

SUPSI

Direttive a complemento del Regolamento SUPSI percorsi Advanced Studies MAS, EMBA, DAS, CAS relative al Diploma of Advanced Studies (DAS) Sostegno pedagogico proposto dal Dipartimento formazione e apprendimento (DFA) della SUPSI.

Articolo 1: Campo di applicazione

1. Questo documento regola le procedure di ammissione al Diploma of Advanced Studies (di seguito denominato DAS) in Sostegno pedagogico, le modalità di certificazione, la durata e i crediti di studio rilasciati, le procedure in caso di congedi o di richiesta di equivalenze, nonché le procedure di iscrizione e ritiro dalle certificazioni.
2. La direzione scientifica del DAS è assunta da Veronica Simona e Claudio Della Santa.
3. Le presenti direttive sono emanate dalla Direzione del DFA, a titolo di complemento del *Regolamento SUPSI per i percorsi Advanced Studies MAS, EMBA, DAS, CAS* (di seguito Regolamento SUPSI FC).
4. Per tutto quanto non espressamente menzionato nelle presenti direttive fa stato il Regolamento SUPSI FC.
5. Le presenti direttive sono completate dal Piano degli studi, approvato dalla Direzione del DFA.
6. Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni, indipendentemente dal sesso.

Articolo 2: Titolo di studio e riconoscimento

La scuola universitaria professionale della Svizzera italiana, denominata in seguito SUPSI, rilascia un Diploma of Advanced Studies (DAS) in Sostegno pedagogico.

Il titolo DAS in *Sostegno pedagogico* è considerato come abilitazione all'esercizio della funzione di docente di sostegno pedagogico. L'ordine scolastico per cui il titolo è ritenuto abilitante è definito dalla Divisione della Scuola (DS) del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (DECS) del Cantone Ticino.

Articolo 3: Immatricolazione, iscrizione, tassa annuale di frequenza

1. Per essere ammessi al DAS, è necessario essere attivi quali docenti di sostegno pedagogico, impiegati nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole elementari o nelle scuole medie del Cantone Ticino, con un rapporto d'impiego pari almeno al 50%, salvo deroghe concesse dalla DS.
2. Il numero massimo di docenti in formazione ammessi è limitato.
3. L'iscrizione al DFA avviene attraverso la DS, che seleziona i partecipanti in base ai posti disponibili e altri criteri propri.
4. In caso di annullamento dell'incarico da parte del DECS durante la formazione, il docente in formazione viene automaticamente escluso dalla stessa.
5. In caso di mancato rinnovo dell'incarico al termine di un anno scolastico, il docente in formazione ha la possibilità di chiedere un congedo fino all'ottenimento di un nuovo incarico.

Articolo 4: Tasse

1. È prevista una tassa di CHF 600.- per ogni semestre di frequenza, anche in caso di ripetizione, al quale si aggiunge un contributo di CHF 80.- semestrali di costi per la didattica (materiale scolastico, oneri per visite e altro).
2. In caso di congedo, è prelevata una tassa amministrativa di CHF 50.- per ogni semestre di congedo.

3. Le tasse semestrali e il contributo ai costi per la didattica sono fatturati al docente in formazione, e non sono in alcun caso rimborsabili (es. ritiro dell'iscrizione, abbandono, esclusione dalla formazione, annullamento dell'incarico da parte del DECS).
4. A partire dal passaggio al secondo semestre di formazione, l'abbandono o l'interruzione del DAS comporta comunque l'obbligo di pagamento della relativa tassa semestrale, a meno che esso venga annunciato per iscritto alla Direzione del DFA entro il 15 dicembre, rispettivamente entro il 31 luglio, per il semestre successivo.
5. Il proseguimento degli studi è sospeso per il docente in formazione che si trova in mora con i pagamenti, fintanto che gli stessi saranno stati corrisposti. Al docente in formazione moroso non vengono rilasciati certificazioni, attestati, diplomi, e viene sospeso l'utilizzo dell'account SUPSI.
6. Il mancato pagamento entro la scadenza fissata può comportare l'esclusione dagli studi.

Articolo 5: Durata degli studi e ECTS

1. Per conseguire il DAS è necessario ottenere 32 ECTS, corrispondenti a una durata regolamentare degli studi di 2 semestri a tempo parziale e paralleli alla professione.
2. Nel caso in cui il docente in formazione non riesca per i motivi previsti agli articoli 7 o 10 a concludere la formazione entro 2 semestri, essa può essere prolungata al massimo di altri 4 semestri. Tuttavia, trattandosi di una formazione non ricorrente, la Direzione del DFA non può garantirne la sua conclusione.
3. La richiesta di prolungamento degli studi deve essere inoltrata per iscritto alla Direzione del DFA.

Articolo 6: Equivalenze

I docenti in formazione che hanno svolto formazioni a livello universitario nell'ambito del sostegno pedagogico o in campi affini possono richiedere per iscritto alla Direzione del DFA il riconoscimento di tali esperienze o corsi sotto forma di equivalenze quantificate in ECTS, entro la scadenza indicata nel Piano degli studi, di solito entro l'inizio del DAS.

Articolo 7: Congedo

1. Il congedo può essere concesso, per un massimo di quattro semestri, in caso di forza maggiore (maternità, malattia o infortunio, gravi problemi familiari, mancata conferma dell'incarico).
2. La richiesta di congedo deve essere inoltrata per iscritto alla Direzione del DFA, organo cui spetta la decisione.
3. Per i docenti in formazione che hanno ottenuto un congedo, la direzione scientifica elabora un percorso di studio individualizzato che permette di completare la formazione nel più breve tempo possibile.
4. Trattandosi di una formazione non ricorrente, in caso di congedo la Direzione del DFA non può garantirne la sua conclusione.
5. I semestri di congedo non sono computati nella durata complessiva della formazione ai sensi dell'articolo 5.2.

Articolo 8: Piano degli studi

1. Il DAS è composto da moduli teorici e da moduli professionali, tutti con frequenza obbligatoria.
2. In caso il docente in formazione preveda, per cause di forza maggiore, una presenza inferiore all'80% dalle ore totali di un modulo, è tenuto a prendere contatto con la direzione scientifica del DAS per elaborare preventivamente una soluzione personalizzata. In mancanza di ciò, la presenza inferiore all'80% porta alla non acquisizione d'ufficio del modulo. In tal caso il docente in formazione è obbligato a presentarsi a una sessione di certificazione di recupero.
3. Il Piano degli studi consiste esclusivamente in moduli obbligatori.
4. La ripartizione degli ECTS dei moduli figura nel Piano degli studi approvato dalla Direzione del DFA.

Articolo 9: Modalità di certificazione

1. Le modalità di certificazione di ogni singolo modulo sono dettagliate nel Piano degli studi approvato dalla Direzione del DFA.

2. Tutti i moduli sono certificati con una delle seguenti menzioni: *non acquisito*, *acquisito*.
3. I crediti relativi a un modulo sono assegnati al docente in formazione nel momento in cui ha superato le modalità di certificazione richieste, ottenendo la menzione *acquisito*.

Articolo 10: Iscrizione e ritiro dalla certificazione dei moduli

1. I docenti in formazione iscritti ai moduli sono iscritti d'ufficio alle relative prove di certificazione.
2. I docenti in formazione che non hanno superato una prova di certificazione di un modulo sono iscritti d'ufficio alla sessione di recupero immediatamente successiva. La seconda possibilità di ripetere la certificazione avviene nella successiva sessione regolare.
3. L'iscrizione può essere ritirata solo in caso di gravi motivi. Una richiesta in tal senso, presentata in forma scritta e motivata, deve essere indirizzata alla Direzione del DFA al più tardi 24 ore prima della prova. La Direzione del DFA, valutato il caso specifico e le motivazioni addotte, può convalidare il ritiro dell'iscrizione. In tal caso il docente in formazione è iscritto d'ufficio alla successiva sessione di certificazione, conformemente al Piano degli studi, senza imputazione delle conseguenze previste all'art. 10 cpv. 4 delle presenti direttive.
4. La mancata presenza a una prova di certificazione porta alla non acquisizione del modulo.
5. L'assenza a una prova di certificazione può essere giustificata e documentata in forma scritta alla Direzione del DFA entro il termine di 3 giorni lavorativi (fatti salvi i casi di impedimento maggiore). La Direzione del DFA, valutato il caso specifico e le motivazioni addotte, può concedere il recupero della medesima prova di certificazione senza imputazione delle conseguenze previste all'art. 10 cpv. 4 delle presenti direttive. In tal caso il recupero deve avvenire in occasione della successiva sessione di certificazione, conformemente al piano degli studi. Il docente in formazione è iscritto d'ufficio.
6. In caso di produzione, ripetuta – oltre 2 volte – e consecutiva, di certificati medici, il responsabile della formazione si riserva il diritto di chiedere una visita medica presso un medico di fiducia della SUPSI. Le spese sono a carico del docente in formazione.

Articolo 11: Entrata in vigore

Le presenti direttive, approvate dalla Direzione del DFA e dalla Direzione SUPSI, entrano in vigore per l'anno accademico 2019/2020.

Il Direttore DFA
Prof. dr Alberto Piatti

Responsabile Formazione continua
Claudio Della Santa