nuovamente che per avere accesso alle lezioni on line e registrare la propria partecipazione è necessario collegarsi con il proprio indirizzo istituzionale ([@studenti.unipi.it](mailto:@studenti.unipi.it)). Durante le lezioni saranno fatti dei controlli per verificare l'effettiva presenza. **NON** dovete scannerizzare il QRcode nelle lezioni on line. Il QRcode è dedicato **esclusivamente alle lezioni in presenza.**

8. **REGISTRAZIONE PRESENZA** La vostra partecipazione alle lezioni in presenza verrà registrata tramite un QR Code che Il docente vi metterà a disposizione al momento della lezione. I QRCODE sono 4 per gli INSEGNAMENTI (uno per ogni gruppo) e 4 per i LABORATORI (uno per ogni gruppo) Vi raccomandiamo di controllare sempre che il QRCODE sia quello giusto. Sarà possibile accedere al form della registrazione esclusivamente con il vostro indirizzo istituzionale attraverso un normale dispositivo smartphone, tablet esclusivamente utilizzando il vostro indirizzo istituzionale. Siete tenuti a registrare l'effettiva entrata e l'effettiva uscita dalla lezione, la verifica della presenza durante la lezione è a discrezione del docente. Non è necessario registrare entrata e uscita per le pause brevi. In caso di lezioni sia la mattina che il pomeriggio dello stesso giorno, l'entrata e l'uscita vanno registrate sia la mattina che il pomeriggio. Ricordiamo che Il report del QRCODE verifica anche che venga scannerizzato effettivamente alla lezione e non da un altro luogo. In caso di anomalie che potrebbero significare che qualcuno registra la presenza ma non è effettivamente presente alla lezione rileva un alert. La presenza alle lezioni a distanza, invece, sarà automaticamente registrata dalla piattaforma Teams, che tiene traccia del collegamento e della durata di permanenza nella lezione. Verranno ritenuti validi al fine della presenza esclusivamente i collegamenti con indirizzo istituzionale. In caso di problematiche di registrazione l'unico che può certificare la vostra effettiva presenza è il Docente preposto alla lezione.

9. **ASSENZE** Il percorso è a frequenza obbligatoria. Eventuali assenze dovranno essere gestite da ciascun corsista entro il limite massimo del 20% consentito dalle disposizioni ministeriali. Saranno ammessi all'esame finale di specializzazione esclusivamente i candidati che

raggiungono l'80% di frequenza a tutte le attività previste. Sarà possibile compensare e recuperare le eventuali assenze effettuate partecipando ad attività integrative che verranno predisposte dal Direttore del percorso.

10. **PARTECIPAZIONE A LEZIONI CON ALTRI GRUPPI** Le eventuali assenze alle lezioni dei propri gruppi di appartenenza non possono essere compensate con la partecipazione a lezioni di altri gruppi. Potete partecipare alle lezioni destinate ad altri gruppi e non al vostro, per cultura personale, ma la vostra partecipazione non potrà essere ritenuta valida al fine del conteggio del vostro obbligo di frequenza e non avrà alcun valore come recupero di assenze effettuate.

Le eventuali attività integrative necessarie per compensare le vostre assenze saranno decise dal Direttore del percorso unitamente alla Direzione Didattica e comunicate ufficialmente.

11. **REGISTRAZIONE LEZIONI** Le lezioni registrate dai docenti e messe a vostra disposizione in un momento diverso dall'effettiva lezione saranno ritenute materiale didattico e non lezioni di recupero. Siete tenuti a partecipare alle lezioni nel momento in cui si svolgono. Al fine della validità della vostra percentuale di obbligo di frequenza al percorso sarà ritenuta valida esclusivamente la vostra partecipazione nel momento in cui il Docente tiene la sua lezione come previsto dall'orario ufficiale pubblicato sul sito d'Ateneo.

12. **AUTOCERTIFICAZIONE PARTECIPAZIONE ALLE LEZIONI** La normativa di riferimento (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) prevede che il corsista fornisca al suo datore di lavoro un'autocertificazione dove dichiara la sua partecipazione alla lezione (sia on line che in presenza. Sarà poi eventualmente il

datore di lavoro interessato a richiedere la verifica all'Ateneo scrivendo alla mail della segreteria didattica:

[didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it) Sul sito è disponibile un modello di autocertificazione a questo link:

<https://www.unipi.it/index.php/offerta/item/26527-modulistica>

13. **TIROCINIO DIRETTO** Si svolge esclusivamente in presenza direttamente in una scuola convenzionata con UNIPI appositamente per la specializzazione sul sostegno. Il corsista intenzionato a svolgere il tirocinio in una scuola non ancora convenzionata può sollecitare la scuola di interesse a procedere con la richiesta di convenzione. La scuola dovrà compilare e firmare, **esclusivamente in digitale dal dirigente scolastico**, il modulo della convenzione, scaricabile dal sito UNIPI alla pagina Formazione Insegnanti, e inviarlo alla mail: [protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it)

Tutta la documentazione pervenuta prima del 14 ottobre non verrà presa in considerazione.

Sarà necessario inviare la richiesta di convenzione **esclusivamente** utilizzando i moduli che verranno pubblicati sul sito d'Ateneo dalla Direzione Didattica. Qualsiasi altro documento o comunicazione non potrà essere preso in considerazione. **Il tirocinio diretto deve svilupparsi per una durata di almeno 5 mesi e concludersi entro il 31 maggio 2025**

14. **LISTA SCUOLE CONVENZIONATE** La lista delle scuole attualmente già convenzionate è consultabile sul sito d'Ateneo. Se la scuola non è presente nella lista, potrà richiedere di convenzionarsi con l'Ateneo inviando l'apposito modulo firmato **esclusivamente in digitale** dal dirigente scolastico alla mail [protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it). Il modulo che gli Istituti scolastici dovranno utilizzare e far firmare esclusivamente in digitale dal proprio dirigente scolastico, è a disposizione sul sito d'Ateneo

da lunedì 14 ottobre. L'Ateneo provvederà alle procedure interne alla firma del Rettore. E la rinvierà alla scuola. La procedura deve essere avviata dalla scuola interessata a convenzionarsi con l'Ateneo.

**15. PERFEZIONAMENTO CONVENZIONE** Dopo che la scuola interessata a stipulare la convenzione con l'Ateneo avrà inviato l'apposito modulo firmato esclusivamente in digitale dal dirigente scolastico, l'Ateneo provvederà a sottoporla alla firma del Rettore. Una volta che anche il Rettore avrà firmato il documento, la convenzione è perfezionata. L'istituto scolastico riceve una comunicazione via PEC. Da quel momento il corsista, in accordo con i suoi Tutor di riferimento, (scolastico e coordinatore) potrà iniziare il tirocinio.

**16. PROGETTO FORMATIVO** Una volta ricevuta la comunicazione che la convenzione è perfezionata potrete compilare e firmare il progetto formativo da consegnare esclusivamente al vostro tutor coordinatore. I Progetti formativi si firmano o tutti in cartaceo o tutti in digitale. In cartaceo: sullo stesso foglio, tre firme in originale. Oppure in digitale stesso file con tre firme digitali. La scansione non è una firma digitale.

I progetti formativi sottoscritti, devono essere inviati e/o consegnati **esclusivamente** ai tutor coordinatori non inviati alla direzione didattica.

Per i corsisti intenzionati a svolgere il tirocinio in un Istituto già convenzionato con UNIPI, prima di compilare il progetto formativo si dovrà attendere la nomina e l'assegnazione del tutor coordinatore universitario.

**17. NOMINA TUTOR COORDINATORE** Non è possibile iniziare il Tirocinio finché non verrà nominato e prenderà servizio il Tutor coordinatore di ogni corsista. **IL tutor coordinatore è la persona**

designata e incaricata a gestire tutti gli aspetti del Tirocinio, qualsiasi informazione o problematica che dovesse insorgere relativa allo sviluppo del tirocinio, deve essere rivolta direttamente al Tutor coordinatore. La segreteria didattica non potrà fornirvi delucidazioni in merito.

18. **TUTOR SCOLASTICO** I requisiti del Tutor scolastico sono specificati nell'allegato B del DECRETO del 30 settembre 2011 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2012/04/02/12A03796/sg>  
L'anzianità di servizio richiesta al tutor dei tirocinanti nell'All. 1 (7 anni su posto di sostegno oppure 5 anni su sostegno + 2 su posto comune/disciplinare) può essere stata acquisita in un qualsiasi ordine e grado di scuola. Possono essere considerati i periodi di ruolo e pre-ruolo. Ricordiamo inoltre che la deroga del Ministero dell'Istruzione con nota prot n.224 del 15/02/2022 inviata al coordinatore nazionale dei direttori del corso di specializzazione sul sostegno didattico ha precisato che:  
"nel caso in cui nell'Istituto Scolastico non siano presenti - o non lo siano in numero sufficiente - docenti dotati dei requisiti di anzianità in ruolo o di specializzazione, previsti dal D.M. 30 settembre 2011, i Direttori dei Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno, **in accordo con i Dirigenti Scolastici**, potranno derogare al limite minimo di anzianità previsto dal D.M. purché vengano stabiliti criteri trasparenti e pubblici utili ad individuare le migliori professionalità in grado di svolgere le attività previste."
19. **NOMINA RAPPRESENTANTE** Ogni grado di scuola dovrà nominare un rappresentante (1 rappresentante per infanzia, 1 rappresentante per primaria, 1 rappresentante per il primo grado, 1 rappresentante per il secondo grado) e comunicarlo alla mail [didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it)



20. **CODICE ETICO** Ricordiamo che siete tutti tenuti a seguire le norme indicate nel codice etico d' Ateneo disponibile al link: <https://www.unipi.it/phocadownload/regolamentiallegati/codicheetico2011.pdf> e sottoposti alle sanzione previste in caso di illecito disciplinare disponibile al link: <https://www.unipi.it/phocadownload/disciplina.pdf>
21. **DIVISIONE IN GRUPPI** Come comunicato dal Dirigente della Direzione Didattica vi informiamo che **non è possibile modificare la composizione dei gruppi** nei quali tutti voi siete stati inseriti.
22. **ORARIO** Per molteplici questioni logistiche e di disponibilità di aule e docenti, l'orario delle lezioni verrà pubblicato **mensilmente**. Troverete l'orario pubblicato sul sito UNIPI non appena verrà confermato ufficialmente dagli organi competenti, indicativamente intorno alla metà del mese in corso per il mese successivo. Eventuali modifiche o cancellazioni verranno pubblicate sul sito UNIPI e comunicate sui vostri gruppi Teams. **Si raccomanda di tenere sempre monitorato il sito d'Ateneo.**
23. **CONTATTI** Come comunicato dal Dirigente della Direzione Didattica: Le colleghe della Segreteria didattica non hanno la possibilità di rispondere a mail indirizzate alla propria casella di posta personale, né a contatti diretti su Teams. Siete tenuti a contattarci **esclusivamente** dal vostro indirizzo istituzionale ([@studenti.unipi.it](mailto:@studenti.unipi.it)) ed **esclusivamente** alla mail [didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it)
24. **SEGRETERIA AMMINISTRATIVA** Per tutto quello che riguarda gli aspetti amministrativi del percorso, gli iscrizioni, immatricolazioni e i relativi pagamenti, eventuale richieste di sospensione ecc... potete contattare la segreteria amministrativa tramite il portale on line

Sportello virtuale <https://sportellovirtuale.unipi.it/> oppure alla mail [formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:formazioneinsegnanti@unipi.it)