

TIROCINIO ALL'ESTERO (no Erasmus con/senza riconoscimento CFU)

A PARTIRE DAL SECONDO ANNO ACCADEMICO è possibile effettuare un tirocinio all'estero presso la scuola dell'infanzia o presso la scuola primaria.

Indicazioni per la procedura:

1. Lo studente contatta l'ufficio Tirocinio (placement_office_ita@unibz.it) per concordare la possibilità di svolgere il tirocinio all'estero, esplicitando **in forma scritta** la **motivazione** della propria richiesta.
2. Il coordinatore di tirocinio **valuta la fattibilità** della richiesta relativamente alla **situazione dei tirocini dello studente** (almeno un tirocinio per ordine di scuola nelle istituzioni locali).
3. Lo studente **cerca e propone la scuola** in cui intende effettuare il tirocinio (in contesto europeo), oppure consulta una proposta di contatti istituzioni scolastiche alla voce "Tirocinio all'estero".
4. Il coordinatore e il responsabile di tirocinio valutano l'offerta della scuola e forniscono il **parere favorevole** per lo svolgimento dell'esperienza.
5. Lo studente **contatta il dirigente della scuola** e richiede
 - **I dati** dell'istituzione (denominazione, indirizzo, email etc.)
 - **nulla-osta scritto** e firmato dal Dirigente dell'istituzione;
 - **il nominativo del tutor scolastico**
 - **il periodo di svolgimento e durata del tirocinio**
6. Lo studente riporta tutti i dati necessari nel modulo "**Foglio informazioni**" richiesta tirocinio all'estero, che trova nel cockpit.
7. Lo studente trasmette la documentazione al coordinatore/responsabile di tirocinio.
8. Il coordinatore di tirocinio, valutate tutte le informazioni, predispone "**l'accordo di cooperazione**" che fa firmare al dirigente della scuola e al preside della facoltà di Scienze della Formazione Unibz.
9. Il coordinatore di tirocinio **compila il progetto formativo** e lo consegna allo studente.
10. Il coordinatore di tirocinio inserisce i dati nel **database INAIL** per la copertura assicurativa dello studente*
11. Lo studente è tenuto a partecipare ai laboratori di tirocinio indiretto che si svolgono prima e/o dopo l'esperienza e durante la stessa, anche collegandosi in video conferenza attraverso il sistema Skype dell'università.

12. Lo studente **documenta** l'esperienza attraverso il portfolio digitale predisposto per il gruppo cui egli appartiene e **riceve la valutazione del tutor scolastico accogliente**.
13. Lo studente **discute** il proprio portfolio di tirocinio in una delle sessioni d'esame indicate dal proprio coordinatore di tirocinio.
14. Il coordinatore di tirocinio **valutata l'esperienza, registra l'esame per il riconoscimento dei CFU**.
15. Qualora lo studente **non richieda il riconoscimento dei CFU**, l'esperienza (monte ore) verrà registrata in aggiunta al tirocinio ordinario, previsto per l'annualità, e riconosciuta nel *diploma supplement*.
16. Lo studente viene invitato (opzionale) a presentare la sua esperienza nell'ambito di un evento di tirocinio indiretto organizzato dalla facoltà di Scienze della Formazione, allo scopo di far conoscere diverse realtà educative e di scambiare esperienze pratiche.

* <https://knowledge.scientificnet.org/workspace/#nd=98b135fe-6234-46ff-af43-db615db0fc63&ld=17f4d8ce-edff-4d42-ad33-d98e2cdebc35&ln=de>

Ufficio Tirocinio ITA