

ACCESSO AL MODULO ONLINE

(indicazioni già fornite nella nota USR Lazio)

Tutte le istituzioni statali interessate potranno presentare la propria candidatura, esclusivamente tramite modulo online accessibile dall'area riservata (Login) del nuovo portale USR Lazio - CNR Tor Vergata raggiungibile al link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/> dedicato alla formazione e all'innovazione tecnologica. **Il modulo sarà attivo fino al 5 luglio 2019.**

L'accesso all'area riservata (Login) è consentita previo inserimento delle medesime credenziali (UserID e Password) utilizzate per la compilazione dei moduli online attivati da questo Ufficio e già in possesso dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del Lazio. Il Login attiva la sezione "moduli" e ne permette l'accesso per la compilazione.

I Coordinatori/Legali rappresentanti degli Istituti Paritari potranno presentare le proprie candidature, esclusivamente tramite moduli online (Modulo per scuola dell'Infanzia e Modulo per la scuola Primaria) accessibile dall'area riservata (Login) del nuovo portale USR Lazio - CNR Tor Vergata dedicato alla formazione e all'innovazione tecnologica e raggiungibile al link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/>. **Il modulo sarà attivo fino al 5 luglio 2019.**

L'accesso all'area riservata (Login) è consentita previo inserimento delle medesime credenziali (UserID e Password) utilizzate per la compilazione dei moduli online attivati da questo Ufficio e già in possesso dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del Lazio. Il Login attiva la sezione "moduli" e ne permette l'accesso per la compilazione.

I Gestori delle Istituzioni paritarie che non siano in possesso di tali credenziali potranno richiederle inoltrando apposita istanza esclusivamente per **posta elettronica ordinaria** (non PEC) all'indirizzo amelia.criscuolo@istruzione.it indicando nell'oggetto dell'email esclusivamente la seguente dicitura *Richiesta credenziali Scuola Paritaria per accreditamento sedi Tirocinio.*

PRIMA DI COMPILARE IL MODULO ONLINE
--

Il modulo online presenta campi obbligatori (contrassegnati da asterisco). I campi obbligatori rappresentano i requisiti indispensabili previsti dal DM 93/2012 per proporre la propria candidatura, in assenza dei quali (o anche di un solo elemento) non risulta possibile inoltrare la richiesta ed ottenere l'accreditamento. I campi non obbligatori vanno opportunamente compilati in caso di presentazione della candidatura da parte di istituti paritari.

Il modulo si compone di più pagine. Al termine di ogni pagina correttamente compilata è possibile accedere alla pagina seguente cliccando sul tasto 'continua'. Prima di tale operazione, la pagina 1 e la pagina 2 vanno obbligatoriamente acquisite in cartaceo o formato elettronico. Si consiglia inoltre di procedere alla stampa delle altre pagine compilate (selezionare in alto a sinistra del browser il menu FILE, selezionare quindi il comando STAMPA e procedere alla stampa della pagina in cartaceo oppure a salvare la pagina in formato elettronico pdf) al fine di archiviare l'intero documento acquisendolo agli Atti dell'Istituto, anche in considerazione del fatto che nell'ultima pagina del modulo online verrà richiesto il numero di protocollo della candidatura. Si precisa che questo Ufficio si riserva di richiedere, in caso di necessità o di verifica/monitoraggio, la predetta documentazione. La stampa di ciascuna pagina permette inoltre all'Istituto di tener memoria della candidatura presentata.

Sempre prima di procedere alla compilazione del modulo, leggere il DM 93/2012, con particolare attenzione all'art. 2, all'art. 5 ed agli allegati. Attivare le procedure relative agli OO.CC. ed individuare e nominare i tutor dei tirocinanti (in possesso dei requisiti previsti dai Decreti Ministeriali 08/09/2011; 30/09/2011 (sostegno); Laddove il Dirigente scolastico non assuma il ruolo di Responsabile delle Attività di Tirocinio, individuare il docente da delegare e procedere a formale delega.

Se l'Istituto che presenta per la prima volta la candidatura intende costituire una Rete, al fine di ottimizzare le prestazioni, anche coinvolgendo istituzioni di gradi diversi, è necessario attivare le

previste procedure con gli OO.CC. e individuare nell'accordo di rete oltre all'Istituto capofila anche le responsabilità. Ciò implica che i singoli Istituti facenti parte della Rete siano soggetti alla verifica dei requisiti necessari all'accreditamento e sono perciò tenuti a presentare la propria candidatura, specificando nei campi appositi i dati richiesti per gli Istituti in Rete. Soltanto le Reti i cui Istituti saranno tutti singolarmente accreditati potranno essere inserite nel previsto Elenco delle Sedi Accreditate ed identificate quali Reti di Scuole.

Gli Istituti che otterranno l'accreditamento sono tenuti ad inserire, entro il termine massimo di trenta giorni dall'accreditamento, sulla home-page del sito del proprio Istituto un banner che permetta il libero accesso ad uno spazio web dedicato alla Sede di Tirocinio. In tale spazio il Dirigente scolastico/Responsabile delle Attività di tirocinio, inserirà tra l'altro in modo chiaro e facilmente consultabile, nel rispetto delle norme relative alla privacy, tutti i dati richiesti dall'art. 2, comma 3 del D.M. 93/2012, al fine di permettere a tutti gli Atenei una corretta individuazione delle sedi per i tirocinanti e, al contempo, al fine di rendere disponibili alla Commissione Regionale tutti i dati oggetto di costante e periodica verifica utili al mantenimento dell'accreditamento.

COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE

La prima pagina del modulo riporta i dati generali dell'Istituto (denominazione, codice meccanografico, recapiti, nome del Dirigente scolastico o del Coordinatore e del Legale rappresentante) e chiede di indicare se la candidatura sia volta ad ottenere l'accreditamento. In questa pagina, gli Istituti in Rete inseriscono gli estremi ed i dati della Rete.

Nelle pagine seguenti vanno inseriti i dati relativi alle condizioni necessarie per l'accreditamento. Si ricorda che è consigliato, prima di procedere nella compilazione, acquisire ciascuna pagina/sezione, in cartaceo o formato elettronico, utilizzando la procedura su indicata. Anche le pagine lasciate vuote andrebbero acquisite nell'intero documento. Al termine di ogni pagina è obbligatorio confermare i dati inseriti.

Dalla pagina 3 in poi, vanno inseriti i dati relativi al numero di tutor disponibili per ciascun tipo di posto e l'eventuale numero di tutor disponibili per i corsi di specializzazione sostegno. Per ogni tipo di posto il modulo richiede l'inserimento del numero massimo di tirocinanti accoglibili.

Nella pagina 6 vanno inseriti gli eventuali dati relativi alle condizioni aggiuntive previste dagli Allegati del DM 93/2012. Tali campi non sono obbligatori ma contribuiscono alla definizione del know-how dell'Istituto. Al termine della pagina verrà richiesto di confermare i dati inseriti.

Nell'ultima pagina, si completa la candidatura autorizzando questo Ufficio Scolastico Regionale al trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.), si inserisce il numero e la data del protocollo di acquisizione agli Atti della candidatura presentata e si conferma l'impegno da parte del Dirigente scolastico/Legale rappresentante a trasmettere in formato elettronico la dichiarazione di cui all'Allegato A nelle modalità previste dalla nota USR Lazio.

Al termine della compilazione, il sistema rimanda il messaggio *“Si conferma che la candidatura / richiesta di rinnovo è stata acquisita a sistema. Grazie.”*

◇ ◇ ◇