

CARICAMENTO DEI CONTRATTI **ai fini del riconoscimento crediti di tirocinio ¹**

1. **UNICA SCANSIONE in PDF** dei contratti (dal MENO AL PIÙ RECENTE se sono più di uno) così denominata:

T2.COGNOME.MATRICOLA.CONTRATTO/I.PRIMARIA

o

T2.COGNOME.MATRICOLA.CONTRATTO/I.INFANZIA

2. Caricamento del pdf sulla propria cartella
3. Invio al TU una mail denominata **COME IL FILE SOPRA** comunicando di avere caricato il file con il link al vs documento sulla vs cartella di drive.

NOTE

Il riconoscimento effettivo avverrà in sede di colloquio finale, al momento del compimento dei giorni richiesti e sarà subordinato al caricamento, sempre nella propria cartella **in UNICO PDF**

- della autocertificazione (per scuola statale su file precompilato, v,moodle) o di dichiarazione e/o certificato di servizio firmato dal DS (se scuola paritaria)

con

- MODULO R3, scaricabile al link [https://www.formazioneprimaria.unifi.it/upload/sub/tirocinio%20/Aggiornamento 19 09 2017/MOD.%20R3.pdf](https://www.formazioneprimaria.unifi.it/upload/sub/tirocinio%20/Aggiornamento%2019%2009%202017/MOD.%20R3.pdf) attestante il servizio effettivamente svolto.

DENOMINAZIONE:

T2.COGNOME.MATRICOLA.DICHIARAZIONE.CON.R3.PRIMARIA

oppure

T2.COGNOME.MATRICOLA.DICHIARAZIONE.CON.R3.INFANZIA

!!nel caso di più contratti caricate il file unico con tutti i contratti insieme, al momento del raggiungimento dei giorni richiesti

L'eventuale interruzione del servizio dovrà altresì essere tempestivamente comunicata al TUTOR

¹ Per la convalida da articolo 7 del regolamento si rammenta che "Possono richiedere la riduzione gli studenti che lavorano nella scuola primaria o dell'infanzia statale o paritaria, che usufruiscono di contratto a tempo indeterminato, per almeno 6 ore settimanali ad anno scolastico, oppure di contratto a tempo determinato di durata non inferiore a 180 giorni (supplenza annuale), di più contratti temporanei di lavoro di durata complessiva non inferiore a 150 giorni lavorativi"