A.D. 1308
unipg
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE

REGOLAMENTO DIDATTICO A.A. 2026/2027

Corso di Laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Scienze della Formazione Primaria (classe LM-85bis)

Indice

1. Articolo 1 - Definizione e ambito di applicazione, p. 2
2. Pubblicità dei documenti e delle informazioni, p. 2
3. Benessere e inclusione della comunità studentesca, p. 2
4. Finalità, p. 2
5. Durata, p. 2
6. Sbocchi professionali e obiettivi formativi, p. 3
7. Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo, p. 3
8. Risultati di apprendimento attesi, p.3
9. Organi, p. 5
10. Commissione Paritetica per la Didattica, p. 5
11. Comitato di indirizzo, p. 5
12. Iscrizione, p. 5
13. Studenti lavoratori, p. 5
14. Studenti a tempo parziale, p. 5
15. Requisiti e modalità di ammissione, p. 5
16. Ammissione al terzo anno di corso dei laureati in Scienze dell'educazione e della formazione L-19 (ex DM n. 378 del 9 maggio 2018), p. 6
17. Piano di studio, p. 7
18. Riconoscimento della carriera pregressa, p. 7
19. Laureati in Scienze della Formazione Primaria (vecchio ordinamento), p. 8
20. Trasferimento da altro corso di studio in Scienze della Formazione Primaria, p. 9
21. Tipologia attività formative e propedeuticità, p. 9
22. Calendario delle attività didattiche, p. 10
23. Obblighi di frequenza, p. 10
24. Laboratori, p. 10
25. Tirocinio, p. 10
26. Tutor, p. 11
27. Tutela della maternità, p. 12
28. Responsabilità dei docenti, p. 13
29. Valutazione dell'attività didattica, p. 13
30. Orientamento e tutorato, p. 13
31. Esami di profitto, p. 13
32. Mobilità internazionale, p. 14
33. Prova finale, p. 14
34. Supplemento al Diploma – Diploma Supplement, p. 15
35. Modifiche al Regolamento, p. 15

Articolo 1 - Definizione e ambito di applicazione

È istituito presso l'Università degli studi di Perugia, nella offerta didattica del Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione (da ora in avanti "Dipartimento"), il CdS di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Scienze della Formazione Primaria, classe LM-85bis (da ora in avanti "CdS").

Il CdS è organizzato secondo le disposizioni della classe delle Laurea magistrale in Scienze della Formazione Primaria (ex DM n. 249 del 10 settembre 2010).

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione didattica del CdS ed concordante con il Regolamento didattico di Ateneo.

L'ordinamento didattico del CdS, gli obiettivi formativi e il quadro generale delle attività formative sono concordanti con quanto normato e disposto per la classe LM-85bis dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

La competente struttura didattica del Dipartimento (Consiglio di Dipartimento) potrà disciplinare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso specifici regolamenti.

La sede e le strutture di supporto alle attività didattiche sono di norma quelle del Dipartimento. Le attività didattiche possono essere anche svolte presso altre strutture dell'Università degli Studi di Perugia, presso Istituzioni scolastiche statali o paritarie o altri Enti, nell'ambito di accordi specifici stipulati con il Dipartimento.

Articolo 2 - Pubblicità dei documenti e delle informazioni

Il Regolamento e ogni ulteriore documento/informazione/notizia inerenti il CdS, sono pubblicate nel portale del Dipartimento www.fissuf.unipg.it attraverso il seguente per CdS: Didattica / Corsi di studio / Scienze della formazione primaria.

Articolo 3 - Benessere e inclusione della comunità studentesca

Il CdS rispetta e promuove la Carta dello Studente vigente in Ateneo, pubblicizzando il ricorso da parte degli studenti alla procedura di Ateneo per la gestione di eventuali reclami approvata dal Presidio della Qualità.

Il CdS assicura il diritto allo studio degli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali e la loro inclusione in tutti gli ambiti della vita universitaria. A tal fine mette a disposizione e promuove i servizi e/o gli strumenti definiti dall'Ateneo, oltre alle misure compensative e dispensative; promuove l'informazione e favorisce il ricorso ai servizi e alle risorse di garanzia nell'Ateneo: Garante di Ateneo; Consigliera di Fiducia; Counseling psicologico e pedagogico-didattico; Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG); Sportello anti-violenza.

Il CdS, nella figura del Coordinatore e del Responsabile per l'assicurazione della Qualità (RQ), definisce una procedura per la gestione dei reclami presentati dagli studenti, rispettando i seguenti principi: trattare le richieste in maniera riservata; garantire l'assoluta riservatezza dei segnalanti; tutelare i soggetti che presentano un reclamo contro ogni forma di discriminazione o penalizzazione; assicurare la terzietà ed imparzialità; garantire l'astensione dalle decisioni in caso di un coinvolgimento diretto.

Articolo 4 - Finalità del CdS

Il CdS prepara all'insegnamento nelle scuole della Infanzia e Primaria del Sistema scolastico nazionale.

Articolato in un unico percorso didattico, il CdS prevede sia insegnamenti relativi ai diversi ambiti disciplinari oggetto di insegnamento, sia insegnamenti relativi alle scienze dell'educazione, ivi inclusi quelli dedicati all'accoglienza di studenti disabili.

Accanto alla maggioranza degli insegnamenti il CdS prevede uno o più laboratori pedagogico-didattici volti a far sperimentare agli studenti la trasposizione pratica di quanto appreso in aula.

A iniziare dal secondo e fino al quinto anno, sono previste attività obbligatorie di tirocinio indiretto (preparazione, riflessione e discussione delle attività, documentazione per la relazione finale di tirocinio) e diretto, nelle scuole primarie e dell'infanzia accreditate dal Sistema scolastico nazionale, che abbiano stipulato con l'Università degli Studi di Perugia apposite convenzioni.

Scopo del Tirocinio diretto e indiretto è quello di connettere le conoscenze acquisite dallo studente nei diversi campi disciplinari, con le capacità di gestione della classe e di progettazione di percorsi educativi e didattici, anche rivolti a bambini disabili o con bisogni educativi speciali.

Articolo 5 - Durata del CdS di studio

La durata del CdS è di cinque anni. Per il conseguimento del titolo lo studente deve acquisire 300 crediti formativi universitari (CFU), secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del quinquennio, compresa nell'ordinamento didattico del CdS.

La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

Articolo 6 - Sbocchi professionali e obiettivi formativi qualificanti

Il CdS è tenuto in lingua italiana e prevede la formazione e l'abilitazione professionale di insegnanti delle scuole dell'infanzia e primaria, statali e paritarie.

I laureati devono aver acquisito solide conoscenze nei diversi ambiti disciplinari oggetto di insegnamento e la capacità di proporle nel modo più adeguato al livello scolastico, all'età e alla cultura di appartenenza degli allievi. A questo scopo è necessario che le conoscenze acquisite dai futuri docenti nei diversi campi disciplinari, siano strettamente connesse con le capacità di gestire la classe di scuola primaria e la sezione di scuola dell'infanzia e di progettare il per CdS educativo e didattico per tutti gli alunni.

I futuri docenti dovranno possedere conoscenze e capacità che consentano la piena inclusione degli allievi con bisogni educativi speciali. In particolare, dovranno: a) possedere solide conoscenze disciplinari relative agli ambiti linguistico-letterari, matematici, di scienze fisiche e naturali, storici e geografici, artistici, musicali e motori; b) articolare i contenuti delle discipline in funzione dei diversi livelli scolastici e dell'età dei bambini e dell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione; c) possedere capacità pedagogico- didattiche per gestire la progressione degli apprendimenti, adeguando i tempi e le modalità ai diversi alunni; d) essere in grado di scegliere e utilizzare gli strumenti più adeguati al percorso previsto (lezione frontale, discussione, simulazione, cooperazione, mutuo aiuto, lavoro di gruppo, nuove tecnologie); e) possedere capacità relazionali e gestionali, facilitando la promozione delle competenze di cittadinanza e la convivenza di culture diverse, sapendo costruire regole di vita comuni; f) essere in grado di partecipare attivamente alla gestione della scuola e della didattica, collaborando coi colleghi nella progettazione didattica e nelle attività collegiali interne ed esterne, anche in relazione alle esigenze del territorio in cui opera la scuola; g) essere in grado di attivare forme di collaborazione con le famiglie e la realtà territoriale.

Articolo 7 - Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo

Il CdS, articolato in un unico percorso didattico senza la suddivisione in indirizzi, promuove un'avanzata formazione teorico-pratica nell'ambito delle discipline psicopedagogiche, metodologico-didattiche, tecnologiche e della ricerca che caratterizzano il profilo professionale di un insegnante della scuola dell'infanzia e primaria.

Il curricolo è finalizzato a sviluppare una formazione teorica e didattica sugli ambiti disciplinari oggetto degli insegnamenti previsti dalle indicazioni e normative vigenti del Ministero competente degli ordini di scuola considerati. È offerta una formazione specifica per l'accoglienza e l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali. Particolare attenzione sarà data all'acquisizione delle competenze linguistiche e digitali.

Il CdS favorisce lo sviluppo di insegnanti polivalenti, che sappiano integrare la creatività, la flessibilità e l'attenzione al coinvolgimento per la conoscenza, tipiche della scuola dell'infanzia, con le competenze disciplinari, che caratterizzano la scuola primaria.

L'insegnante formato nel CdS avrà una competenza rispetto all'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali, al fine di accogliere includere le differenze personali, stabilendo una intensa collaborazione con l'insegnante specializzato per le attività di sostegno.

Il percorso si articola in attività formative di base per l'acquisizione di competenze psicopedagogiche e metodologico-didattiche, caratterizzanti, il tirocinio diretto e indiretto e la conoscenza della lingua inglese.

Il curricolo prevede due aree di attività caratterizzanti, la prima dedicata all'approfondimento dei contenuti dell'insegnamento nei due ordini scolastici considerati, e una con insegnamenti per l'accoglienza di studenti con bisogni educativi speciali.

L'attività didattica in presenza verrà integrata con l'impiego di ambienti di rete o di piattaforme online, sia per la documentazione e disseminazione dei contenuti formativi, sia per lo sviluppo di esercitazioni e attività di rielaborazione individuale a piccolo gruppo.

Articolo 8 - Risultati di apprendimento attesi

Autonomia di giudizio

Alla fine del percorso formativo, il laureato dovrà aver raggiunto i seguenti risultati di apprendimento in termini di autonomia di giudizio, intesa come attitudine: al pensiero creativo, critico, divergente e come capacità trasversale rispetto al repertorio culturale personale e professionale; al pensiero riflessivo rispetto ai compiti della scuola oggi, in particolare della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, in relazione anche ai contesti sociali e culturali della contemporaneità; alla valutazione della personale responsabilità educativa nei riguardi di bambine e bambini di scuola dell'infanzia e di scuola primaria, con particolare riferimento alle scelte di metodo, di contenuto, di gestione, di indirizzo; alla ricerca di soluzioni originali e inedite rispetto alle usuali prassi formative scolastiche; alla ricerca, alla sperimentazione e all'innovazione; alla consapevolezza della co-gestione della responsabilità educativa con gli altri soggetti, genitori, colleghi, dirigenti, altri soggetti istituzionali e territoriali, e all'esigenza di adesione ad una prospettiva intersoggettiva e sistemica di intervento; alla consapevolezza delle connessioni esistenti tra la formazione e lo sviluppo di caratteristiche personali quali onestà intellettuale, senso di responsabilità, impegno etico.

L'acquisizione di questi risultati di apprendimento viene garantita sia all'interno di attività formative in cui i docenti si impegnano a dare rilevanza al ruolo della loro disciplina nella società e alla sua evoluzione in funzione dei mutamenti culturali e metodologici, sia all'interno di attività formative in cui viene dato spazio a forme didattiche di lavoro in gruppo e/o a progetto che chiamano gli studenti a valutare reciprocamente in modo autonomo e costruttivo il lavoro svolto.

La verifica di tali risultati avviene attraverso la valutazione di presentazioni orali e scritte, elaborazioni progettuali e realizzazione di prodotti didattici degli studenti in cui si dimostri la capacità di intervenire in modo personale, costruttivo e autonomo nei diversi contesti della professionalità docente.

Abilità comunicative

Alla fine del percorso formativo, il laureato dovrà aver raggiunto i seguenti risultati di apprendimento in termini di abilità comunicative, correlate alla gestione della relazione educativa alunno-insegnante, del gruppo, della comunicazione intersoggettiva sia all'interno della comunità scolastica che con le famiglie e le altre agenzie educative formali ed informali del territorio: capacità comunicative di ascolto, dialogo e comprensione nella relazione alunno-insegnante, in vista del superamento dell'asimmetria relazionale, della conoscenza dell'alunno e dell'interpretazione delle sue istanze di formazione, della sua apertura nei riguardi degli altri: compagni, coetanei, adulti; capacità comunicative in vista dei processi di apprendimento e del trasferimento delle conoscenze, valutando anche le sostanziali differenze linguistiche personali, culturali, sociali ed etniche, esistenti tra gli alunni; esperienza comunicativa del gruppo classe per permettere l'integrazione degli alunni, per investire educativamente sul gruppo come elemento sociale e di sostegno all'autostima e di rinforzo alla partecipazione; capacità relazionale con i colleghi e i dirigenti, in vista delle attività collegiali di programmazione e gestione dei processi formativi; capacità relazionale con le famiglie, considerando la relazione scuola-famiglia uno dei più qualificanti momenti della comunicazione formativa; competenza di utilizzo degli strumenti della comunicazione digitale nei contesti scolastici, sia per implementare l'uso delle tecnologie didattiche, sia per ridurre la distanza esistente tra i linguaggi ufficiali del sapere scolastico e quelli non canonici della comunicazione tra le giovani generazioni.

L'acquisizione di questi risultati di apprendimento si avvale di percorsi trasversali a tutte le attività formative.

La verifica di tali risultati, che può prevedere la presentazione di elaborati scritti, esposizioni orali, progetti e prodotti didattici, avviene tanto nell'ambito delle attività formative di base e caratterizzanti, quanto nell'ambito delle attività di laboratorio e di tirocinio diretto e indiretto e, infine, nell'ambito della comprensione di testi e lezioni in lingua inglese.

Capacità di apprendimento

Alla fine del percorso formativo, il laureato dovrà aver raggiunto i seguenti risultati in termini di capacità di apprendimento, nella prospettiva del lifelong learning, ovvero della formazione per l'intero arco della vita: capacità di ampliare la cultura di base, con riferimento alla dimensione psico-pedagogica e metodologico-didattica e con esplicito riferimento all'avanzamento della ricerca scientifica in questi ambiti di studio; apertura verso l'approfondimento dei contenuti e dei metodi di studio dei saperi della scuola, con un continuo aggiornamento dei repertori disciplinari; disponibilità ad approfondire i campi della ricerca didattica, metodologica e tecnologica, con apertura ai temi della didattica speciale e della pedagogia speciale e alle ricerche condotte in ambito universitario comunitario ed extracomunitario; capacità di autonoma ricerca bibliografica e di aggiornamento culturale; disponibilità alla formazione professionale in servizio e all'aggiornamento continuo e ricorrente.

L'acquisizione di questi risultati di apprendimento è perseguita in tutte le attività formative che danno spazio alla ricerca autonoma dello studente, al libero reperimento di informazioni utili, allo sviluppo di un atteggiamento culturale volto all'autoformazione.

La verifica di tali risultati avviene tramite forme di verifica continua durante tutte le attività formative, indicando un peso specifico per il rispetto delle scadenze, richiedendo la presentazione di dati reperiti autonomamente, mediante le attività di tutorato nello svolgimento di progetti e nella correzione degli elaborati della prova finale.

Conoscenza e comprensione

Alla fine del percorso formativo, il laureato dovrà aver raggiunto i seguenti risultati di apprendimento in termini di conoscenza e capacità di comprensione: conoscenze approfondite nel campo delle scienze dell'educazione, in particolare di tipo psicopedagogico e metodologico-didattico; conoscenze approfondite e multidisciplinari nel campo dei saperi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria; conoscenza e capacità di comprensione negli ambiti dell'accoglienza; conoscenze relative agli strumenti informatici di produttività e alle tecnologie innovative tanto per la gestione della classe, quanto per sostenere lo sviluppo della scuola intesa come comunità di pratiche.

L'acquisizione di questi risultati di apprendimento avviene tramite la frequenza alle lezioni e alle esercitazioni didattiche, la partecipazione alle attività di laboratorio, lo studio indipendente, previsti tanto per le discipline di base quanto per le discipline caratterizzanti dell'Area1 e dell'Area 2.

La verifica del raggiungimento di tali risultati avviene attraverso prove di accertamento intermedie ed esami finali in forma scritta e/o orale o attraverso la realizzazione di prodotti didattici.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Alla fine del percorso formativo, il laureato dovrà aver raggiunto i seguenti risultati di apprendimento in termini di capacità di applicare conoscenza e comprensione, ovvero saper utilizzare le seguenti competenze: conoscenza delle bambine e dei bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con particolare riferimento al rapporto tra la loro crescita, la loro età, il loro sviluppo e i processi di apprendimento; capacità di trasferimento delle conoscenze disciplinari in percorsi formativi ed educativi correlati ai contenuti disciplinari, alla loro progressione, al rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento, alla gestione delle procedure didattiche, progettuali, di verifica e valutazione; capacità di utilizzo delle metodologie educative, delle procedure e tecnologie innovative nella didattica per progettare e condurre interventi formativi volti a strutturare percorsi che rendano l'alunno consapevole, autonomo e competente, migliorandone e consolidandone gli apprendimenti; capacità di coordinamento tra attività formative curricolari scolastiche e attività formative informali ed extrascolastiche; capacità relazionali con gli alunni, soprattutto con quelli che presentano difficoltà di apprendimento, vivono condizioni di disagio personale, culturale, sociale, etnico e religioso e condizioni di disabilità che rendono difficile l'integrazione scolastica e sociale

L'acquisizione di questi risultati di apprendimento avviene tramite attività di laboratorio e tirocinio diretto e indiretto.

La verifica di tali risultati avviene attraverso prove di accertamento intermedie ed esami finali in forma scritta e/o orale o attraverso la realizzazione di prodotti didattici.

Articolo 9 - Organi del CdS di studio

- Consiglio di Dipartimento
- Commissione paritetica dipartimentale docenti-studenti per la didattica.
- Coordinatore
- Responsabile per l'assicurazione della Qualità (RQ)
- Comitato di indirizzo
- L'organigramma del CdS di studio, specificante organi, responsabili e delegati del coordinatore, è pubblicato nel sito web del Dipartimento www.fissuf.unipg.it attraverso il perCdS Didattica / Corsi di studio / Scienze della formazione primaria.

Articolo 10 - Commissione Paritetica per la Didattica

La Commissione paritetica dipartimentale docenti-studenti per la didattica, ha il compito di valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi didattici offerti, oltre che avanzare proposte in materia di programmazione didattica e di calendario accademico.

In particolare: a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti, formulando proposte di miglioramento ai corsi di studio e al Consiglio di Dipartimento; b) svolge attività divulgativa delle politiche di qualità nei confronti degli studenti; c) formula proposte di indicatori per la valutazione della didattica; d) redige una relazione annuale sul complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli corsi di studio, da trasmettere al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità e ai corsi di studio, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento. La composizione della commissione è pubblicata nel sito web www.fissuf.unipg.it attraverso il per CdS Home / Organi / Commissione paritetica per la didattica.

Articolo 11 - Comitato di indirizzo

Per meglio monitorare e promuovere le prospettive lavorative degli studenti, il CdS di studio di avvale di un Comitato d'indirizzo così composto: coordinatore del CdS; due docenti universitari, dei quali uno garantirà la funzione di coordinamento del comitato; due rappresentanti nominati dall'Ufficio Scolastico Regionale; un ex studente del CdS.

Articolo 12 - Iscrizione

Lo studente rinnova l'iscrizione regolarmente ogni anno accademico.

Articolo 13 - Studenti lavoratori

Gli studenti che attestino, con opportuna certificazione, la loro condizione di lavoratori, ai sensi della normativa vigente, e come disciplinato dal presente regolamento, hanno diritto di vedersi riconosciute le attività lavorative svolte come attività di tirocinio, purché attinenti alle finalità didattiche del CdS di studio.

Gli studenti lavoratori hanno diritto di concordare con il docente un orario di ricevimento che tenga conto delle esigenze di entrambi. Nessuna distinzione né riguardo al programma né alla modalità d'esame può essere operata fra studenti lavoratori e non.

Articolo 14 - Studenti a tempo parziale

Il CdS di studio non prevede la figura dello studente a tempo parziale, in considerazione del valore abilitante del titolo e della frequenza obbligatoria per le attività di laboratorio e di tirocinio.

Articolo 15 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica

Il CdS di studio è ad accesso programmato locale. Il numero degli studenti ammessi al CdS di studio è fissato annualmente dal Ministero dell'Università e della Ricerca in base al fabbisogno nazionale di professionalità e alla proposta dell'Ateneo che tiene conto della sostenibilità a livello di risorse umane e strumentali.

Gli studenti che intendono iscriversi al CdS di studio devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

Coloro che sono in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quadriennale, dovranno aver conseguito le opportune integrazioni previste dalla normativa vigente.

L'ammissione presuppone il superamento di una prova nazionale di accesso che mira all' accertamento delle capacità di usare correttamente la lingua italiana, di comprendere un testo scritto e di completare logicamente un ragionamento, in modo coerente con le premesse. La suddetta prova consiste nella soluzione di ottanta (80) quesiti, che presentano quattro opzioni di risposta, tra le quali il candidato deve individuare quella corretta, sui seguenti argomenti: competenza linguistica e ragionamento logico (40 quesiti); - cultura letteraria, storico-sociale e geografica (20 quesiti); - cultura matematico- scientifica (20 quesiti).

In particolare, i testi relativi alla prova di ammissione CdS di studio, sono strutturati attraverso i seguenti programmi:

Competenza linguistica e ragionamento logico: i quesiti mirano ad accertare la capacità di usare correttamente la lingua italiana, di comprendere un testo scritto e di completare logicamente un ragionamento, in modo coerente con le premesse,

che sono enunciate in forma simbolica o verbale attraverso quesiti a scelta multipla formulati anche con brevi proposizioni. I quesiti verteranno su testi di saggistica o narrativa di autori classici o contemporanei, oppure su testi di attualità comparsi su quotidiani o su riviste generaliste o specialistiche; verteranno altresì su casi o problemi anche di natura astratta, la cui soluzione richiede l'adozione di diverse forme di ragionamento logico.

Cultura letteraria, storico-sociale e geografica. La prova è mirata all'accertamento delle capacità di: a) individuare le caratteristiche proprie dei generi letterari, orientarsi nella collocazione storico culturale di un testo classico italiano, riconoscere opere e autori rilevanti della tradizione italiana; b) distinguere tipologia e rilevanza delle fonti nella ricerca storica, orientarsi nella cronologia degli eventi cruciali, riconoscendo le tappe fondamentali della storia italiana ed europea con riferimento alla specificità dell'organizzazione politica, economica e sociale e ai principali fenomeni politico-culturali dell'età moderna e contemporanea; c) distinguere e descrivere gli elementi di base della geografia astronomica, fisica, antropica, sociale ed economica.

Cultura matematico-scientifica: la prova è mirata all'accertamento delle capacità di risolvere semplici problemi valutando criticamente le strategie da utilizzare e di descrivere ed interpretare da un punto di vista scientifico eventi semplici del mondo circostante e della vita quotidiana, facendo riferimento alle conoscenze di base nelle seguenti aree disciplinari: a) matematica ed informatica (insiemi numerici e calcolo aritmetico, calcolo algebrico, geometria euclidea, probabilità, analisi-elaborazione-presentazione dell'informazione); b) scienze della terra e della vita (ambiente ed ecosistema, atmosfera, clima, acque, vita e organismi viventi, evoluzione biologica); c) scienze della materia (elementi e sostanze chimiche, legami e reazioni chimiche, produzione dell'energia, fotosintesi, misura delle grandezze fisiche, principi di dinamica, termodinamica, ottica, elettricità, magnetismo, astronomia, mondo microscopico).

Sono ammessi al CdS di studio magistrale in Scienze della Formazione Primaria, coloro che hanno conseguito nella prova un punteggio non inferiore a 55/80, in un numero di candidati non superiore al numero dei posti disponibili per l'accesso, indicati nel bando di concorso.

Nella determinazione del punteggio viene considerato sia il punteggio conseguito a seguito dell'espletamento della prova selettiva, sia il punteggio derivante dal titolo consistente nella certificazione di competenza linguistica in lingua inglese, di almeno Livello B1 del "Quadro comune Europeo di riferimento per le lingue", rilasciata da enti riconosciuti dai governi dei paesi madrelingua, ai sensi dell'art. 2 del D.M. n. 3889/2012, ricompresi nell'elenco aggiornato a cura della competente Direzione Generale del MUR, a condizione che la certificazione di competenza in lingua straniera abbia i requisiti di cui all'articolo 3 del predetto decreto, secondo il seguente punteggio: B1: punti 3 B2: punti 5 C1: punti 7 C2: punti 10.

In caso di possesso di più certificazioni prevale la certificazione di più alto livello, non potendosi sommare i punteggi tra loro. In caso di parità di punteggio prevale, in ordine decrescente, il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione, rispettivamente, dei quesiti relativi agli argomenti di competenza linguistica e ragionamento logico, cultura letteraria, storico-sociale e geografica, cultura matematico-scientifica. In caso di ulteriore parità di punteggio prevale lo studente che ha conseguito una migliore votazione nell'esame di Stato conclusivo dei corsidi studio di istruzione secondaria superiore. In caso di ulteriore parità di punteggio prevale lo studente anagraficamente più giovane.

Al termine della procedura di selezione, sulla pagina http://accessoprogrammato.unipg.it, e sulla pagina: https://www.unipg.it/albo-ufficiale, l'Ateneo pubblica la graduatoria generale prevista dal corrente bando di concorso per l'ammissione al CdS.

Nel caso in cui la graduatoria dei candidati ammessi risulta composta da un numero di idonei inferiore al numero dei posti disponibili, si procede ad ulteriori scorrimenti fino alla integrale copertura dei posti definiti nell'ambito di ciascun contingente, mediante la definizione di una ulteriore graduatoria.

In tal caso la predetta graduatoria è costituita dai candidati non idonei che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 55/80. Nella determinazione del punteggio viene considerato sia il punteggio conseguito a seguito dell'espletamento della prova selettiva, sia il punteggio derivante dal titolo consistente nella certificazione di competenza linguistica in lingua inglese di almeno Livello B1.

Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria generale per l'immatricolazione, l'Ateneo rende noto il termine perentorio per la regolarizzazione dell'iscrizione dei vincitori della prova selettiva. I candidati aventi diritto all'immatricolazione sono tenuti ad effettuare l'immatricolazione mediante il pagamento del bollettino di prima rata di immatricolazione, pena l'esclusione, entro il termine perentorio definito dall'Ateneo. La mancata regolarizzazione dell'iscrizione entro il termine perentorio definito dall'Ateneo, comporta la decadenza del diritto all'iscrizione.

I posti non assegnati alla scadenza del termine per l'iscrizione, saranno oggetto di ulteriori scorrimenti, fino alla integrale copertura dei posti definiti nell'ambito di ciascun contingente, mediante la definizione di una ulteriore graduatoria. Gli avvisi degli scorrimenti ulteriori saranno pubblicati sulla pagina http://accessoprogrammato.unipg.it e sulla pagina: https://www.unipg.it/albo-ufficiale.

Articolo 16 - Ammissione al terzo anno per i laureati in Scienze dell'educazione e della formazione L-19

I laureati nella classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 9, comma 1 del D.M. 378 del 9 maggio 2018, accertati dall'Ateneo in considerazione dei contenuti dei programmi d'esame, previo superamento della prova di ammissione, sono ammessi al terzo anno. In particolare, deve soddisfare i seguenti requisiti minimi del CdS di laurea in Scienze della Formazione Primaria: almeno 10 CFU nei SSD PAED-01/A e/o PAED-01/B con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 10 CFU nei SSD PAED-02/A e PAED-02/B con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 10 CFU nei SSD PSIC-01/A e PSIC-02/A con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 5 CFU nei SSD GSPS-05/A oppure GSPS-06/A con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 5 CFU in almeno due dei SSD MED/ 38, MED/39, MED42 oppure M-PSI/08 con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 5 CFU di laboratori nei SSD PAED-01/A, PAED-01/B, PAED-02/A, PAED-02/B, PSIC-02/A con contenuti specifici sull'infanzia 0-3 anni; almeno 10 CFU di tirocinio, di cui almeno il cinquanta per cento delle ore di tirocinio diretto svolto presso i servizi educativi per l'infanzia

di cui all'articolo 2, comma 3 del decreto legislativo n. 65 del 2017.

Ove lo studente non abbia i requisiti sopra previsti, l'iscrizione sarà ammessa al secondo anno di CdS.

In entrambi i casi, l'ammissione è subordinata alla verifica della disponibilità di posti vacanti nella coorte corrispondente al terzo anno di CdS, oppure, al secondo anno di CdS, fino alla integrale copertura dei posti definiti nell'ambito di ciascun contingente.

Articolo 17 - Piano di studio

Lo studente presenta il proprio piano di studio nel rispetto dei vincoli previsti dal DM n. 249 del 10.9.2010, con le modalità previste nel "Manifesto degli studi". I piani di studio individuali devono essere conformi con l'ordinamento e il regolamento del CdS.

Corso di Studio in Formazione Primaria - LM-85bis			
A.A. 2026-2027			
	I ANNO		
SSD	**Insegnamento**	**SEM**	**CFU**
PSIC-02/A	Psicologia dello sviluppo	II	8
SDEA-01/A	Antropologia culturale	I	8
PAED-01/A	Pedagogia generale Pedagogia generale (8 CFU) Laboratorio di Pedagogia generale (1 CFU)	I	9
GIUR-06/A	Diritto amministrativo	II	4
STAN-01/B	Fondamenti di storia antica	I	8
MATH-02/B	Fondamenti di matematica	II	8
ITAL-01/A	Letteratura italiana - Letteratura italiana - I modulo (6 CFU) - Letteratura italiana - II modulo (6 CFU) - Laboratorio di Letteratura italiana - I modulo (6 CFU)	II	13
	Laboratorio di lingua inglese (CEFR_A2)	I/II	3
	Tot. CFU I anno:		*61*

	II ANNO		
SSD	**Insegnamento**	**SEM**	**CFU**
PAED-01/B	Storia dell'educazione e delle istituzioni scolastiche	II	8
PAED-02/A	Didattica generale - Didattica generale (8 CFU) - Laboratorio di Didattica generale (2 CFU)	I	10
PAED-02/B	Pedagogia sperimentale - Pedagogia sperimentale (6 CFU) - Laboratorio di pedagogia sperimentale (1 CFU)	II	7
MATH-03/B	Didattica della matematica - Didattica della matematica (6 CFU) - Laboratorio di Didattica della matematica (1 CFU)	I	7
HIST-03/A	Didattica della storia e dell'educazione civica:	II	8
LIFI-01/A	Linguistica e grammatica italiana - Linguistica e grammatica italiana - I modulo (6 CFU)	II	13

	- Linguistica e grammatica italiana - II modulo (6 CFU) - Laboratorio di letto/scrittura (1 CFU)		
//	Laboratorio di lingua inglese (CEFR_B1)	I/II	5
//	Tirocinio indiretto e diretto I	I/II	4
	Tot. CFU II anno:		***62***

	III ANNO		
SSD	**Insegnamento**	**SEM**	**CFU**
PAED-02/A	Tecnologie dell'istruzione - Tecnologie dell'istruzione (6 CFU) - Laboratorio di Tecnologie dell'istruzione (1 CFU)	I	7
BIOS-01/C	Didattica delle scienze biologiche ambientali - I modulo biologico (6 CFU) - II modulo ambientale (6 CFU) - Laboratorio di educazione ambientale (1 CFU)	II	13
PSIC-02/A	Psicologia dell'educazione - Psicologia dell'educazione (8 CFU) - Laboratorio di psicologia dell'educazione (1 CFU)	II	9
PHYS-01/A	Fondamenti e didattica della fisica - Fondamenti e didattica della fisica (8 CFU) - Laboratorio di Fondamenti e didattica della fisica (1 CFU)	I	9
MEDF-01/A	Metodi e tecniche delle attività motorie - Metodi e tecniche delle attività motorie (8 CFU) - Laboratorio di Metodi e tecniche delle attività motorie (1 CFU)	I	9
//	Laboratorio di INFORMATICA PER L'EDUCAZIONE	I	2
//	Tirocinio indiretto e diretto II	I/II	8
	Tot. CFU III anno:		***57***

	IV ANNO		
SSD	**Insegnamento**	**SEM**	**CFU**
PAED-02/A	Competenze socio-emotive per l'inclusione - Competenze socio-emotive per l'inclusione (6 CFU) - Laboratorio di Competenze socio-emotive per l'inclusione (1 CFU)	I	7
MATH-02/B	Geometria - Geometria (6 CFU) - Laboratorio di Geometria (6 CFU)	II	7
PAED-01/B	Letteratura per l'infanzia - Letteratura per l'infanzia (8 CFU) - Laboratorio di educazione alla lettura (1 CFU)	II	9
MEDS-20/B	Neuropsichiatria infantile	II	8
	A scelta tra:	I	9

ARTE-01/B PEMM-01/B	Fondamenti delle arti (8 CFU) - Laboratorio di Fondamenti delle arti (1 CFU) Educazione mediale (8 CFU) - Laboratorio di educazione mediale (1 CFU)		
GEOG-01/A	Geografia - Geografia (8 CFU) - Laboratorio di geografia (1 CFU)	I	9
//	Prova idoneativa di lingua inglese CEFR_B2	I/II	2
//	Didactis of the English Language	I	2
//	Tirocinio indiretto e diretto III	I/II	7
	Tot. CFU IV anno:		*60*

	V ANNO		
SSD	**Insegnamento**	**SEM**	**CFU**
PAED-01/A	Pedagogy of Educational and Learning Needs	I	8
PAED-02/A	Metodi e tecniche della valutazione scolastica	II	6
CHEM-03/A	Fondamenti di didattica della chimica	I	4
PEMM-01/C	Educazione sonora - Educazione sonora (8 CFU) - Laboratorio di Educazione sonora (1 CFU)	I	9
PAED-02/B	Didattica e pedagogia speciale - Didattica e pedagogia speciale (8 CFU) - Laboratorio di Didattica e pedagogia speciale (2 CFU)	I	10
//	Laboratorio di tecnologie didattiche	II	1
//	A scelta dello studente		8
//	Tirocinio indiretto e diretto IV		5
PROFIN_S	Prova finale		9
	Tot. CFU IV anno:		60
	Totale Complessivo CFU		*300*

Articolo 18 - Riconoscimento della carriera pregressa

Il CdS valuterà esclusivamente i seguenti insegnamenti inseriti nel piano di studio vigente, che potranno essere oggetto della richiesta di riconoscimento di CFU lucrati in una carriera pregressa, secondo le regole e le modalità riportate di seguito. Saranno prese in esame richieste di valutazione della carriera pregressa, provenienti esclusivamente dagli studenti immatricolati nel CdS di laurea in Scienze della Formazione Primaria dell'Università degli Studi di Perugia. Non saranno prese in esame richieste di valutazione della carriera pregressa, preliminari alla procedura di selezione per l'ammissione al CdS di laurea e immatricolazione dello studente.

Insegnamento ammesso alla convalida	Anno	CFU	SSD	Nuovo SSD	Convalida
Didattica della matematica	II	6	MAT/04	MATH-03/B	SSD MAT/01-08 e denominazione dell'insegnamento riferita alla didattica
Didattica delle scienze biologiche ambientali - I modulo biologico (6 CFU) - II modulo ambientale (6 CFU)	III	12	BIO/03	BIOS-01/C	SSED BIO/01-05 e 07 e denominazione dell'insegnamento riferita alla didattica
Didattica della storia e dell'educazione civica	II	8	M-STO/04	HIST-03/A	SSD M-STO/04 o IUS/09 e denominazione dell'insegnamento riferita alla didattica
Diritto amministrativo	I	4	IUS/10	GIUR-06/A	SSD IUS/10 e denominazione
Educazione mediale Alternativa a Fondamenti delle Arti	IV	8	L-ART/06	PEMM-01/B	SSD L-ART/06
Fondamenti delle Arti Alternativa a Educazione medievale	IV	8	L-ART/02	ARTE-01/B	SSD L-ART/01-02-03-04
Fondamenti e didattica della chimica	V	4	CHIM/03	CHEM-03/A	CHIM/01-12 e denominazione dell'insegnamento riferita alla didattica
Fondamenti e didattica della fisica	III	8	FIS/01	PHYS-01/A	FIS/01-08 e denominazione dell'insegnamento riferita alla didattica
Fondamenti di matematica	I	8	MAT/03	MATH-02/B	SSD MAT/01-08
Fondamenti di storia antica	I	8	L-ANT/03	STAN-01/B	L-ANT/02-03
Geografia	IV	8	M-GGR/01	GEOG-01/A	SSD M-GGR/01
Geometria	IV	6	MAT/03	MATH-02/B	SSD MAT/03
Letteratura italiana - I modulo Scuola dell'infanzia (6 CFU) - II modulo Scuola primaria (6 CFU)	I	12	L-FIL-LET/10	ITAL-01/A	SSD L-FIL-LET/10-11
Linguistica e grammatica italiana I modulo (6 CFU) II modulo (6 CFU)	II	12	L-FIL-LET/12	LIFI-01/A L	SSD L-FIL-LET/12
Metodi e tecniche delle attività motorie	III	8	M-EDF/01	MEDF-01/A	SSD M-EDF/01
Metodologia dell'educazione musicale	V	8	L-ART/07	PEMM-01/C	SSD L-ART/07
Neuropsichiatria infantile	IV	8	MED/39	MEDS-20/B	SSD MED/39

L'istanza di riconoscimento della carriera pregressa potrà essere presentata esclusivamente al momento della immatricolazione al CdS, in data antecedente alla immatricolazione nel CdS. L'istanza di riconoscimento della carriera pregressa dovrà essere presentata dallo studente, entro e non oltre il 30 ottobre dell'anno di immatricolazione.

Il CdS di studi metterà a disposizione sul sito web un modulo, che lo studente dovrà compilare e sottoscrivere per presentare la propria istanza di riconoscimento della carriera. Ciascuna istanza di riconoscimento della carriera sarà attentamente valutata, senza alcun valore vincolante, da una commissione interna al CdS di studio, i cui componenti saranno nominati e delegati dal coordinatore del CdS di studio.

La commissione ha il compito di verificare la congruità delle richieste con le disposizioni ministeriali, attuate dal CdS di studio. La commissione prenderà in considerazione le pratiche contenenti la documentazione e
le informazioni complete, sulle prove di esame sostenute nella precedente carriera: ateneo, tipologia del CdS di laurea, elenco degli esami sostenuti con indicazione del settore scientifico disciplinare (SSD), numero dei crediti formativi universitari (CFU), data e voto.

Gli esami senza votazione saranno esclusi da qualsiasi possibilità di riconoscimento.

Ai fini del riconoscimento sono validi tutti i titoli acquisiti all'interno di un percorso di Laurea di vecchio ordinamento, di I e di II livello. Sono esclusi dal riconoscimento i percorsi 24 CFU, gli esami singoli, i corsi abilitanti e in generale tutti i titoli non rilasciati da struttura universitaria. L'esame sarà riconosciuto se rispondente contemporaneamente a ciascuno dei due requisiti.

Nel caso di una denominazione diversa, la commissione si riserva il diritto insindacabile di valutare e convalidare crediti formativi universitari (CFU), attenendosi alla sola corrispondenza del settore scientifico disciplinare (SSD).Nel caso di eventuali variazioni di codici di settori scientifico disciplinari, nel CdS degli anni, la commissione si riserva il diritto di valutare e convalidare crediti formativi, attenendosi alla corrispondenza della denominazione degli esami.

Per la convalida dei CFU di un solo insegnamento, nel vigente piano di studio del CdS, lo studente non potrà chiedere il riconoscimento di più esami pregressi, ovvero, sommando i CFU conseguiti attraverso esami diversi.

Per il riconoscimento di esami di vecchio ordinamento, privi della indicazione dei crediti formativi saranno attribuiti 4 CFU a un esame semestrale e 8 CFU a un esame annuale.

Non si possono riconoscere CFU derivanti da corsi di lingua inglese sostenuti in altri corsi di laurea, considerata la peculiare natura "laboratoriale" dell'insegnamento della lingua inglese nel CdS.

Eventuali verifiche ulteriori, riguardo alle documentazioni prodotte dallo studente, ai fini del riconoscimento dei livelli A2, B1, saranno effettuate dal CdS attraverso l'ausilio del Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia. Il superamento della prova finale di lingua inglese di livello B2 costituisce condizione di idoneità obbligatoria per conseguire il titolo di Laurea e abilitante; pertanto, non sarà oggetto di convalida rispetto alla carriera pregressa, a eccezione di studenti trasferiti da altro CdS in Scienze della Formazione primaria. Unitamente, non sarà riconosciuto il laboratorio di Didattica della Lingua inglese IV.

Il CdS riconosce la convalida delle certificazioni internazionali per la lingua inglese, Livelli A2, B1 e B2, ottenute dallo studente da non più di tre anni, presso gli enti certificatori accreditati a livello internazionale e indicati dal Ministero dell'Università e della Ricerca (https://piattaformaenticert.pubblica.istruzione.it/pocl-piattaforma-enti-cert-web/elenco-enti-accreditati).

Non saranno prese in considerazione ulteriori richieste di riconoscimento dopo la prima.

. Il CdS di studi non accetterà certificazioni presentate dagli studenti, che non siano state convalidate dal CLA attraverso l'apposita procedura online, disponibile sul sito https://cla.unipg.it/certificazioni-internazionali/ riconoscimento-certificazioni. Il CdS di studio non rilascia alcun certificato di conoscenza della lingua inglese di livello B2, la competenza accertata nella prova vale esclusivamente per l'ottenimento dei crediti all'interno del CdS.

L'esame "a scelta libera", pari a 8 CFU, V anno, nel vigente piano di studio del CdS di laurea, potrà essere riconosciuto solo se lo studente documenterà esami sostenuti (e non altrimenti utilizzati in sede di riconoscimento della carriera pregressa), appartenenti ai settori scientifico disciplinari presenti nella vigente tabella ministeriale del CdS di laurea in Scienze della Formazione primaria. Qualora lo studente chieda il riconoscimento di un esame "a scelta libera", documentando per l'esame conseguito un numero di CFU inferiore a 8, nel pieno rispetto delle indicazioni sopra esposte, lo studente potrà proporre alla commissione il riconoscimento di un secondo esame, per un numero di CFU pari a quelli rimanenti.

Nel caso di studente trasferito da altro CdS in Scienze della Formazione Primaria, saranno riconosciuti totalmente solo gli esami e laboratori effettivamente sostenuti nel CdS di provenienza, e non quelli eventualmente riconosciuti dal CdS di provenienza.

Il riconoscimento dei CFU relativi ad un insegnamento, non implica in alcun modo il riconoscimento degli eventuali CFU di laboratorio presenti nella attività formativa del detto insegnamento. Lo studente, dovrà pertanto completare l'attività formativa con la frequenza obbligatoria al laboratorio. I laboratori connessi agli insegnamenti non potranno essere in alcun modo convalidati con altre attività di laboratorio pregresse, a eccezione dei casi di trasferimento da un CdS in Scienze della Formazione primaria di altro Ateneo, tuttavia, la commissione si riserva di valutare la convalida caso per caso.

Il tirocinio diretto e indiretto rappresenta un'attività formativa professionalizzante con frequenza obbligatoria e caratterizzante il CdS.

Non saranno riconosciute attività formative di tirocinio sostenute presso corsi di laurea diversi da quello in Scienze della Formazione Primaria, e ogni altra attività formativa/di volontariato differente dal tirocinio diretto e indiretto erogato nei corsi di studio in Scienze della Formazione Primaria.

Articolo 19 - Laureati in Scienze della Formazione Primaria (vecchio ordinamento)

Gli Studenti laureati nel CdS di Scienze della Formazione Primaria quadriennale (vecchio ordinamento), possono chiedere il riconoscimento della carriera pregressa, previa verifica dei posti disponibili, senza superamento del test d'ingresso. Saranno riconosciuti unicamente gli esami ufficialmente certificati e con voto.

Il riconoscimento delle attività di tirocinio, avverrà sulla base delle disposizioni vigenti per il CdS.

Articolo 20 - Trasferimento da altro CdS di studi in Scienze della Formazione Primaria

Gli Studenti iscritti al CdS di laurea magistrale di Scienze della Formazione Primaria di altra sede universitaria nazionale, possono chiedere il trasferimento alla sede di Perugia, senza test d'ingresso. L'Ateneo, in previsione dell'inizio di un nuovo anno accademico, preso atto dei posti resi disponibili dalle eventuali rinunce agli studi, trasferimenti ad altro Ateneo, passaggi ad altro CdS di studi, sulla pagina web http:// accessoprogrammato.unipg.it, pubblica uno o più avvisi dove, per ciascuno dei cinque anni di CdS, rende nota la disponibilità dei posti, unitamente alle modalità di presentazione della domanda di trasferimento e alle modalità di valutazione della stessa.

Saranno elaborate graduatorie distinte per ciascun anno di CdS, elaborate secondo i seguenti criteri di merito: numero di CFU conseguiti riconoscibili, numero degli esami sostenuti riconoscibili, media dei voti. In caso di parità di punteggio, sarà considerato requisito preferenziale la residenza nella Regione Umbria. I candidati saranno inseriti nella graduatoria dell'anno di CdS successivo a quello di iscrizione nell'ateneo di provenienza. Gli esiti delle valutazioni delle richieste di trasferimento saranno pubblicati sul sito http://accessoprogrammato.unipg.it, nella sezione relativa ai trasferimenti ad anni successivi al primo del CdS, nella sezione relativa ai trasferimenti ad anni successivi al primo del CdS.

Articolo 21 - Tipologia delle attività formative e propedeuticità

Non vi sono regole di sbarramento per l'iscrizione ad anni successivi al primo.

Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo una programmazione articolata in cinque anni divisi in due periodi didattici, approvata dal Consiglio di Dipartimento. Le attività didattiche (lezioni, laboratori, tirocinio, esami, prova finale) si tengono secondo il calendario stabilito annualmente dagli organi competenti.

Per quanto riguarda i corsi, 1 (un) credito formativo universitario (CFU) corrisponde a 6 ore di attività didattica in aula, con la presenza del docente universitario, e a 19 ore di studio individuale.

Gli insegnamenti possono comprendere un congruo numero di ore di esercitazione.

È necessario che nell'insegnamento delle discipline e nei laboratori si tenga conto dei due ordini di scuola cui il CdS di studio abilita. Esempi, esercizi e proposte didattiche devono, pertanto, essere pensati e previsti da ogni docente universitario sia per la scuola dell'infanzia, sia per la scuola primaria.

Per quanto riguarda i laboratori di lingua inglese, gli studenti devono raggiungere un livello di conoscenza della lingua inglese, secondo la definizione prevista dal Quadro Comune Europeo di riferimento delle lingue, così articolato: livello A2 al primo anno, livello B1 al secondo anno e livello B2 al quarto anno.

Il raggiungimento di ogni singolo livello dovrà essere attestato dal superamento del relativo test presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) o dalla presentazione attraverso l'area riservata CLA, ai fini della convalida, di una delle certificazioni linguistiche internazionali ammesse dal Senato Accademico (https://cla.unipg.it/certificazioni-internazionali/riconoscimento-certificazioni).

Per poter accedere al test di livello B2 gli studenti dovranno aver già superato il test di livello B1 presso il CLA o avere ottenuto la convalida della certificazione internazionale acquisita da non più di tre anni, come sopra indicato. Gli studenti che non possedessero tali competenze potranno seguire i corsi organizzati dal CLA per tali livelli in base alla programmazione didattica annuale del CLA.

Il CLA invia al coordinatore del CDS e dall'ufficio Carriere Studenti alla fine di ogni appello e all'inizio di ogni mese, la lista degli studenti che hanno superato il test o ottenuto la convalida della certificazione internazionale nel mese precedente, con l'indicazione del livello raggiunto da ciascuno. In dipendenza del livello ottenuto verranno riconosciuti d'ufficio i livelli inferiori e i relativi CFU.

In dipendenza del livello ottenuto verranno riconosciuti d'ufficio i livelli inferiori (ad esempio una certificazione di livello B2 comprende anche i livelli B1, e A2). In tali casi la registrazione in carriera dei CFU previsti per gli anni di CdS ed i livelli relativi sarà cumulativa, esulando in questo modo dalla registrazione anno per anno.

Infine lo studente, al IV anno di CdS, deve acquisire, presso il CDS, 2 CFU di didattica della lingua inglese paria 20 ore, con relativa idoneità, effettuate in Dipartimento con attività sostenute da un docente con competenze specifiche per l'inglese specialistico e la didattica della lingua nella scuola di base.

Per quanto riguarda i laboratori di Tecnologie didattiche, tutti gli studenti dovranno alla fine del CdS raggiungere una competenza digitale mediante un esame di idoneità.

L'idoneità è formata da due tipi di competenze, una di carattere informatico di base e una di carattere tecnologico/didattico. La competenza informatica di base è equivalente al primo livello dell'ECDL – European Computer Driving License – Patente Europea del Computer, il cosiddetto ECDL core, che comprende7 moduli: 1) Concetti di base dell'ICT ;2) Uso del computer e gestione dei file; 3) Elaborazione di testi (Word); 4) Foglio elettronico (Excel); 5) Uso delle basi di dati (Access); 6) Strumenti di presentazione (PowerPoint); 7) Navigazione e comunicazione in rete (Internet).

Le competenze tecnologiche/ didattiche sono così caratterizzate: aver confidenza con l'uso del computer, della LIM e dei dispositivi mobili più diffusi quali smartphone, tablet, wearable device; avere confidenza con la rete internet e social network; saper usare i diversi strumenti di comunicazione digitale sincrona e asincrona (email, chat, istant messaging, audio evideo-conference); saper aprire e gestire un blog,un forum, un CdS in un Learning Management System saper cercare, modificare, riutilizzare risorse didattiche digitali; saper produrre e mettere in condivisione risorse didattiche digitali; saper individuare e utilizzare risorse didattiche digitali all'interno di progetti educativi individualizzati e personalizzati per ragazzi con bisogni educativi speciali; conoscere e saper gestire le problematiche relative alla proprietà intellettuale, al copyright e a licenze quali Creative Commons e GNU FDL; saper utilizzare le ICT nei processi di progettazione, organizzazione, gestione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento.

Le attività di laboratorio si terranno presso il LIDU (Laboratorio di Informatica dei Dipartimenti Umanistici) che avrà il compito di preparare all'idoneità, mettendo a disposizione strumenti di auto-formazione eattività di esercitazioni e tutorato. Le valutazioni finali sono relative sia alla parte informatica, sia a quella tecnologica didattica.

Seguendo lo schema dell'ECDL, le prove per la parte informatica sono suddivise in 2 test, uno per i primi 4 moduli (ECDL start) e uno per gli ultimi 3 moduli (ECDL full). Entrambe le prove consentono di maturare 2 CFU dei crediti relativi al terzo anno. Per la parte tecnologico/didattica è previsto 1 test, che permette di maturare 1 CFU previsto al quinto anno. Nel caso in cui uno studente sia già in possesso dell'ECDL è esonerato dalla frequenza delle lezioni del terzo anno ma deve sostenere le prove relative alla parte informatica di base e la prova relativa alle competenze tecnologico- didattiche.

Il CdS prevede 8 CFU per attività a scelta dello studente, che devono essere coerenti con il percorso di formazione professionale dell'insegnante di scuola primaria e dell'infanzia.

Il CdS, oltre alle attività formative già inserite nel curricolo, può organizzarne altre, extra- curricolari, anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, conformi con l'ordinamento e il regolamento vigente del CdS riscontrandosene l'opportunità formativa.

Tali attività devono essere approvate singolarmente dalla competente struttura didattica,su proposta del coordinatore del CdS, potranno essere affidati a professori, ricercatori, cultori della materia e altri esperti, selezionati dal CdS, nel rispetto delle vigenti normative didattiche di Ateneo, e dovranno essere svolti sotto la supervisione e responsabilità didattica di un docente del CdS.

I CFU assegnati a tali attività sono fissati dal Comitato di Coordinamento di volta in volta, in un numero di 1 CFU ogni 6 ore di attività didattica e/o formativa, e a 19 ore di studio individuale, potranno essere convalidati, su richiesta dello studente, nell'ambito degli 8 CFU "a scelta" previsti nel piano di studio, previa una valutazione del profitto espressa in trentesimi.

Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formativesvolte nel CdS di studio con quelle di altre Università italiane o straniere conformi sempre con l'ordinamento e il regolamento vigente del CdS.

Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifici protocolli di intesa proposti dal CdS eapprovati dai competenti organi di Ateneo, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.

Articolo 22 - Obblighi di frequenza

La frequenza alle lezioni frontali degli insegnamenti non è obbligatoria, ma è vivamente consigliata. I laboratori hanno obbligo di frequenza e saranno riconosciuti, con una presenza verificata di almeno 80% del monte ore stabilito.

Articolo 23 - Calendario delle attività didattiche

Le attività didattiche riferite a ogni anno accademico iniziano di norma non oltre il 1° ottobre e terminano non oltre il 30 settembre, salvo specifiche deroghe approvate dal Senato Accademico. Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, e delle attività di laboratorio e tirocinio è stabilito, di norma, tra il 1° ottobre e il 30 giugno successivo.

Le lezioni sono pubbliche, a eccezione delle attività di laboratorio e di tirocinio, alle quali possono accedere solo gli studenti regolarmente iscritti.

Le attività didattiche sono organizzate su base semestrale e, tenuto conto delle esigenze degli studenti, il Consiglio del Dipartimento, sentita la Commissione paritetica per la didattica, definisce l'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche, il calendario degli esami e delle prove finali e le aule e/o i luoghi in cui si svolgono tali attività.

Il calendario delle lezioni di ciascun insegnamento/modulo riferito a ciascun semestre è stabilito e reso pubblico sul sito del Dipartimento, almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche. Particolare attenzione dovrà essere prestata nella programmazione e nel rispetto dei calendari delle attività didattiche con frequenza obbligatoria, laboratori e tirocinio indiretto, favorendo, nel rispetto delle esigenze organizzative e logistiche del Dipartimento, una distribuzione oraria che limiti i potenziali disagi agli studenti lavoratori.

L'orario delle lezioni, con particolare riferimento alle attività di laboratorio e di tirocinio, non può essere modificato dal docente e dal tutor senza giustificato motivo.

Il calendario degli esami e delle prove finali è reso pubblico sul sito web dal Dipartimento almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche, e non può essere modificato senza giustificato motivo. È dovere del docente/tutor informare con prontezza della eventuale variazione di calendario, il coordinatore del CdS di studi e gli studenti.

Articolo 24 - Laboratori

L'attività di laboratorio è condizione essenziale del percorso formativo dello studente, in quanto mira a far acquisire le abilità di trasposizione didattica degli insegnamenti acquisiti nei corsi universitari, specificatamente per la Scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.

Le esperienze di laboratorio rappresentano un importante momento di sintesi e di integrazione delle conoscenze dello studente, nella prospettiva del tirocinio didattico nelle classi scolastiche. In tal senso il laboratorio costituisce la cerniera di collegamento tra le lezioni e il tirocinio. Per questo motivo, poiché i laboratori rappresentano la possibilità di costruire competenze professionali, capacità relazionali e gestionali attraverso la sperimentazione in prima persona di attività pratiche e di lavoro di gruppo, la frequenza delle ore di laboratorio è obbligatoria (D.M. 249/2010 - Tab.1. - Art. 6).

Ogni attività di laboratorio acquista senso perché è connotata da una sua operatività e progettualità, dove si attivano le conoscenze e le abilità di ciascuno studente. I laboratori, permetteranno quindi a ciascuno studente, di auto valutare le competenze maturate in vista del loro impiego nelle attività educative e didattiche, da svolgersi nelle classi scolastiche durante il Tirocinio e la futura carriera professionale.

I contenuti e le attività dei laboratori devono tenere conto dei due ordini di scuola cui il corso di studio abilita. La programmazione delle attività (obiettivi formativi, competenze, contenuti, metodologie e modalità di valutazione) è condivisa dal docente titolare, con il coordinatore del CdS, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio. Ogni CFU di laboratorio equivale a 15 ore di didattica in presenza e 10 ore di lavoro individuale dello studente, per un totale di 25 ore.

Essendo l'attività di Laboratorio strettamente connessa all'insegnamento, lo studente è tenuto a conseguire l'idoneità di Laboratorio nello stesso anno accademico di frequenza dell'insegnamento stesso. È facoltà del docente dell'insegnamento considerare valida una idoneità eventualmente conseguita in un diverso anno accademico.

L'obbligo di frequenza per tutte le coorti è pari all'80% dell'orario complessivo, corrisponde a 12 ore per i laboratori da 15 ore/1 CFU e 24 ore per quelli da 30 ore/2 CFU. L'assenza ingiustificata al primo incontro di laboratorio determina l'esclusione e l'obbligo di ripetizione l'anno successivo. Il 20% di assenze è a titolo di garanzia per eventuali imprevisti che non consentano la frequenza. Il docente titolare, accertata l'assenza, assegnerà allo studente assente un compito da svolgere individualmente per un numero di ore pari a circa il doppio delle ore di assenza.

L'accertamento della frequenza spetta al docente titolare del Laboratorio attraverso il foglio delle firme o altri sistemi informatizzati resi disponibili dall'Ateneo.

Durante i periodi destinati ad esami e tesi di laurea non si possono svolgere attività di laboratorio. Per consentire una proficua partecipazione degli studenti alle attività laboratoriali, le date di inizio e svolgimento di ciascun laboratorio sono pubblicate entro il mese di settembre per i laboratori del I semestre ed entro il mese di Gennaio per quelli del II semestre. Lo studente che decide di frequentare il laboratorio è obbligato a seguire le indicazioni e le modalità di partecipazione comunicate dal coordinatore del CdS o dal docente titolare.

Il docente titolare dell'insegnamento o il docente conduttore del laboratorio, al termine del laboratorio, verificata la frequenza attraverso i fogli delle firme o altri sistemi informatizzati, attribuisce o meno allo studente una idoneità, propedeutica all'ammissione all'esame. Alla fine del laboratorio lo studente è tenuto a compilare, in forma anonima, i questionari di valutazione previsti dall'Università degli Studi di Perugia.

Gli studenti che svolgono esperienze di mobilità per studio Erasmus+ in altri Paesi sono esonerati dalla frequenza dei laboratori che si svolgono nel periodo del loro soggiorno fuori sede e che non possono essere sostenuti all'estero. Al loro ritorno in Italia gli studenti Erasmus devono prendere contatto con il docente titolare del laboratorio, per concordare percorsi personalizzati. Gli insegnamenti che comprendono un laboratorio e possono essere inseriti nel learning agreement, devono essere inseriti nella loro interezza (se uno studente può sostenere 8 CFU + 2 CFU di laboratorio all'estero, nel learning agreement dovrà essere indicato 10 CFU). Gli studenti Erasmus provenienti da altri Paesi e che svolgono un'esperienza di mobilità presso l'Università degli Studi di Perugia, sono tenuti a rispettare le indicazioni previste nel presente Regolamento. E' facoltà dei docenti, adattare il percorso laboratoriale (es. lingua del materiale da utilizzare nello studio) alle caratteristiche di provenienza dello studente.

Lo studente non può frequentare un laboratorio di lingua inglese se non ha conseguito la frequenza (e idoneità, quando previsto) del livello precedente presente nell'anno precedente.

Articolo 25 - Tirocinio

Il "Regolamento di tirocinio" del CdS, che costituisce allegato al presente Regolamento, definisce nel dettaglio ogni aspetto normativo inerente le attività di tirocinio diretto e indiretto.

Articolo 26 - Tutor

L'attività dei tutor organizzatori (esonero totale) e coordinatori (esonero parziale), è regolata dal D.M. dell'8/11/2011, concernente la "Disciplina per la determinazione dei contingenti del personale della scuola necessario per lo svolgimento dei compiti tutoriali, la loro ripartizione tra le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, e criteri per la selezione degli aspiranti a tali compiti in attuazione dell'art. 11 comma 5 del D.M. n. 249/2010".

Tale personale svolge compiti di supervisione del tirocinio, di organizzazione e coordinamento del medesimo con le altre attività curricolari del CdS di laurea e assicura in particolare il raccordo del tirocinio con la progettazione curricolare, educativa e didattica, in atto nelle scuole in cui il tirocinio si svolge e con i relativi insegnanti.

Nella determinazione dei contingenti di tutor coordinatori ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.M. 249/2010, è assicurata la presenza di un tutor coordinatore ogni 15 corsisti o frazione. Nella determinazione dei contingenti di tutor organizzatori ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.M. 249/2010, e' assicurata la presenza di un tutor organizzatore ogni centocinquanta corsisti o frazione.

Per la posizione di esonero parziale, l'orario di servizio dei tutor coordinatori è di regola di 18 ore settimanali, comprensive della partecipazione alle riunioni degli organi collegiali del CdS di studio, secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 2, del D.M. del 08.11.2011, Gazzetta Ufficiale n. 117 serie generale del 21.05.2012). Resta fermo che la prestazione complessiva del servizio svolta dal personale docente per tutte le attività alle quali lo stesso è tenuto, sia nelle Istituzioni scolastiche (art.4, comma 1, DM 08.11.2011), sia nelle Università, non può comunque superare il limite massimo di 36 ore settimanali. L'orario di servizio dei Tutor Organizzatori è il medesimo dell'orario stabilito per il personale amministrativo dell'Ateneo; sono tenuti a partecipare alle riunioni degli organismi universitari e accademici, fermo restando il limite massimo complessivo di 36 ore settimanali.

In applicazione della normativa citata in premessa, nel rispetto del contingente di tutor assegnato per la regione dove ha sede il CdS di studio, l'Ateneo indice una procedura di selezione, per titoli e colloquio, finalizzata alla individuazione di personale docente in servizio presso Scuole dell'infanzia e primaria afferenti al Sistema Nazionale d'istruzione, da utilizzare presso il CdS di studi, nel ruolo di tutor coordinatori (esonero parziale) e all'individuazione di personale docente e dirigente scolastico come tutor organizzatori (esonero totale), fatte salve le conseguenze derivanti da eventuali ulteriori indicazioni ministeriali relative ai contingenti assegnati ai singoli Atenei. La normativa definisce i requisiti e le condizioni generali di

ammissione, prescritti, che devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, unitamente a tutte le indicazioni necessarie per l'espletamento della procedura di selezione.

L'incarico di tutor è incompatibile con la contemporanea fruizione di incarichi, distacchi, comandi, o ogni altra forma di utilizzazione prevista in materia dalla vigente normativa, fatti salvi gli incarichi in essere presso i corsi di laurea in Scienze della Formazione Primaria o presso i percorsi di cui ai Decreti del MIUR n. 82/2004 e n. 137/2007 (art. 2 comma 7 del D.M. 08.11.2011).

L'utilizzo dei tutor coordinatori organizzatori ha durata massima quadriennale (con proroga massima di un anno ulteriore, previa approvazione da parte di apposita commissione dipartimentale);un'ulteriore utilizzazione non può essere disposta se non è trasCdS almeno un anno dalla cessazione .Le specifiche attività richieste ai tutor utilizzati sono definite dal coordinatore del CdS di studio e dal competente organismo didattico, a cui gli stessi tutor rispondono in merito al proprio lavoro. Eventuali oneri di spesa, comprese le spese di viaggio per il trasferimento dei tutor organizzatori e coordinatori dalla sede di servizio alla sede universitaria, non sono a carico del bilancio dell'Ateneo e della scuola sede di titolarità.

Al termine dell'attività didattica del tirocinio diretto e indiretto, il coordinatore chiede ai tutor organizzatori e coordinatori di produrre una relazione finale sull'attività svolta, ai sensi dell'art. 11, comma 7, del DM 249/2010.

La relazione, che deve contenere un aspetto descrittivo e un aspetto di personale riflessione, viene elaborata sulla base dei seguenti parametri: A. Conduzione dei gruppi di studenti e sostegno al loro per CdS formativo; B .Gestione dei rapporti con le scuole e con gli insegnanti ospitanti; C. Gestione dei rapporti con l'istituzione universitaria; D. Gestione dei casi a rischio. Unitamente, i tutor consegnano al coordinatore del CdS di studio il registro dettagliato dell'attività svolta durante ogni singolo giorno di servizio, annotando le eventuali assenze, comunicate come da norma vigente, all'Istituto scolastico di riferimento e al coordinatore del CdS di studio. Il coordinatore, trasmette dette relazioni e diari all'Ufficio Scolastico regionale di competenza per la sede del CdS di studio e al competente organo didattico dipartimentale. Il coordinatore prenderà inoltre atto della eventuale disponibilità alla riconferma, manifestata al coordinatore del CdS dai tutor in servizio che non hanno terminato il periodo massimo consentito dalla norma vigente, e contestualmente valutata la relazione sull'attività svolta presentata dal tutor, è soggetto alla conferma annuale con delibera del Consiglio di Dipartimento, su proposta del coordinatore del CdS. In caso di revoca, il personale revocato non può partecipare alle selezioni per il ruolo di tutor coordinatore o organizzatore per i successivi cinque anni.

Articolo 27 - Tutela della maternità

Il CdS di studi adotta il complesso di garanzie previste a favore della donna in tema di pari opportunità sul lavoro e di salvaguardia della sua funzione essenziale nella famiglia (art. 29-30 Costituzione), come normato dal D. L.vo n. 151 del 26 marzo 2001, "Testo Unico sulla maternità e paternità". Questa disposizione è s tata riconfermata dalla normativa nazionale sull'igiene del lavoro (D. Lgs 81/2008). In particolare, la legge si pone l'obbiettivo di assicurare alla gestante una tutela sia prima che dopo il parto, durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio, anche nel caso di adozione o affidamento. Durante il periodo della gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto, la madre non può essere adibita a lavori pericolosi, faticosi e insalubri, nonché al trasporto e al sollevamento pesi.

Ai sensi dell'art. 16 del "Testo Unico sulla maternità e paternità", e con particolare riferimento all'attività di tirocinio diretto presso gli Istituti scolastici, il periodo di astensione obbligatoria comprende di norma: i 2 (due) mesi antecedenti la data presunta del parto ed il giorno del parto; i periodi di interdizione anticipata, disposti dall'azienda sanitaria locale per gravidanza a rischio; i 3 (tre) mesi successivi al parto e in caso di parto avvenuto dopo la data presunta, i giorni compresi tra la data presunta e la data effettiva.

L'indicazione di legge sopra illustrata, dovrà essere necessariamente e obbligatoriamente estesa, qualora il Documento di Valutazione dei Rischi vigente nell'Istituto scolastico che accoglie la studentessa per il tirocinio diretto, richiesta un differente periodo di astensione obbligatoria.

Nel rispetto del dettato di legge, ferma restando la durata complessiva dell'astensione obbligatoria (5 mesi), la studentessa potrà scegliere di posticipare la decorrenza del periodo di assenza dal tirocinio diretto, astenendosi dal mese precedente la data presunta del parto ai quattro mesi successivi a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o conesso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, attestino che la permanenza nel CdS dell'8° mese di gravidanza non sia pregiudizievole alla salute della gestante e del nascituro.

Con la circolare Inps n. 148 del 2019, viene riconosciuta la facoltà di astenersi dal lavoro esclusivamente dopo l'evento del parto entro i 5 mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro. Detto periodo di flessibilità anche se già accordato, può essere interrotto con l'insorgere di un periodo di malattia (in quanto comporta un rischio per la salute della futura madre e del nascituro) o su istanza della studentessa.

Per il tirocinio indiretto, fatta salva la preminenza del principio didattico e formativo inerente lo sviluppo congiunto durante il CdS dell'anno dei tirocini abilitanti diretti e indiretti, il CdS di studi potrà valutare l'attuazione o la sperimentazione, in accordo con le vigenti normativa e indicazioni didattiche di Ateneo, e verificate le opportunità logistico/organizzative, eventuali percorsi/attività di tirocinio dedicati.

Per la corretta attivazione di tutte le tutele riconosciute dalla normativa nazionale vigente, sopra richiamata, è opportuno (e obbligatorio nel caso di esposizione a radiazioni ionizzanti ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 151/2001), che la studentessa comunichi il proprio stato di gravidanza al coordinatore del CdS di studio appena noto dall'interessata.

Il mancato, ritardato o incompleto conferimento dei dati da parte della studentessa interessata, può compromettere la corretta e tempestiva attuazione delle misure di tutela previste dalle disposizioni di legge.

Durante l'allattamento, sono riconosciute definite dalla normativa vigente, previo anche accordo tra la studentessa e

l'Istituto scolastico accogliente per il tirocinio. Va precisato, comunque, che l'allattamento non è condizione per ottenere un esonero dal monte orario complessivo del tirocinio obbligatorio diretto e indiretto, che la studentessa dovrà documentare per conseguire l'abilitazione all'insegnamento nella scuola.

Articolo 28 - Responsabilità dei docenti

I professori e i ricercatori sono tenuti a svolgere personalmente le attività didattiche loro attribuite.

Qualora, per ragioni di salute o per comprovati impegni scientifici e istituzionali o per altro legittimo e motivato impedimento, il docente responsabile non possa momentaneamente svolgere l'attività programmata, lo stesso deve provvedere affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti, indicando l'eventuale data di rinvio. Se l'assenza è prevista per un periodo superiore a una settimana, il docente d'intesa con il Direttore del Dipartimento e con il coordinatore, individua una soluzione temporanea per garantire la continuità dell'insegnamento.

Ogni docente deve garantire un'adeguata presenza per il ricevimento degli studenti, durante l'intero anno dell'anno, presso le strutture del Dipartimento.

Articolo 29 - Valutazione dell'attività didattica

Le modalità di verifica dell'opinione degli studenti sulla didattica e di valutazione della qualità dell'attività svolta, avviene secondo modalità stabilite a livello di Ateneo.

I docenti del CdS di studio sono tenuti a collaborare con il personale referente del Dipartimento, per promuovere e favorire l'attività di rilevazione della valutazione degli studenti sulla didattica.

Articolo 30 - Orientamento e tutorato

Il servizio di tutorato si può estrinsecare nelle seguenti forme.

Tutorato personale: ogni studente può avere un tutor, scelto e concordato con il coordinatore. Il tutor assiste lo studente per tutto il suo percorso formativo nella scelta degli insegnamenti, nella ricerca e sviluppo di un proficuo metodo di studio, nell'affrontare i problemi legati alla condizione di studente, nello scegliere la prova finale.

I professori, i ricercatori e i docenti con contratto di diritto privato, sono tenuti a rendersi disponibili per le attività di tutorato perché tale compito è parte integrante dei doveri didattici dei docenti.

Tutorato d'aula: attivato con collaboratori non di ruolo, eventualmente retribuiti, secondo la normativa vigente, esclusivamente con i fondi assegnati al CdS di laurea.

Tutorato di sostegno.

Il CdS di studio si avvale e partecipa alle attività di orientamento previste dal servizio orientamento di Ateneo e del Dipartimento.

Il CdS prevede la possibilità di elaborare progetti educativi individualizzati (Legge 104/1992), di cui è responsabile un referente nominato dal Dipartimento, come previsto dal "Regolamento d'Ateneo per gli studenti con disabilità e DSA".

Articolo 31 - Esami di profitto

Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Con il superamento dell'esame mediante un voto o della verifica con un giudizio lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

Per essere ammesso alle valutazioni di profitto lo studente deve essere regolarmente iscritto.

L'iscrizione si intende regolarizzata con il versamento, ove previsto, delle tasse e contributi richiesti, fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei versamenti, stabiliti da apposite disposizioni. In ciascuna sessione di esame, lo studente potrà sostenere senza alcuna limitazione numerica tutti gli esami e le prove di verifica per i quali possiede l'attestazione di frequenza, ove richiesta. Le prove di valutazioni del profitto e dell'idoneità sono svolte dinanzi a commissioni nominate dal Consiglio di Dipartimento.

Le commissioni sono composte dal docente responsabile dell'insegnamento, che svolge la funzione di presidente, e da almeno un altro membro scelto fra i docenti responsabili di materia affine, ricercatori o cultori delle stesse discipline. Alle medesime categorie appartengono i membri supplenti.

Per gli insegnamenti integrati, i docenti titolari degli insegnamenti o moduli coordinati partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente.

Per il solo effetto della nomina a membri della commissione per la valutazione del profitto, possono essere nominati cultori della disciplina i dottori di ricerca e i laureati da almeno due anni che possiedano un'adeguata qualificazione attestata dal Consiglio di Dipartimento.

Per gravi e comprovati motivi, il Direttore del Dipartimento può nominare, in via temporanea, un sostituto del presidente della commissione, scelto di regola tra i docenti di insegnamenti affini.

Le modalità previste per le prove di accertamento sono, secondo le scelte individuali dei docenti, esame orale, esame scritto (strutturate, semi-strutturate, aperte), esame scritto e orale con prove disgiunte.

Alcuni corsi possono prevedere prove di accertamento parziale in itinere. Possono essere valorizzati elaborati e produzioni originali degli studenti (approfondimenti tematici, relazioni scritte, ed eventuali prove in itinere (anche con finalità formative) e finali, di esperienze, progetti formativi, elaborazione di materiali didattici), proposti, discussi e analizzati oralmente in sede di esame. Possono costituire momenti valutativi anche la partecipazione attiva ai lavori di gruppo.

Il calendario delle valutazioni del profitto è stabilito in modo da evitare ogni sovrapposizione con le lezioni o turbamento del normale svolgimento dei corsi. Al medesimo principio deve conformarsi l'eventuale previsione di prove in itinere o parziali o di idoneità.

Lo svolgimento delle valutazioni del profitto si articola in un numero minimo totale di nove appelli per disciplina nel CdS dell'anno accademico, distribuiti in almeno tre sessioni ordinarie e/o straordinarie e opportunamente distanziati temporalmente, in modo che l'intervallo tra due appelli successivi non sia inferiore a due settimane. Gli appelli devono essere svolti alle date indicate nel calendario. Eventuali spostamenti di data devono essere comunicati con adeguata motivazione al coordinatore del CdS dai docenti interessati, di norma almeno 7 giorni prima della data fissata, e tempestivamente resi noti agli studenti. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Le prove di valutazioni del profitto e dell'idoneità sono svolte dinanzi a commissioni nominate dal Consiglio di Dipartimento. Le commissioni sono composte dal docente responsabile dell'insegnamento, che svolge la funzione di Presidente della commissione, e da almeno un altro membro scelto fra i docenti responsabili di materia affine, ricercatori e cultori delle stesse discipline. Alle medesime categorie appartengono i membri supplenti.

Per il solo effetto della nomina a membri della commissione per la valutazione del profitto, possono essere nominati cultori della disciplina i dottori di ricerca e i laureati da almeno due anni, che possiedano un'adeguata qualificazione, attestata dal Consiglio di Dipartimento. La nomina è proposta al Direttore del Dipartimento e al coordinatore del CdS di studio, dal docente titolare della disciplina.

Per comprovati motivi il Direttore del Dipartimento può nominare, in via temporanea, un sostituto del presidente della commissione d'esame, scelto di regola tra i docenti di insegnamenti affini.

Le valutazioni del profitto che prevedono il voto sono espresse in trentesimi; la votazione minima sufficiente per il superamento della valutazione è stabilita in 18/30; il conferimento della lode richiede il conseguimento della votazione di trenta/trentesimi ed è deliberato dalla commissione all'unanimità. Al termine della prova di profitto l'esito viene verbalizzato secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. Le valutazioni di profitto non concluse, o sostenute con esito ritenuto non soddisfacente dal candidato, oppure con esito non positivo, non comportano l'attribuzione di un voto, ma risultano dal verbale con l'annotazione "ha rinunciato" o "respinto"; quest'ultimo esito viene verbalizzato ai soli fini statistici ad eccezione dei casi in cui la verbalizzazione sia necessaria per interrompere i termini di decadenza.

Articolo 32 - Mobilità internazionale

Al fine di rafforzare la dimensione europea dell'istruzione superiore, migliorandone la qualità e incoraggiando la cooperazione transnazionale tra le università, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel CdS con quelle di altre università italiane o straniere conformi con l'ordinamento e il regolamento vigente del CdS. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifici protocolli di intesa proposti dal CdS e approvati dai competenti organi di Ateneo, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.

Il piano di studio degli studenti che seguono un programma di mobilità internazionale deve essere accompagnato dal "Learning Agreement" che individua l'insieme delle attività formative da superare all'estero, e l'insieme delle attività del piano che non saranno sostenute ma riconosciute.

Articolo 33 - Prova finale

Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito 300 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste nella discussione di un elaborato di tesi di laurea e della relazione finale di tirocinio, che costituiscono, unitariamente, esame avente anche valore abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria.

Lo studente deve dimostrare di saper elaborare, redigere, presentare e discutere individualmente una tesi scritta su un argomento a carattere teorico o applicativo, elaborata in modo originale e critico, coerente rispetto agli obiettivi specifici della laurea magistrale, sotto la guida di uno o più docenti relatori, su tematiche riconducibili alle discipline sostenute dallo studente nel suo percorso formativo, nonché alle attività di laboratorio e tirocinio e alla traduzione didattica dell'argomento trattato.

Per traduzione didattica deve essere intesa una progettazione di un percorso di apprendimento sia nella scuola di infanzia che nella scuola primaria, in una logica di curricolo verticale che ne espliciti l'attuazione didattica.

La relazione finale di tirocinio deve essere esemplificativa del percorso dello studente, evidenziando le competenze professionali acquisite. Deve essere redatta dallo studente e controfirmata da un tutor che ha seguito il percorso del tirocinio.

L'elaborato di tesi va preparato sotto la guida di un docente relatore titolare di un insegnamento nel CdS, a meno di specifica e motivata autorizzazione da richiedersi al Coordinatore del CdS. Ogni elaborato deve riportare il nome del docente relatore e quello dell'eventuale correlatore.

Il relatore può essere anche affiancato da un correlatore, durante tutto il CdS dell'elaborazione.

Possono essere relatori della prova finale i professori e i ricercatori di ruolo e quelli a tempo determinato, nonché docenti a contratto purché il provvedimento della nomina sia adottato dalla struttura didattica competente entro la vigenza del relativo contratto.

Il coordinatore del CdS deve provvedere a controllare che le responsabilità delle prove finali siano ripartite equamente fra i docenti, e che a ogni studente possa essere preferibilmente assegnato l'argomento nella disciplina da lui indicata o richiesta in via subordinata.

Di norma nella commissione per il conseguimento del titolo è presente il docente relatore.

L'elaborato, previo accordo con il docente relatore, potrà essere scritto, oltre che in lingua italiana, in lingua Inglese, francese, spagnolo o tedesco.

Il conseguimento del titolo è l'esito di una valutazione complessiva del curriculum di studi, della tesi di laurea e della relazione di tirocinio da parte di una commissione nominata dal Rettore.

La commissione potrà deliberare l'attribuzione di punteggi aggiuntivi pari a: fino a 4 punti per l'elaborato di tesi; fino a 1 punto per la discussione dello stesso; fino a 2 punti per la valutazione del percorso di Tirocinio; 1 punto per coloro che documenteranno almeno una esperienza Erasmus e/o altri programmi di scambio studentesco internazionale.

Articolo 34 - Supplemento al Diploma – Diploma Supplement

La segreteria studenti del CdS di studio rilascia, come supplemento dell'attestazione del titolo di studio conseguito, un certificato in lingua italiana ed inglese che riporta, secondo modelli europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

Articolo 35 - Modifiche al Regolamento

Il Regolamento didattico del CdS di studio è approvato dalle strutture didattiche competenti, su proposta del coordinatore, il quale lo sottopone a revisione almeno ogni cinque anni. Ilcurricolo del CdS di studio può essere aggiornato annualmente nell'offerta formativa pubblica, relativo ad un preciso anno accademico del CdS di studio, al quale lo studente è legato fino al conseguimento del titolo.

A.D. 1308
unipg
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE

Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Art.1 Istituzione del Tirocinio

L'Università degli Studi di Perugia, corso di studio in Scienze della Formazione Primaria, ha istituito il Tirocinio del Nuovo Ordinamento a partire dall'anno accademico 2012/2013 (D.M. 249/2010).

L'attività di tirocinio è obbligatoria e rappresenta un momento fortemente professionalizzante nel percorso di formazione degli studenti del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria, poiché consente di coniugare le conoscenze teoriche con le esperienze 'sul campo', in un continuo, ciclico e ricorsivo processo di interazione. "La discussione della tesi e della relazione finale di tirocinio [...] costituiscono, unitariamente, esame avente anche valore abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria" (art.6 comma 5, D.M. 249/2010).

Art.2 Il Tirocinio

A partire dal secondo anno di corso ha inizio l'attività di tirocinio che si articola in indiretto e diretto.

Il Tirocinio INDIRETTO si tiene in Dipartimento e prevede attività di osservazione, progettazione, documentazione in situazione di accompagnamento riflessivo.

Il Tirocinio DIRETTO si svolge nelle scuole primaria e dell'infanzia accreditate e convenzionate. Le attività di tirocinio diretto e indiretto devono svilupparsi congiuntamente nello stesso arco temporale da ottobre a maggio.

Art.3 La Funzione tutoriale

Secondo le modalità previste dall'art.11 del DM 10 settembre 2010 n. 249 per lo svolgimento delle attività di tirocinio, nel Corso di Studi operano:

1. Tutor organizzatori

Sono docenti di scuola dell'infanzia e primaria con almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato di cui almeno 3 di insegnamento effettivo nella classe di abilitazione di riferimento negli ultimi 10 anni, e dirigenti scolastici in servizio a tempo indeterminato. Hanno una formazione specifica alla funzione di tutor ed hanno svolto attività documentata in almeno tre ambiti di formazione e ricerca.

L'Università provvede, tramite concorso, all'affidamento dell'incarico tutoriale il cui svolgimento comporta un esonero totale dall'insegnamento, ha una durata massima di quattro anni, non è consecutivamente rinnovabile ed è prorogabile solo per un ulteriore anno. Il Consiglio di Corso di Studi procede annualmente alla conferma o alla revoca dei tutor organizzatori (D.M. 249/2010 art. 11).

I tutor organizzatori:

- Mettono a sistema i criteri per il raccordo metodologico tra esperienze di tirocinio, insegnamenti e laboratori del Corso di Studio;
- Supervisionano il percorso di tirocinio, coordinando le azioni formative dei tutor e ri-orientandole sulla base dei feedback ricevuti da parte dei diversi interlocutori attraverso il monitoraggio in progress e l'analisi della documentazione, in funzione della valutazione formativa degli studenti;
- Organizzano e gestiscono i rapporti tra l'università, le istituzioni scolastiche e i relativi dirigenti;
- Gestiscono il rapporto con le Scuole e con l'Ufficio Scolastico Regionale, con gli studenti e le attività di tirocinio in generale;
- Coordinano la distribuzione degli studenti nelle diverse scuole;
- Assegnano ai tutor coordinatori, di anno in anno, il contingente di studenti da seguire nel percorso di tirocinio.

2. Tutor coordinatori

Sono docenti di scuola dell'infanzia e primaria con almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato di cui almeno 3 di insegnamento effettivo nella classe di abilitazione di riferimento negli ultimi 10 anni. Hanno una formazione specifica alla funzione di tutor ed hanno svolto attività documentata in almeno tre ambiti di formazione e ricerca. L'Università provvede, tramite concorso, all'affidamento dell'incarico tutoriale il cui svolgimento comporta un esonero parziale dall'insegnamento, ha una durata massima di quattro anni, non è consecutivamente rinnovabile ed è prorogabile solo per un ulteriore anno. Il Consiglio di Corso di Studi procede annualmente alla conferma o alla revoca dei tutor coordinatori (D.M. 249/2010 art. 11).

I tutor coordinatori:

- Orientano e gestiscono i rapporti con i tutor dei tirocinanti;
- Gestiscono il gruppo di studenti assegnato attraverso le attività di tirocinio indiretto;
- Monitorano il percorso degli studenti segnalando ai tutor organizzatori le eventuali criticità (assenze ripetute, casi e/o situazioni a rischio, rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione del tirocinio);
- Partecipano attivamente agli incontri settimanali di progettazione e di verifica e valutazione del percorso di tirocinio;
- Supervisionano e valutano le attività del tirocinio diretto e indiretto e la relativa documentazione prodotta dagli studenti;

- Verificano il calendario di tirocinio diretto degli studenti, il monte orario annuale delle attività di tirocinio svolte e la certificazione del percorso rilasciata dal dirigente scolastico.

3. Tutor dei tirocinanti

Sono docenti di scuola dell'infanzia e primaria con almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato e il possesso di requisiti e titoli ai fini dell'assunzione dei compiti tutoriali (formazione specifica alla funzione di tutor con certificazione delle competenze, esercizio della funzione di docente accogliente e di supervisore, ...). Le nomine sono disposte da parte del Dirigente Scolastico sulla base delle domande pervenute e della graduatoria interna d'Istituto elaborata dal Dirigente stesso o dal Coordinatore didattico dell'Istituzione in funzione dei punteggi determinati dalla valutazione dei titoli e da apposita valutazione condotta dal comitato per la valutazione del servizio dei docenti (D.M. 8 novembre 2011, art. 2, comma 3-Requisiti e titoli).

I tutor dei tirocinanti:

- Orientano gli studenti rispetto agli aspetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche didattiche in classe;
- Accompagnano e monitorano l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- Osservano i tirocinanti in azione ed elaborano una scheda per ciascun tirocinante, evidenziando i punti di forza ed i punti di **criticità** del percorso intrapreso che consegnano agli studenti e, tramite loro, al tutor coordinatore per costruire la valutazione formativa dello studente;
- Sono disponibili a rendicontare anche in forma scritta le eventuali criticità rilevate nel percorso formativo dei tirocinanti (gestione dei casi a rischio);
- Sono disponibili a condividere le linee programmatiche del progetto di tirocinio anche attraverso incontri di reciproca formazione presso l'Università;
- Concordano il calendario di tirocinio diretto con ciascun tirocinante.

Art.4 Criteri guida per la progettualità del tirocinio

I tutor coordinatori, i tutor organizzatori, il Coordinatore del Corso di Studi condividono il "Progetto Tirocinio" che rappresenta la cornice teorico-metodologica dell'intera esperienza. Insieme ai tutor dei tirocinanti, monitorano e valutano il Progetto attraverso incontri annuali di reciproca formazione.

Il "Progetto di Tirocinio" pertanto si dovrà articolare secondo i seguenti criteri guida:

- Raccordo metodologico tra esperienze di tirocinio, insegnamenti e laboratori del Corso di Studio;
- Accompagnamento riflessivo delle esperienze di tirocinio, guidato dalle figure dei tutor coordinatori ed organizzatori, in un'ottica ricorsiva e sistemica tra le diverse annualità e in raccordo con quanto previsto dai diversi insegnamenti del Corso di Studio;

- Fondatezza scientifica dei nuclei tematici, ovvero saperi "irrinunciabili" che connotano il profilo professionale dell'insegnante;
- Apertura ad esperienze europee, attraverso scambi di mobilità Erasmus, progetti ETwinning (in partenariato con INDIRE e USR Umbria) e altre esperienze, per intessere relazioni internazionali in un'ottica di networking e lavoro di rete.

Art.5 Comunicazione con gli studenti e Organizzazione del Tirocinio

Gli studenti sono tenuti all'inizio di ciascun anno accademico ad iscriversi al corso di Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria in piattaforma Unistudium e a consultarne regolarmente le comunicazioni.

La possibilità di frequentare il tirocinio è vincolata all'iscrizione al proprio anno di tirocinio che deve essere fatta entro il 30 Settembre di ogni anno attraverso apposito modulo pubblicato sul sito e in piattaforma Unistudium, corso di Tirocinio Scienze della Formazione Primaria.

I tirocinanti, per svolgere le ore di tirocinio previste nelle diverse annualità, saranno chiamati ad indicare due Istituzioni scolastiche tra la lista delle Istituzioni accreditate annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale dell'Umbria o di altre Regioni, su apposita e motivata richiesta.

Il Tirocinio, nella sua articolazione DIRETTO e INDIRETTO, per complessive 600 ore pari a 24 crediti formativi universitari, ha inizio nel secondo anno di corso e si svolge secondo l'articolazione annuale riportata in tabella.

	Tirocinio	Tirocinio Diretto	Tirocinio Indiretto	Documentazione
I anno di corso	/	/	/	/
II anno di corso **I anno di tirocinio**	100 h (4 Crediti)	70h	30h	/
III anno di corso **II anno di tirocinio**	200h (8 Crediti)	140h	35h	25h
IV anno di corso **III anno di tirocinio**	175h (7 Crediti)	125h	35h	15h
V anno di corso **IV anno di tirocinio**	125h (5 Crediti)	70h	35h	20h

È opportuno che gli studenti includano, nel monte ore di tirocinio diretto previsto per ciascun anno, 5h di situazioni collegiali alla scuola dell'infanzia e 5h di situazioni collegiali alla scuola primaria da pianificare con il tutor accogliente nel proprio calendario, anche sulla base della disponibilità offerta dalle scuole. In caso di difficoltà a tale pianificazione gli studenti devono darne tempestiva comunicazione al tutor coordinatore e pianificare il completamento del monte ore in classe/sezione.

La frequenza delle ore di tirocinio diretto e indiretto deve essere completata entro il 31 Maggio di ogni anno, con deroga al 30 giugno per documentate motivazioni concordate con le tutor. In caso di mancato completamento del percorso entro il 30 giugno, le ore frequentate e certificate dalla scuola possono essere

'congelate' e utilizzate nell'anno successivo esclusivamente se ricorrono le condizioni previste all'art.6 del presente regolamento.

In tutti gli altri casi non potranno essere riconosciute e pertanto l'anno di tirocinio dovrà essere integralmente frequentato. Eccezionalmente, ai fini del riconoscimento delle ore effettuate e non completate durante un anno accademico, il Corso di Studio, su istanza dello studente, valuterà situazioni particolari comprovate da adeguata documentazione.

Art. 6 – Abbreviazione di Corso, recupero, accorpamento e anticipo del tirocinio

Gli studenti che intendono chiedere di effettuare abbreviazione di corso, recupero, accorpamento, anticipo del tirocinio devono farne richiesta attraverso apposito compito pubblicato in Unistudium all'inizio di ciascun anno accademico e comunque secondo la scadenza indicata nel compito stesso, secondo i criteri di inclusione/esclusione elencati in tabella.

Si precisa che potrà essere concessa una sola abbreviazione del percorso di tirocinio che dovrà in ogni caso essere espletato in non meno di tre anni, con eccezione degli studenti laureati in Scienze della formazione primaria nel vecchio ordinamento previsti alla condizione 4 e quelli che devono completare il percorso iniziato nel vecchio ordinamento previsti alla condizione 5.

Di seguito la tabella che indica le condizioni di abbreviazione di Corso, recupero, accorpamento e anticipo del tirocinio da ritenersi valide.

CONDIZIONE	MODALITÁ DI REALIZZAZIONE
1. Studentesse e studenti che **non hanno effettuato precedenti abbreviazioni** del percorso di tirocinio e che chiedono di svolgere **III e IV anno di tirocinio nella stessa annualità**	Dovranno svolgere il tirocinio diretto e indiretto di entrambe le annualità in modo differenziato, con due diversi tutor coordinatori. Per sostenere l'esame dovranno produrre due differenti relazioni corrispondenti a ciascuna annualità e contenenti differenti progettazioni. Sosterranno due differenti esami di tirocinio (di III e IV anno) anche nella stessa sessione.
2. Studentesse e studenti del **IV anno di tirocinio** (V anno di corso), che chiedono l'**abbreviazione nel primo semestre**	Sarà garantita la possibilità di completare la propria frequenza di tirocinio entro il 28 febbraio attraverso: - un tempestivo inserimento nell'Istituzione scolastica a cui farà seguito l'impegno di studentesse e studenti nel pianificare e concordare la propria presenza a scuola (TIROCINIO DIRETTO) - l'inserimento in due gruppi di tirocinio indiretto con due diversi tutor in due diversi giorni della settimana (lunedì-venerdì) e comunque un calendario personalizzato che consenta il completamento delle ore (TIROCINIO INDIRETTO).
3. Studentesse e studenti **neo-iscritti al III anno di corso** (provenienti da altri percorsi) che chiedono di svolgere **I e II anno di tirocinio nella stessa annualità**	Dovranno svolgere il tirocinio diretto e indiretto di entrambe le annualità in modo differenziato, con due diversi tutor coordinatori. Per sostenere l'esame dovranno produrre due differenti relazioni corrispondenti a ciascuna annualità e contenenti differenti progettazioni. Sosterranno due differenti esami di tirocinio (di I e II anno) anche nella stessa sessione.
4. Studentesse e studenti **con Laurea di vecchio ordinamento** (indirizzo infanzia o primaria) **iscritti al V anno** del Corso di Studio	Dovranno svolgere il tirocinio diretto e indiretto previsto per il IV anno di tirocinio.

5. Studenti che hanno **svolto il tirocinio del vecchio ordinamento**	Gli studenti saranno iscritti all'annualità di tirocinio utile a completare 24 crediti formativi di tirocinio (600 ore), considerando valide quelle già effettuate nel vecchio ordinamento.
6. Studentesse che **nel precedente anno hanno sospeso il tirocinio per maternità** e che chiedono di completare le ore interrotte o di completarle accorpandole a quelle dell'anno successivo	Studentesse che intendono solo completare le ore dell'annualità interrotta mantenendo valide le ore già svolte: definiranno con un unico tutor coordinatore assegnato il calendario di presenza al tirocinio indiretto per terminare le ore durante il periodo di completamento anche delle ore di tirocinio diretto, mantenendo così la modalità congiunta. Studentesse che intendono completare le ore dell'annualità interrotta accorpandole all'annualità successiva: dovranno svolgere il tirocinio diretto e indiretto di entrambe le annualità in modo differenziato, con due diversi tutor coordinatori. Per sostenere l'esame dovranno produrre due differenti relazioni corrispondenti a ciascuna annualità e contenenti differenti progettazioni. Sosterranno due differenti esami di tirocinio anche nella stessa sessione.
7. Studentesse e studenti che **nel precedente anno hanno sospeso il tirocinio per un'esperienza Erasmus che non prevede il tirocinio** e che chiedono di completare le ore interrotte o di accorparle a quelle dell'anno successivo	Studentesse e studenti che intendono solo completare le ore dell'annualità interrotta mantenendo valide le ore già svolte: definiranno con un unico tutor coordinatore assegnato il calendario di presenza al tirocinio indiretto per terminare le ore durante il periodo di completamento anche delle ore di tirocinio diretto, mantenendo così la modalità congiunta. Studentesse e studenti che intendono completare le ore dell'annualità interrotta accorpandole all'annualità successiva: dovranno svolgere il tirocinio diretto e indiretto di entrambe le annualità in modo differenziato, con due diversi tutor coordinatori. Per sostenere l'esame dovranno produrre due differenti relazioni corrispondenti a ciascuna annualità e contenenti differenti progettazioni. Sosterranno due differenti esami di tirocinio anche nella stessa sessione.

Art. 7 – Tirocinio diretto

Il tirocinio diretto si svolge nelle Istituzioni scolastiche accreditate secondo criteri di qualità indicati dal Ministero (D.M. 93/2012). Il provvedimento è disposto da apposite Commissioni degli Uffici Scolastici Regionali.

È consentito il **Tirocinio diretto fuori dalla Regione Umbria**, in una Istituzione accreditata e convenzionata, su richiesta motivata del tirocinante. Il tirocinio indiretto va comunque svolto nella sede universitaria di Perugia, secondo il progetto ed il calendario stabilito all'inizio dell'anno accademico.

Le **Istituzioni scolastiche** vengono **assegnate** dal tutor organizzatore considerando, quando possibile, le scelte dello studente raccolte con procedura apposita tramite piattaforma Unistudium.

Le sedi assegnate ai tirocinanti vengono pubblicate in piattaforma Unistudium. Eventuali criticità rispetto all'assegnazione devono essere comunicate al tutor organizzatore all'indirizzo e-mail: progetto.tirocinio@unipg.it entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle sedi assegnate. Scaduto tale termine non verranno prese in considerazione eventuali richieste di modifica.

Gli studenti che, avendo richiesto il riconoscimento dei crediti formativi, devono aspettare la risposta del Consiglio oltre il mese di novembre, potranno chiedere l'**assegnazione tardiva della Scuola**, sede di tirocinio, solo tra quelle convenzionate.

L'ufficio di segreteria del Dipartimento FISSUF riceve, da parte dei tutor organizzatori, l'anagrafica delle scelte degli studenti e gestisce, da un punto di vista amministrativo, la **stipula della Convenzione** con le

Istituzioni scolastiche interessate, tramite firma digitale. L'ufficio di segreteria del dipartimento FISSUF invia, previa firma del Direttore, gli elenchi dei nominativi con i dati anagrafici dei tirocinanti assegnati alle Istituzioni agli Enti preposti: INAIL; Ufficio Economato e Patrimonio mobiliare- UNIPG; Ufficio Istruzione della Regione Umbria; Direzione Provinciale del Lavoro.

I tutor organizzatori aggiornano il **Progetto Formativo e di Orientamento** e lo pubblicano in Unistudium. Ciascuno studente lo compila con i dati anagrafici condividendone obiettivi, metodologia, modalità di svolgimento del tirocinio, obblighi formativi con il tutor coordinatore nell'incontro di tirocinio indiretto e lo sottoscrive come impegno a rispettarne le indicazioni. La firma del documento, da parte del Dirigente Scolastico e del Presidente del corso di studio, ne sottolinea l'ufficialità. Il tirocinante si incarica di consegnare il documento alla scuola e una copia all'ateneo (con firma autografa del dirigente e timbro/protocollo, o firma digitale) tramite procedura apposita presente in piattaforma Unistudium.

L'Università, come si legge nella Convenzione, garantisce la **copertura assicurativa** del tirocinante contro gli infortuni per tutte le attività entro gli spazi scolastici. Per le eventuali uscite e sopralluoghi di natura didattica gli studenti necessitano di una specifica copertura assicurativa a cura dell'Istituzione scolastica. In caso di **infortunio**, secondo quanto previsto dalla stessa Convenzione, **durante lo svolgimento del tirocinio**, l'Istituzione scolastica ospitante è tenuta ad assolvere agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente presentando, nei casi ed entro i termini previsti, la denuncia di infortunio presso l'INAIL, indicando come numero di posizione INAIL la dicitura "GESTIONE PER CONTO DELLO STATO". L'Istituzione scolastica ospitante è tenuta inoltre, nel più breve tempo possibile, ad informare, tramite e-mail a progetto.tirocinio@unipg.it, il tutor organizzatore e a trasmettere la relativa documentazione. Durante il periodo di prognosi/convalescenza non è consentita la frequenza delle attività di tirocinio.

Il tirocinio diretto si sviluppa in modo congiunto con il tirocinio indiretto nello stesso **arco temporale, da ottobre a maggio**, salvo situazioni di eccezionale gravità da valutare a cura del Consiglio e del Coordinatore del Corso di Studio.

L'**attestazione di frequenza** del monte ore annuale di tirocinio diretto è effettuata dal dirigente scolastico attraverso il Format di tirocinio diretto che viene pubblicato su Unistudium dal tutor organizzatore e che studenti e studentesse consegneranno, firmato dal Dirigente Scolastico, in Unistudium alla fine di ogni anno di frequenza (30 Giugno).

Gestione dei casi a rischio (DM 249/2010). Durante le attività di tirocinio, gli studenti possono manifestare difficoltà a seguire con continuità il progetto, a gestire in autonomia il tirocinio diretto in particolare la relazione educativa in classe, ecc. In tal caso il tutor coordinatore effettua una segnalazione al tutor organizzatore e insieme analizzano la situazione, coinvolgendo anche lo studente tirocinante. Tutor coordinatore e tutor organizzatore si confrontano con il coordinatore del Corso di Studio e, se necessario, si attiva una valutazione collegiale nel momento dell'esame di tirocinio, tramite rubrica valutativa per l'individuazione di opportune strategie di intervento;

La partecipazione al tirocinio delle **studentesse in gravidanza** è specificatamente normata dal regolamento del Corso di Studio. In caso di accertamento dello stato di gravidanza, la studentessa deve darne tempestivamente comunicazione al Dirigente Scolastico, al Coordinatore del Corso e al tutor organizzatore.

Art. 8 – Esonero parziale del tirocinio diretto

Il tirocinante può richiedere un **esonero parziale dalle attività di Tirocinio diretto**, entro e non oltre il 10 gennaio di ogni anno, come da tabella di riconoscimento crediti sotto riportata. La compilazione del modulo di richiesta di esonero presente in piattaforma Unistudium, è a cura dello studente. Il tutor organizzatore valuta e quantifica la percentuale di esonero relativa all'annualità frequentata e la pubblica in Unistudium entro il 20 Gennaio.

Di seguito la tabella delle condizioni di esonero ritenute valide.

	Servizio svolto	**PERCENTUALE ESONERO**	**ORE DA SVOLGERE** **In caso di esonero riconosciuto**
A	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nella scuola dell'infanzia	Esonero del 50% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia+ primaria) da scalare nel solo grado di scuola dell'infanzia in cui è stato prestato servizio	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 0h – Primaria 35h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 0h – Primaria 70h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 0h – Primaria 62,5h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 0h – Primaria 35h
B	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nella scuola primaria	Esonero del 50% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia+ primaria) da scalare nel solo grado di scuola primaria in cui è stato prestato servizio	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 35h – Primaria 0h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 70h – Primaria 0h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 62,5h – Primaria 0h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 35h – Primaria 0h
C	Almeno 90 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nella scuola primaria o dell'infanzia	Esonero del 30% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia+ primaria) da scalare distribuendo nei due gradi di scuola	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 24,5h – Primaria 24,5h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 49h – Primaria 49h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 44h – Primaria 44h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 24,5h – Primaria 24,5h

D	Almeno 30 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nella scuola primaria o dell'infanzia	Esonero del 20% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia+ primaria) da scalare distribuendo nei due gradi di scuola	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 28h – Primaria 28h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 56h – Primaria 56h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 50h – Primaria 50h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 28h – Primaria 28h
E	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico a scuola con funzioni educative diverse da quelle di insegnante	Esonero del 20% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia + primaria) da scalare distribuendo nei due gradi di scuola	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 28h – Primaria 28h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 56h – Primaria 56h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 50h – Primaria 50h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 28h – Primaria 28h
F	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico con funzioni educative presso enti diversi dalla scuola	Esonero del 10% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia + primaria), da scalare distribuendo nei due gradi di scuola	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 31,5h – Primaria 31,5h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 63h – Primaria 63h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 56,5h – Primaria 56,5h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 31,5h – Primaria 31,5h
G	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico in asili nido e/o sezioni primavera	Esonero del 20% del monte orario di tirocinio da effettuare (infanzia + primaria) da scalare nella sola scuola dell'infanzia	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 21h – Primaria 35h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 42h – Primaria 70h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 37,5h – Primaria 62,5h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 21h – Primaria 35h
H	Supplenze svolte in qualità di insegnante nella scuola secondaria di I/II grado	10% del monte orario complessivo, da riconoscere nei due gradi di scuola	I ANNO DI TIROCINIO Infanzia 31,5h – Primaria 31,5h II ANNO DI TIROCINIO Infanzia 63h – Primaria 63h III ANNO DI TIROCINIO Infanzia 56,5h – Primaria 56,5h IV ANNO DI TIROCINIO Infanzia 31,5h – Primaria 31,5h

Ciascun servizio può essere utilizzato una sola volta per richiedere esonero (ad eccezione dei contratti a tempo indeterminato che rimangono attivi). Viene valutato il servizio prestato nell'anno scolastico precedente (se non già utilizzato) o quello dell'anno in corso se con contratto formalizzato entro la data di scadenza della presentazione della domanda. In ciascun anno è possibile richiedere l'accesso ad una sola condizione di esonero tra quelle elencate.

Art. 9 - Tirocinio indiretto

Il tirocinio indiretto si svolge presso i locali del Dipartimento FISSUF dell'Università di Perugia, in un contesto di gruppo.

La **frequenza** delle attività di tirocinio indiretto è **obbligatoria** nonché condizione imprescindibile per essere ammessi all'esame annuale (idoneità) e a fine del V anno di corso (valutazione espressa in trentesimi).

I tirocinanti sono assegnati annualmente dal tutor organizzatore ai tutor coordinatori. Gli incontri di tirocinio indiretto si tengono nelle **giornate del lunedì o del venerdì pomeriggio** secondo un calendario annuale pubblicato in piattaforma Unistudium. Ciascun coordinatore distribuisce gli studenti del proprio gruppo in due sottogruppi assegnati ciascuno ad una fascia oraria (dalle 14.00 alle 16.00 o dalle 16.00 alle 18.00). In alcuni casi l'incontro di tirocinio indiretto è pianificato in modalità congiunta tra i due sottogruppi e con modulazione oraria anche superiore alle due ore. Il rispetto del percorso congiunto tra indiretto e diretto (art. 2 regolamento) richiede che gli incontri siano distribuiti nel **periodo da ottobre a maggio**;.

Il tirocinio indiretto è a cura del tutor coordinatore che conduce e monitora il percorso di ogni tirocinante, accompagnandolo nella costruzione del proprio profilo tramite la gestione degli incontri di gruppo e la revisione delle scritture professionali.

La progettazione degli incontri di tirocinio indiretto avviene con cadenza settimanale secondo criteri condivisi in plenaria nella giornata del mercoledì, solitamente al mattino. Gli incontri sono coordinati dai tutor organizzatori che supervisionano l'attuazione del progetto di tirocinio e la progressione dei gruppi di lavoro nello sviluppo delle competenze professionali.

La comunicazione dei tutor coordinatori con gli studenti si realizza tramite **piattaforma istituzionale Unistudium e/o e-mail istituzionale**, evitando ogni altro tipo di messaggistica (WhatsApp, Facebook, ...). La piattaforma universitaria Unistudium è lo strumento ufficiale che garantisce lo scambio di comunicazioni tra studenti e tutor. Attraverso di essa lo studente è tenuto costantemente aggiornato in merito al tirocinio. Tale piattaforma si configura, inoltre, come un ambiente di apprendimento collaborativo per la condivisione dei materiali e delle consegne di lavoro e lo sviluppo professionale degli studenti.

La mail **progetto.tirocinio@unipg.it** viene utilizzata dai tutor organizzatori per inviare, ricevere comunicazioni, stabilire scambi interattivi con gli studenti, con i tutor coordinatori, con le Istituzioni Scolastiche convenzionate per il tirocinio.

Il tirocinio indiretto viene attestato dal tutor coordinatore sulla base della rilevazione delle presenze agli incontri. Studenti e studentesse autocertificano inoltre le ore effettuate (diretto, indiretto, documentazione)

attraverso il Format A (format di autocertificazione) che consegneranno in apposito compito Unistudium al termine di ciascun anno.

L'annualità di tirocinio si considera conclusa al superamento **dell'esame di tirocinio**.

I tutor coordinatori ed i tutor organizzatori garantiscono il **ricevimento studenti** secondo l'orario di 2 ore settimanali, pubblicato in piattaforma Unistudium.

Art. 10 – Attività di recupero del tirocinio indiretto

Per il tirocinio indiretto vengono previste, per ciascuna annualità, non oltre 8 ore di assenza che devono essere necessariamente recuperate. Il tirocinante deve tenere sotto controllo la propria situazione di frequenza. I tutor coordinatori registrano le assenze degli studenti per monitorare la situazione dei gruppi e prevedere-progettare, insieme al tutor organizzatore, le forme di recupero.

Il recupero può avvenire con ampliamento dell'offerta formativa (massimo 4) o con corsi di recupero organizzati dall'università (per le restanti 4 ore o per le complessive 8 ore).

La scelta dell'ampliamento dell'Offerta Formativa esterna, proposta dallo studente, va necessariamente concordata con il tutor coordinatore che ne verifica la coerenza con il progetto di tirocinio e con il percorso dello studente. Le proposte di ampliamento dell'offerta formativa, per essere valide, devono inoltre essere erogate da enti Accreditati dal MIM e rilasciare attestato di frequenza. Studenti e studentesse dovranno documentare l'esperienza di ampliamento dell'offerta formativa inserendo nella relazione annuale una riflessione critica sulla stessa e producendo l'attestato di partecipazione tra la documentazione d'esame.

Art. 11 – Documentazione delle attività di tirocinio

La documentazione del percorso di tirocinio avviene in progress e trova una sistematizzazione nelle relazioni annuali (I, II, III anno) e nella relazione finale (IV anno), la cui ideazione e redazione anche in formato digitale, sarà a cura dello studente secondo criteri condivisi con il tutor e coerenti con il progetto di tirocinio. I diversi strumenti consentono di sperimentare usi diversificati della scrittura e rispondono ad obiettivi diversi riconducibili alla progressione degli apprendimenti. Scrivere sulla propria esperienza permette agli studenti di distanziarsi, di avanzare e confrontare ipotesi, di costruire rappresentazioni, di autovalutarsi per assumere atteggiamenti professionali.

I **diari di bordo** vanno inviati in progress al tutor coordinatore secondo le indicazioni fornite durante gli incontri di tirocinio indiretto.

La **relazione annuale (I, II, III anno)** e **la relazione finale (IV anno)** sono lo strumento grazie al quale, anche alla luce delle informazioni teoriche acquisite nei corsi e nei laboratori, lo studente ripercorre e riflette sull'esperienza, coglie nessi tra i diversi momenti formativi, riflette sui significati, le competenze acquisite, ma anche sulle difficoltà e i problemi incontrati. Lo studente riesamina e interpreta l'esperienza di tirocinio realizzata nella scuola, frutto dell'attività riflessiva elaborata. Ciascuna relazione deve essere compresa tra le 11 e le 20 cartelle (allegati esclusi). Una cartella equivale a circa 4000 caratteri (spazi inclusi).

Alle relazioni vengono allegati i diari di bordo realizzati durante il percorso di tirocinio dell'anno. Potranno essere inclusi riferimenti bibliografici e altri allegati. Frammenti di diario, opportunamente selezionati, saranno parte integrante delle relazioni al fine di documentare in modo funzionale osservazioni, ipotesi interpretative, vissuti, informazioni, ma anche percezioni, intuizioni, azioni didattiche messe in atto, processi di apprendimento-insegnamento, valutazioni. È parte integrante delle relazioni annuali e della relazione finale, l'unità di apprendimento, progettata e realizzata dagli studenti in classe/sezione.

In caso di esonero concesso in un grado di scuola, all'interno della relazione, sarà dato spazio alla documentazione e riflessione relativa all'esperienza di insegnamento che ha determinato l'esonero. La lettura del contesto e di una progettazione lì realizzata rappresentano gli elementi essenziali che è necessario poter rintracciare nella relazione.

La relazione finale (IV anno) ha in particolare il fine di riflettere sull'intera esperienza di tirocinio nei suoi molteplici aspetti, di capire quale partecipazione, coinvolgimento, risonanza ha prodotto e quali stimoli e suggerimenti ha offerto per il futuro professionale. Deve permettere, come recita il decreto ministeriale, di evidenziare l'integrazione delle competenze acquisite nelle attività di tirocinio con quelle approfondite nei laboratori, alla luce delle conoscenze psico-pedagogiche maturate. La relazione finale sarà oggetto di discussione in sede di esame al termine del IV anno. Inoltre, come recita il decreto ministeriale 249/2010 art. 6 comma 5, "Il corso di laurea si conclude con la discussione della tesi e della relazione finale di tirocinio che costituiscono, unitariamente, esame avente anche valore abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria. La commissione, nominata dalla competente autorità accademica, è integrata da due docenti tutor di cui all'articolo 11 e da un rappresentante designato dall'Ufficio scolastico regionale."

Allo studente vengono riconosciute, ai fini della documentazione, uno specifico numero di ore a seconda dell'annualità di riferimento (si veda tabella all'art.5).

La redazione della relazione, così come la cura dell'intera documentazione costruita in progress, è a carico dello studente che la invia al tutor coordinatore per la revisione.

Art.12 - Esame di tirocinio

Considerato che il tirocinio del CdL in SFP, ai sensi del DM 249 del 2010, si connota come "tirocinio professionalizzante" e che, come sottolineato dall'art.6, comma 5 del suddetto DM, la laurea ha valore abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, sono previste, salvo diverse indicazioni, 2 sessioni d'esame di tirocinio: in giugno e in ottobre. Una sessione straordinaria relativa alla frequenza effettuata nell'anno precedente è prevista in febbraio.

Coloro che non sostengono l'esame in giugno si iscrivono con riserva all'anno successivo di tirocinio. La riserva viene sciolta nel momento in cui il tirocinante supera l'esame in ottobre o in febbraio. Nel caso in cui l'esame non venga sostenuto o superato entro febbraio, la riserva non viene sciolta e l'anno di tirocinio

va frequentato nuovamente. Le ore effettuate da ottobre a febbraio verranno computate come frequenza dell'anno di tirocinio non superato.

L'esame di tirocinio e la consegna della relazione sono concordati con il tutor coordinatore. Tutta la documentazione richiesta deve essere prodotta, per l'appello d'esame di giugno, almeno 10 giorni prima dell'esame, attraverso apposito compito pubblicato in Unistudium. Negli appelli successivi (ottobre e febbraio), la consegna in Unistudium sarà richiesta con almeno 20 giorni di anticipo sulla data di esame.

Gli studenti e le studentesse, al termine di ogni anno di tirocinio devono:

- Aver completato e certificato le ore di tirocinio diretto e indiretto previste per la propria annualità non oltre il 30 giugno
- Iscriversi all'appello d'esame su SOL
- Produrre nell'apposito compito in Unistudium, entro la scadenza prevista dal compito, la documentazione richiesta: certificazione delle ore di tirocinio diretto, eventuali attestati per il recupero delle ore di tirocinio indiretto, format di autocertificazione delle ore, schede di osservazione delle tutor accoglienti, relazione annuale (I, II, III anno) o finale (IV anno) nella versione approvata dalla Tutor Coordinatrice anche dopo aver apportato modifiche sulla base della revisione compiuta.

Le tutor coordinatrici, dopo la verifica di tali adempimenti, effettuano la valutazione secondo la rubrica valutativa e comunicano all'organizzatore i nominativi di coloro che, iscritti all'esame, soddisfano i criteri previsti per sostenerlo. Nel giorno dell'appello d'esame le/i tirocinanti:

- PER IL I, II, III anno di tirocinio: tutti gli studenti e le studentesse iscritti/e devono presentarsi il giorno dell'appello. L'attribuzione dell'idoneità avviene sulla base della valutazione del percorso e dell'elaborato. Eventuali esigenze di approfondimento tramite colloquio, che dovessero emergere durante la valutazione dell'elaborato finale consegnato, potranno essere richieste dalla commissione in sede d'esame.
- PER IL IV anno di tirocinio: tutti gli studenti e le studentesse iscritti/e devono presentarsi il giorno dell'appello. L'attribuzione del voto in trentesimi avviene sulla base della valutazione del percorso, dell'elaborato e del colloquio.

Art. 13 - Strumenti di valutazione del tirocinio

Gli strumenti di valutazione del tirocinio sono condivisi tra Università e Istituzioni scolastiche accoglienti e sono i seguenti:

- Rubrica valutativa per il I, II, III anno a cura dei tutor coordinatori (Allegato D)
- Rubrica valutativa per il IV anno a cura dei tutor coordinatori (Allegato E)
- Rubrica autovalutativa a cura dei tirocinanti, da inserire nella relazione finale (Allegato F)
- Scheda di osservazione del tirocinio a cura dei tutor dei tirocinanti (Allegato C)

La rubrica valutativa/autovalutativa ha un valore formativo e rende consapevoli le/i tirocinanti delle competenze in uscita attese. Indicatori e descrittori di quattro livelli di qualità della prestazione (in via di prima acquisizione, base, intermedio, avanzato) e quello di non idoneità, consentono a studenti e tutor, nel corso dei quattro anni di tirocinio, di monitorare la progressione del percorso di formazione e di crescita delle competenze.

La valutazione espressa dal tutor è uno degli elementi che consente il riconoscimento crediti dell'anno di tirocinio (I, II, III anno di tirocinio) e di accedere al colloquio d'esame (IV anno di tirocinio).

L'anno di tirocinio non è superato alle seguenti condizioni

- PER IL I ANNO: l'attribuzione di livello di qualità della prestazione 'non idoneo' in PIÙ DI DUE dimensioni
- II ANNO DI TIROCINIO: l'attribuzione di livello di qualità della prestazione 'non idoneo' in PIÙ DI UNA dimensione
- III e IV ANNO DI TIROCINIO: l'attribuzione di livello di qualità della prestazione 'non idoneo' in UNA dimensione

Nella rubrica valutativa di IV anno il tutor, individuato il livello di qualità della prestazione mostrato dallo studente, attribuisce un punteggio in trentesimi per ciascuna delle quattro dimensioni. Anche al colloquio orale viene attribuito un punteggio in trentesimi e il voto finale d'esame è il risultato della media tra quelli espressi nelle quattro dimensioni (con dimensione progettuale che ha peso doppio) e il punteggio d'esame.

La scheda di osservazione delle tutor dei tirocinanti restituisce ai/alle tirocinanti lo sguardo sul proprio operato in classe ed è quindi un importante occasione di confronto e stimolo riflessivo. Il tutor coordinatore prende visione di tali osservazioni per completare il proprio quadro valutativo, eventualmente anche confrontandosi con il tutor scolastico e lo studente.

Art. 14 – Studenti italiani in Erasmus

Nel caso in cui le attività di tirocinio vengano svolte in Erasmus, lo studente attesta tramite Personal Agreement il voto conseguito nell'esame di profitto ed i crediti acquisiti. La documentazione prodotta dai tirocinanti in Erasmus costituisce parte integrante della relazione finale costruita in progress, oggetto di discussione al termine del ciclo di studi.

Nel caso in cui l'esperienza in Erasmus venga programmata senza effettuare tirocinio all'estero, il tirocinio in Italia può essere sospeso e riavviato nell'anno successivo.

Se l'esperienza in Erasmus è effettuata per un periodo di soli sei mesi senza effettuare il tirocinio all'estero, studentesse e studenti possono:

- richiedere di effettuare parzialmente il percorso di tirocinio presso il CdS nel semestre in cui sono in Italia. Stando fuori sei mesi le ore effettuate non potranno essere completate in quanto il tirocinio indiretto è comunque distribuito nell'intero arco dell'anno, ma rimarranno valide e potranno essere

completate nell'anno accademico successivo richiedendo di accedere alla condizione 7 dell'Art.6 del presente regolamento.

- richiedere di effettuare il percorso di tirocinio in Italia completo concentrandolo nel II semestre. Questa possibilità, accessibile solo a chi si trova in Erasmus nel I semestre, prevede che studentesse e studenti siano inserite/i in due gruppi di tirocinio indiretto (uno di lunedì e uno di venerdì) a partire dall'ultima settimana di gennaio fino alla fine dell'anno, definendo per loro un calendario di partecipazione personalizzato. Sarà cura di studentesse e studenti che richiedano questa condizione rendersi disponibili ad una frequenza intensiva del tirocinio indiretto, così come al completamento delle ore di tirocinio diretto nel medesimo periodo.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a comunicare a progetto.tirocinio@unipg.it, all'inizio dell'anno accademico, l'esperienza in Erasmus che si accingono a compiere.

Art. 15 - Studenti di lingua non italiana in Erasmus

Gli studenti provenienti dai paesi europei con il progetto Erasmus dovranno svolgere le attività di tirocinio secondo i criteri stabiliti dalla tabella di riconoscimento approvata dalla commissione di tirocinio e concordata con il responsabile del progetto Erasmus del Dipartimento FISSUF e di seguito riportati:

CRITERI	
1 CFU CORRISPONDE A	7 ORE DI TIROCINIO DIRETTO
	2 ORE DI TIROCINIO INDIRETTO
	16 ORE DI DOCUMENTAZIONE

Art. 16 - Studenti con disabilità

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa a livello nazionale sul diritto allo studio (L. 104/92 e d.lgs. 66/2017) e sul coinvolgimento diretto dello studente con disabilità nel progetto di inclusione che si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita, coerentemente con le scelte formative del Dipartimento, vengono assicurati il coinvolgimento e la partecipazione attiva dello studente stesso ai fini della costruzione del progetto individuale da condividere da parte del referente di dipartimento con il tutor organizzatore ed il tutor coordinatore referente del tirocinio.

Art. 17 - Studenti con disturbi specifici di apprendimento

L'Università degli Studi di Perugia garantisce, oltre alle misure compensative e dispensative previste dalla normativa vigente (L.170/2010), anche un laboratorio di tecnologie inclusive e la possibilità di elaborare un progetto didattico personalizzato da condividere da parte del referente di dipartimento con il tutor organizzatore ed il tutor coordinatore referente del tirocinio.

Art. 18 - Monitoraggio del tirocinio

I tutor dei tirocinanti partecipano ad incontri di monitoraggio con i tutor organizzatori e con i tutor coordinatori e condividono una riflessione sul percorso che costituisce elemento per la valutazione del tirocinio diretto e indiretto (D.M. 249/2010 art. 11, 2.c).

Art. 19 - Conferma o revoca dell'incarico dei tutor coordinatori e organizzatori

Ciascun tutor coordinatore e ciascun tutor organizzatore elabora ogni anno una relazione finale che presenta al Coordinatore del Corso di Studio.

La relazione, che deve contenere un aspetto descrittivo e un aspetto di personale riflessione, viene elaborata sulla base dei seguenti parametri (D.M. 249, Art. 11 comma 7):

- Conduzione dei gruppi di studenti e sostegno al loro percorso formativo;
- Gestione dei rapporti con le scuole e con gli insegnanti ospitanti;
- Gestione dei rapporti con l'Istituzione universitaria;
- Gestione dei casi a rischio.

Il Coordinatore del Corso di Studio presenta le relazioni pervenute alla valutazione del Consiglio di Dipartimento, il quale delibera sulla conferma nel ruolo o l'eventuale revoca.