



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 debolezza 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 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 interessare 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 attraverso apposito Forms 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

E' opportuno che gli studenti includano nel monte ore di tirocinio diretto di 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.

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 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.

CONDIZIONE	MODALITÀ 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 indicate con procedura apposita su 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 su 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).

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.

	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 precedente (se non già utilizzato) o quello dell'anno in corso se con contratto formalizzato entro la data di scadenza della presentazione della domanda.			

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 - 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 dalle 11.00 alle ore 13.00. 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 nel compito Unistudium d'esame 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. 9 – 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.

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 con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data d'esame.

Art.10- 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.

La conclusione del percorso di tirocinio e la redazione della relazione annuale sono condizione indispensabile per sostenere l'esame annuale la cui valutazione positiva è vincolante per il passaggio all'annualità successiva.

Gli studenti 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 lo studente non sostenga l'esame o non lo superi, 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. La documentazione deve essere consegnata almeno 10 giorni prima dell'esame, come da calendario pubblicato su Unistudium, al tutor coordinatore di riferimento.

Art. 11 – Studenti italiani in Erasmus

Nel caso in cui le attività di tirocinio diretto e indiretto 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 all'estero è effettuata per un periodo di sei mesi, il percorso di tirocinio in Italia di quell'anno non sarà completato. Le ore eventualmente frequentate nel semestre in cui si è presenti potranno essere considerate valide, ma andranno completate nell'anno accademico successivo richiedendo di accedere alla condizione 7 dell'Art.6 del presente regolamento.

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. 12 - 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	7 ORE DI TIROCINIO DIRETTO

CORRISPONDE A

2 ORE DI TIROCINIO INDIRETTO

16 ORE DI DOCUMENTAZIONE

Art. 13 - 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. 14- 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. 15- Valutazione del tirocinio

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

- Scheda di valutazione del tirocinio per tutte le annualità a cura dei tutor coordinatori (Allegato D);
- Scheda di osservazione del tirocinio a cura dei tutor dei tirocinanti per tutte le annualità (Allegato C);
- Rubrica valutativa a cura dei tutor coordinatori che determina fino a due punti in seduta di laurea (Allegato E)
- Rubrica autovalutativa a cura dei tirocinanti che viene allegata alla relazione finale (Allegato F)

Al termine del I, II e III anno di tirocinio lo studente discute la propria relazione annuale in un colloquio orale che attribuisce idoneità.

La relazione finale viene discussa dallo studente in un colloquio orale, che conferisce un voto in trentesimi, al termine del IV anno di tirocinio e in sede di tesi.

Art. 16 – Attività di recupero del tirocinio

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 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. 17 - 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. 18- 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.