

Manuale dell'attività didattica integrativa di Tecniche e metodologie dell'allenamento

Coordinatori:
prof. Luciano Bertinato
prof. Cantor Tarperi

Indice:

1. Attività didattica integrativa di Tecniche e metodologie dell'allenamento
2. Organizzazione dell'attività didattica integrativa
3. L'attività didattica «Eventi»
4. Le attività didattiche a Scuola

Attività didattica integrativa di Tecniche e metodologie dell'allenamento

- Lo studente è ammesso a sostenere l'esame di Tecniche e metodologie dell'allenamento se ha completato tutte le ore di attività didattica integrativa
- Le attività didattiche devono essere ultimate entro il mese che precede gli appelli della sessione
- Le attività non sono retribuite e non devono coincidere con le eventuali ore lavorative prestate presso l'Ente (pena annullabilità e responsabilità legale)

Organizzazione dell'attività didattica integrativa

L'attività didattica integrativa del corso prevede **4 CFU** che corrispondono a **100 ore**, suddivise in:

- **50 ore di attività didattica** presso scuole convenzionate con Scienze Motorie (resp. Prof. Bertinato)
- **25 ore di attività di supporto didattico organizzativo** “Sport-Expo - eventi sportivi” (resp. Prof. Bertinato)
- **25 ore di attività di supporto didattico organizzativo** R4S – altri eventi organizzati da Scienze motorie (resp. Prof. Tarperi)

Attività didattica “EVENTI” (1 CFU = tot. 25 ore)

L'attività può essere realizzata presso:

- **Festa dello sport “SPORTEXPO' 2021” :**

31 maggio al 2 giugno - presso gli impianti sportivi dello stadio Bentegodi

- **Fasi Provinciali Giochi Sportivi Studenteschi:**
Giornate-Gara di ca. 5 ore ciascuna a “scelta concordata” in base alla disponibilità (informazioni più dettagliate verranno comunicate direttamente dal docente in aula)

Compiti dello studente nell'attività didattica “SportExpò ed Eventi”

Per queste attività didattiche integrative non sono previste giustificabili assenze.

Lo studente parteciperà alle attività programmatiche e organizzative che precedono le manifestazioni: per queste ore verrà concordato un “pacchetto orario” che si sommerà alle ore effettuate durante l'evento.

L'attività didattica Scolastica

Le attività didattiche integrative nelle scuole sono sotto la diretta responsabilità programmatica e progettuale del docente accogliente che definisce la ripartizione oraria delle diverse tipologie di impegno, in funzione della propria progettualità.

Lo studente è tenuto a seguire le indicazioni del docente accogliente.

NORME di ORIENTAMENTO INDICATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA A SCUOLA

In accordo con il docente accogliente lo studente potrà fare esperienze nei seguenti ambiti:

- Analisi del contesto (scuola, programmazione pof, progetti attivi o realizzati...) – impegno stimato: **5 ore**
- Osservazione delle attività del docente accogliente. Impegno stimato: **5 ore**
- Discussione e progettazione degli interventi educativo-didattici insieme al docente accogliente – impegno stimato: **5 ore**
- Eventuale partecipazione a consigli di classe, e/o riunioni di coordinamento di materia, collegi docenti, attività collegiali varie, impegno stimato: **5 ore**
- Attività di affiancamento al docente durante le ore di didattica - minimo **30 ore**

Scelta della scuola

Lo studente può scegliere la/e scuola/e in cui svolgere il tirocinio diretto dalla lista pubblicata sul sito web di Scienze Motorie o può accreditare una scuola nuova

a) Come avviare l'attività didattica integrativa presso una scuola già accreditata

- 1- scegliere la scuola/e presso cui effettuare l'attività didattica integrativa dall'elenco pubblicato negli sezione «Servizi Scienze motorie»;
- 2-contattare il docente della Scuola scelta, definire con lui/lei tempi, date e attività da svolgere nel tirocinio e consegnargli la lettera denominata “lettera al Docente Accogliente”;
- 3- consegnare al Dirigente Scolastico della Scuola la lettera accompagnatoria.

b) Accredитamento nuova scuola

Lo studente per accreditare una nuova scuola, dopo aver contattato la scuola e verificato la loro disponibilit , deve inviare un'email al prof. Bertinato (luciano.bertinato@univr.it), mettendo in cc la segreteria (alessia.ghirlanda@univr.it) allegando il modulo «Richiesta di accreditamento» compilato e firmato dallo studente e dal Dirigente scolastico.

Il modulo   pubblicato nella pagina dei [Servizi di Scienze motorie](#) alla voce documenti – Tirocinio interno Laurea triennale – Tecniche e metodologie dell'allenamento.

L'elenco delle scuole accreditate dovr  essere approvato dal Collegio Didattico di Scienze motorie. Si possono accreditare nuove scuole fino al 30 maggio 2021.

Funzioni del docente accogliente

- Accogliere nella propria struttura scolastica il Tirocinante,
- Illustrare la/e classe/i di cui si occuperà
- Coinvolgere il tirocinante nell'attività didattica
- Organizzare la partecipazione dello studente a tutte le iniziative che ritiene opportune per lo sviluppo professionale e culturale dello studente stesso (consigli di classe, attività curricolare ed extracurricolare, riunioni con esperti , progetti, ecc.).
- Firmare il **foglio delle presenze** del tirocinante.
- Redigere, al termine del tirocinio, un giudizio di merito dello studente, compilando l'apposito modulo **“Scheda di valutazione”** predisposto dall'Università. Per poter essere liberi di esprimere il giudizio come meglio si ritiene, si prega di compilare la scheda in assenza dello studente.

Compiti dello studente

- Lo studente è tenuto a seguire le indicazioni fornite dal Docente Accogliente in merito all'attività da svolgere presso la Scuola o comunque per il progetto didattico formulato con il docente accogliente.
- Lo studente è tenuto alla puntualità e al rispetto delle regole di luoghi e persone con cui viene a contatto ricordando che egli, in qualità di studente di Scienze Motorie, rappresenta l'Istituzione e i suoi colleghi presso la Scuola ospitante.
- Per l'attività didattica integrativa non sono previste giustificabili assenze.
- Lo studente dovrà compilare giornalmente il proprio **foglio delle Presenze** con firma del docente accogliente e al termine del tirocinio far timbrare e firmare il modulo dal Dirigente Scolastico.
- Far compilare al docente Accogliente la **Scheda di Valutazione**
- Al termine dell'attività a scuola lo studente deve consegnare in segreteria il foglio delle presenze e la scheda di valutazione