

**UNIVERSITA' DI PERUGIA**  
**DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA**  
**FORMAZIONE**  
**CORSO DI STUDI IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**

**REGOLAMENTO DI TIROCINIO**  
**A.A. 2021-2022**

**INDICE**

**Art. 1 - Istituzione del Tirocinio**

**Art. 2 – Il Tirocinio**

**Art. 3 - La Funzione tutoriale**

- **Tutor organizzatori**
- **Tutor coordinatori**
- **Tutor dei tirocinanti**

**Art. 4 - Criteri guida per la progettualità del tirocinio**

**Art. 5 – Organizzazione del Tirocinio**

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

**Art. 7 –Tirocinio diretto**

**Art. 8 - Tirocinio indiretto**

**Art. 9 – Documentazione delle attività di tirocinio**

**Art. 10 – Esame di Tirocinio**

**Art. 11 -TIROCINIO IN ERASMUS Studenti italiani in Erasmus**

**Art. 12 - Studenti di lingua non italiana in Erasmus**

**Art. 13 - Studenti con disabilità**

**Art. 14 – Studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**

**Art. 15 – Valutazione del tirocinio**

**Art. 16 – Attività di recupero del tirocinio**

**Art. 17 - Attività di ampliamento dell'offerta formativa**

**Art. 18 - Completamento del percorso di tirocinio da parte degli studenti**

**Art. 19- Monitoraggio del tirocinio**

**Art. 20- Conferma o revoca dell'incarico dei tutor coordinatori e organizzatori**

# REGOLAMENTO DI TIROCINIO

## Art. 1 - Istituzione del Tirocinio

- A. 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);
- B. **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;
- C. *"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. A partire dal secondo anno di corso ha inizio l'attività di TIROCINIO che si articola in TIROCINIO INDIRETTO e TIROCINIO DIRETTO;
- B. Il **TIROCINIO INDIRETTO** si tiene in Dipartimento e prevede attività di osservazione, progettazione, documentazione in situazione di accompagnamento riflessivo;
- C. Il **TIROCINIO DIRETTO** si svolge nelle scuole primaria e dell'infanzia accreditate e convenzionate. Le attività di tirocinio diretto e indiretto devono svilupparsi congiuntamente, ampliandosi progressivamente dal secondo anno di corso fino al quinto. (Cfr. Regolamento didattico del Cdl magistrale in SFP 2017-2018 art. 8).

## 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 con apposito bando 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).

- A. **Mettono a sistema i criteri per il raccordo metodologico** tra esperienze di tirocinio, insegnamenti e laboratori del Corso di Studio;
- B. **Supervisionano il percorso di tirocinio**, coordinando le azioni formative dei tutor e riorientandole sulla base dei feed-back ricevuti da parte dei diversi interlocutori attraverso il monitoraggio in progress e l'analisi della documentazione, in funzione della valutazione formativa degli studenti;

- C. Organizzano e gestiscono** i rapporti tra l'università, le istituzioni scolastiche e i relativi dirigenti;
- D. Gestiscono il rapporto con le Scuole e con l'Ufficio Scolastico Regionale, con gli studenti** e le attività di tirocinio in generale;
- E. Coordinano la distribuzione degli studenti** nelle diverse scuole;
- F. 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 all'affidamento dell'incarico tutoriale tramite concorso, 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).

- A. Orientano e gestiscono i rapporti** con i tutor dei tirocinanti;
- B. Gestiscono il gruppo di studenti assegnato** attraverso le attività di tirocinio indiretto;
- C. 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);
- D. Partecipano attivamente agli incontri settimanali** di progettazione e di verifica valutazione del percorso di tirocinio;
- E. Supervisionano e valutano** le attività del tirocinio diretto e indiretto e la relativa documentazione prodotta dagli studenti;
- F. 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).

- A. Orientano gli studenti** rispetto agli aspetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche didattiche in classe;
- B. Accompagnano e monitorano** l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- C. 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 inviano al tutor coordinatore per la valutazione formativa dello studente;
- D. Sono disponibili a rendicontare anche in forma scritta le eventuali criticità** rilevate nel percorso formativo dei tirocinanti (gestione dei casi a rischio);
- E. Sono disponibili a condividere le linee programmatiche del progetto di tirocinio anche attraverso incontri di reciproca formazione presso l'Università;**
- F. Concordano il calendario di tirocinio diretto con ciascun tirocinante.**

## **Art. 4 - Criteri guida per la progettualità del tirocinio**

I Tutor coordinatori, i Tutor organizzatori, la Commissione di tirocinio, presieduta dal Coordinatore del Corso di Studi, costruiscono 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:

- A. Raccordo metodologico** tra esperienze di tirocinio, insegnamenti e laboratori del Corso di Studio;
- B. 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 studi;
- C. Fondatezza scientifica dei nuclei tematici**, ovvero saperi "irrinunciabili" che connotano il profilo professionale dell'insegnante\* [li riportiamo nel Progetto di Tirocinio];
- D. 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. – Organizzazione del Tirocinio

L'iscrizione all'attività di tirocinio deve essere fatta on line dal 10 ottobre al 10 novembre tramite la piattaforma dell'Università di Perugia "Unistudium". [<https://unistudium.unipg.it/>];

I tirocinanti per svolgere le ore di tirocinio previste nelle diverse annualità, sono 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>I anno di tirocinio</i>	100 h Pari a 4 crediti	70h Pari a 3 crediti	30h	
III anno di corso <i>II anno di tirocinio</i>	200 h Pari a 8 crediti	140h Pari a 6 crediti	35h	25h
IV anno di corso <i>III anno di tirocinio</i>	175h Pari a 7 crediti	125h Pari a 5 crediti	35h	15 h
V anno di corso <i>IV anno di tirocinio</i>	125h Pari a 5 crediti	70h Pari a 3 crediti	35h	20

## 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 presentare domanda a [progetto.tirocinio@unipg.it](mailto:progetto.tirocinio@unipg.it) all'attenzione dei tutor organizzatori entro il 10 novembre dell'anno accademico in corso, secondo i criteri di inclusione/esclusione elencati in tabella.

	Studenti/ richiesta	Modalità di realizzazione	Documentazione da presentare
Condizione 1	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	Gli studenti dovranno svolgere il tirocinio congiuntamente (diretto e indiretto) e dovranno far pervenire ai tutor organizzatori e coordinatori di riferimento 2 differenti relazioni, da cui possa evincersi l'evoluzione delle competenze professionali acquisite durante il percorso e la realizzazione di proposte didattiche corrispondenti a due annualità di tirocinio (e non ad una unica). Si specifica, inoltre, che tali studenti saranno tenuti a sostenere due differenti esami di tirocinio (anche nella stessa sessione) con le Commissioni di III e di IV anno (composta dai docenti del corso).	Libretto di tirocinio
Condizione 2	Studenti della IV annualità di tirocinio (V anno), che chiedono l'abbreviazione per un solo semestre, svolgeranno le 2 ore di tirocinio indiretto fino ai primi di febbraio. Ogni tutor coordinatore inoltre predisporrà un calendario di tutoring (porzioni di 2 ore) con il gruppo di riferimento. Il percorso di tutoring, il cui calendario sarà pubblicato in Unistudium, verrà svolto da ogni tutor coordinatore, durante il proprio orario di ricevimento, per permettere agli studenti di completare il percorso di tirocinio dell'annualità.	Tali studenti dovranno svolgere il tirocinio congiuntamente (diretto e indiretto) argomentare, all'interno della relazione finale del tirocinio, in modo ampio e dettagliato, criticità, potenzialità, opportunità e rischi di abbreviazione (e accelerazione) del percorso di tirocinio.	Libretto di tirocinio
Condizione 3	I neo-iscritti al III anno di corso che chiedono di svolgere il I e II anno di tirocinio nella stessa annualità	I neo-iscritti al III anno di corso dovranno svolgere il I e II anno di tirocinio <b>congiuntamente</b> (diretto e indiretto) e in modo <b>differenziato, per annualità</b> di tirocinio, con due diversi tutor coordinatori di riferimento (es. lunedì tirocinio indiretto I anno, venerdì indiretto II anno). Gli studenti inoltre dovranno far pervenire ai tutor organizzatori e coordinatori di riferimento 2 differenti relazioni, da cui possa evincersi l'evoluzione delle competenze professionali acquisite durante il percorso e la realizzazione di proposte didattiche corrispondenti a due annualità di tirocinio (e non ad una unica). Si specifica, inoltre, che tali studenti saranno tenuti a sostenere due differenti esami di tirocinio (anche nella stessa sessione) con le Commissioni di I e di II anno (composta dai docenti del corso).	Libretto di tirocinio
Condizione 4	Studenti iscritti in anni precedenti che non hanno iniziato o che hanno interrotto l'attività di tirocinio per documentate motivazioni	Gli studenti dovranno svolgere <b>due annualità di tirocinio congiuntamente</b> (diretto e indiretto) e in modo <b>differenziato, per annualità</b> di tirocinio, con due diversi tutor coordinatori di riferimento in relazione alle diverse annualità (es. lunedì tirocinio indiretto I anno, venerdì indiretto II anno) Gli studenti inoltre dovranno far pervenire ai tutor organizzatori e coordinatori di riferimento 2 differenti relazioni, da cui possa evincersi l'evoluzione delle competenze professionali acquisite durante il percorso e la realizzazione di proposte didattiche corrispondenti a due annualità di tirocinio (e non ad una unica). Si specifica, inoltre, che tali studenti saranno tenuti a sostenere due differenti esami di tirocinio (anche nella stessa sessione) con le Commissioni di I e di II anno (composta dai docenti del corso).	Contratto di lavoro Certificazione medica

Condizione 5	Studenti con laurea di vecchio ordinamento (indirizzo infanzia oppure primaria), iscritti al V anno del CdS	Gli studenti dovranno svolgere la quarta annualità di tirocinio <b>congiuntamente</b> (diretto e indiretto)	Diploma di laurea
Condizione 6	Studenti che hanno svolto il tirocinio del vecchio ordinamento.	Gli studenti saranno iscritti all'annualità di tirocinio corrispondete alle ore di tirocinio effettuate nel vecchio ordinamento ( 100 ore= 4 cf: 1 anno; ecc....) dovranno svolgere complessivamente 600 ore di tirocinio <b>congiuntamente</b> (diretto e indiretto), corrispondenti a 24 crediti formativi	Libretto di tirocinio del vecchio ordinamento (Verificare le ore di tirocinio ed i crediti presso la segreteria studenti)
Condizione 7	Studentesse in maternità	Le Studentesse in maternità, cui viene sospeso il tirocinio diretto da parte dell'Istituzione scolastica sede di tirocinio, le studentesse in congedo dal proprio lavoro per maternità, le studentesse/gli studenti che usufruiscono del congedo parentale (maternità/paternità, adozioni, affido) l'anno successivo possono recuperare l'annualità di tirocinio. Le studentesse/gli studenti l'anno successivo dovranno svolgere il tirocinio congiuntamente (diretto e indiretto) e dovranno far pervenire ai tutor organizzatori e al tutor coordinatore di riferimento 2 differenti relazioni, da cui possa evincersi l'evoluzione delle competenze professionali acquisite durante il percorso e la realizzazione di proposte didattiche corrispondenti a due annualità di tirocinio (e non ad una unica). Si specifica, inoltre, che tali studenti saranno tenuti a sostenere due differenti esami di tirocinio (anche nella stessa sessione) con le Commissioni (composte dai docenti del corso).	Certificazione
<b>Nota bene:</b> Si concederà una sola abbreviazione del percorso di tirocinio che dovrà comunque essere espletato in non meno di tre anni (sono esclusi gli studenti già laureati in Scienze della Formazione Primaria che si trovano nella <b>Condizione 5.</b> )			

## Art. 7 – Tirocinio diretto

- A.** 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;
- B.** Per poter ospitare un tirocinante la Scuola deve essere in regola con la **normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**: TUSL- Testo Unico Sicurezza sul lavoro. D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- C.** **È consentito il Tirocinio diretto fuori dalla Regione Umbria**, in una Istituzione accreditata e convenzionata, **su richiesta motivata del tirocinante che dal 10 ottobre al 3 novembre** presenta una domanda ai tutor organizzatori del tirocinio indirizzata a "progetto.tirocinio@unipg.it" con documentazione allegata nella quale chiede, per motivazioni di carattere lavorativo o di salute di svolgere il tirocinio diretto fuori dalla Regione Umbria. Il tirocinio indiretto va comunque svolto nella sede universitaria di Perugia, secondo il progetto ed il calendario stabilito all'inizio dell'anno accademico. La commissione di tirocinio valuta le richieste;
- D.** **Le Istituzioni scolastiche vengono assegnate dal Tutor organizzatore in considerazione delle scelte degli studenti;**
- E.** **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;

- F. Gli studenti assenti all'incontro iniziale di tirocinio indiretto hanno 5 giorni** per compilare la scheda di iscrizione e inviarla al Tutor organizzatore. Non verranno prese in considerazione le eventuali richieste di iscrizione o modifica della sede presentate oltre tale termine;
- G. 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;**
- H. 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;
- I. 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;
- J. Il tutor organizzatore aggiorna il PROGETTO FORMATIVO e di ORIENTAMENTO e lo pubblica in Unistudium.** Ciascuno studente lo stampa in proprio e 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 di riconsegnarne una copia, con firma e timbro dell'Istituzione, al tutor coordinatore;
- K. Copertura assicurativa a cura dell'Istituzione scolastica.** 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.
- L. Infortunio durante l'attività di tirocinio.** 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;
- M. Il tirocinio diretto si sviluppa in modo congiunto con il tirocinio indiretto** nello stesso arco temporale, da novembre a maggio, salvo situazioni di eccezionale gravità da valutare a cura del Consiglio e del Coordinatore di Corso di laurea;
- N. Il tirocinante può richiedere di essere esonerato parzialmente** dalle attività di Tirocinio diretto, **entro e non oltre il 10 dicembre 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. La commissione tirocinio ratifica il provvedimento e il tutor organizzatore lo pubblica in piattaforma entro il 10 gennaio;

	Servizio svolto	TIROCINIO DIRETTO
<b>A</b>	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nelle scuole dell'infanzia	50 % del monte orario complessivo da riconoscere per il grado di scuola dell'infanzia nel quale il servizio è stato effettuato
<b>B</b>	180 giorni di servizio effettivamente prestato in un anno scolastico nella scuola primaria	50% del monte orario complessivo, da riconoscere per il grado di scuola

		primaria nel quale il servizio è stato effettuato
<b>C</b>	Servizio prestato a scuola con funzioni educative diverse da quelle di insegnante	10% del monte orario complessivo, da riconoscere nei due gradi di scuola
	Servizio prestato presso enti con funzioni educative	10% del monte orario complessivo, da riconoscere nei due gradi di scuola
<b>E</b>	Supplenze svolte in qualità di insegnante nella scuola dell'infanzia e/o nella scuola primaria	10% del monte orario complessivo, da riconoscere nei due gradi di scuola
<b>F</b>	Servizio effettivamente prestato in asili nido e/o sezioni primavera (da calcolare solo per la scuola dell'infanzia)	20% del monte orario complessivo prestato presso asilo nido o sezione primavera, da riconoscere per la scuola dell'infanzia.
<b>G</b>	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
<b>Note</b>	Il servizio deve essere svolto negli ultimi 3 anni. Il servizio prestato è valutato anche nell'anno in corso	

**O. 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. 1. Il tutor coordinatore effettua una segnalazione al tutor organizzatore; 2. tutor coordinatore e tutor organizzatore analizzano la situazione, coinvolgendo anche lo studente tirocinante; 3. tutor coordinatore e tutor organizzatore si confrontano con il coordinatore del Corso di Studi 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;

**P. Partecipazione al tirocinio delle studentesse in maternità.** Specifiche indicazioni normative sono previste per le tirocinanti in maternità che effettuano il tirocinio nella scuola dell'infanzia: in tali casi le studentesse sono tenute a **contattare direttamente il Dirigente scolastico** della scuola ospitante. Infatti, il servizio in qualità di insegnante presso la scuola dell'infanzia -per analogia, il tirocinio in questo ordine di scuola- viene considerato attività a rischio per la salute della lavoratrice in attesa di un figlio. Quindi, il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 7 del D. Leg. 151/2001, può disporre per l'insegnante l'utilizzazione in mansioni diverse e per la tirocinante la sospensione dell'attività di tirocinio. In caso di accertamento dello stato di gravidanza, la studentessa deve **darne tempestivamente comunicazione al tutor coordinatore, al tutor organizzatore e al tutor scolastico.**

## Art. 8 - Tirocinio indiretto

- A.** Il tirocinio indiretto **si svolge presso i locali del Dipartimento FISSUF dell'Università di Perugia**, in un contesto di gruppo;
- B.** 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);
- C.** **I tirocinanti sono assegnati annualmente** dal tutor Organizzatore ai tutor Coordinatori che gestiscono due gruppi di tirocinanti assegnati in due fasce orarie di due ore ciascuna: dalle **14.00 alle 16.00 e dalle 16.00 alle 18.00** nelle giornate **del lunedì o del venerdì pomeriggio** secondo un calendario annuale pubblicato in piattaforma Unistudium e comunicato ufficialmente a ciascuno tramite e-mail istituzionale;
- D.** 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;
- E.** 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;

- F. 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, ...);
- G. Libretto di tirocinio.** La frequenza del monte ore annuale di tirocinio diretto e indiretto deve essere documentata dal tirocinante nel libretto di tirocinio da ritirare presso l'Ufficio Carriere Studenti, Piazza Morlacchi, Palazzo Manzoni. Il tirocinio diretto è documentato dallo studente nel libretto, firmato dai tutor dei tirocinanti e convalidato dal dirigente scolastico. Il tirocinio indiretto è firmato dal tutor coordinatore che verifica e convalida anche l'intero monte orario annuale del tirocinio. I tutor organizzatori certificano il percorso quadriennale dello studente (600 ore corrispondenti a 24 crediti formativi).
- H. Piattaforma Unistudium.** 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;
- I. E-mail istituzionale. [progetto.tirocinio@unipg.it](mailto:progetto.tirocinio@unipg.it).** La mail 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;
- J. Ricevimento studenti.** I tutor coordinatori ed i tutor organizzatori ricevono gli studenti secondo l'orario pubblicato in piattaforma Unistudium.

## Art. 9 – Documentazione delle attività di tirocinio

- A. La documentazione del percorso di tirocinio avviene *in progress*** e trova una sistematizzazione nella relazione annuale che verrà elaborata dallo studente secondo criteri condivisi e nel portfolio, la cui ideazione e redazione anche in formato digitale, sarà a cura dello studente. **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 auto valutarsi per assumere atteggiamenti professionali;
- B. La relazione annuale (I, II, III anno)** è 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. La relazione deve essere compresa tra le 11 e le 20 cartelle (allegati esclusi: foto, documenti...). Una cartella equivale a circa 4000 caratteri (spazi inclusi). Alla relazione vengono allegati i diari di bordo realizzati durante il percorso di tirocinio. Potranno essere inclusi riferimenti bibliografici e allegati;
- C. Il diario di bordo** è interamente allegato alla relazione annuale. **Frammenti di diario**, opportunamente selezionati, saranno parte integrante della relazione annuale, del portfolio *in progress* 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;
- D. Il portfolio costruito *in progress* (IV anno)**, è composto dalla relazione del IV anno e dalla relazione finale e sarà oggetto di discussione in sede d'esame al termine del IV anno di tirocinio. Il fine è quello di riflettere sull'intera esperienza quadriennale nei suoi molteplici aspetti, di capire quale partecipazione, coinvolgimento, risonanza ha prodotto e quali stimoli e suggerimenti ha offerto per il futuro professionale;
- E. La relazione finale (IV anno in sede di tesi).** 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." Lo scopo è quello di riflettere sull'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;

- F. Allo studente vengono riconosciute, ai fini della **documentazione**, uno specifico numero di ore a seconda dell'annualità di riferimento (si veda tabella sopra riportata);
- G. La cura della documentazione e la redazione della relazione è a carico dello studente che può avvalersi del tutoring da parte del tutor coordinatore per chiedere informazioni e avere un eventuale sostegno al proprio percorso formativo. Il tutor coordinatore è a disposizione degli studenti secondo l'orario di ricevimento pubblicato su Unistudium.

#### **Art.10- Esame di tirocinio**

- A. Considerato che il tirocinio del CdL in SFP, ai i 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 **2 sessioni d'esame di tirocinio nei periodi compresi tra il 10 ed il 30 giugno e il 15 ed il 30 ottobre.**
- B. La conclusione del percorso di tirocinio, 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;**
- C. **I tirocinanti che non hanno completato il percorso di tirocinio non possono sostenere l'esame** e si iscrivono al percorso dell'anno successivo con riserva. **La riserva viene sciolta** nel momento in cui il tirocinante effettua l'esame (**entro febbraio**).
- D. **I tirocinanti che non superano l'esame** svolgono un percorso personalizzato di un minimo di 10 ore di tutoring con la supervisione dei Tutor organizzatori e possono sostenere l'esame nell'appello successivo, continuando a frequentare il percorso di tirocinio diretto e indiretto dell'annualità.
- E. **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 – TIROCINIO di Studenti italiani in Erasmus**

- F. 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;
- G. 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.

#### **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:

<b>CRITERI</b>
<b>1 CREDITO FORMATIVO</b> corrisponde a:

7 ore di attività TIROCINIO DIRETTO;
2 ore di attività di TIROCINIO INDIRETTO;
16 ore di DOCUMENTAZIONE ai fini della stesura del diario di bordo e della relazione finale.

### 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, viene assicurato 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 (DSA)

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

- A. Relazione annuale con colloquio** orale (I, II, III);
- B. Portfolio** (relazione finale e annuale con colloquio orale e voto in trentesimi, IV anno);
- C. Relazione finale in sede di tesi.**

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

- Scheda di valutazione del tirocinio (**I, II, III, IV anno**) (**Allegato D**);
- Griglia di valutazione della discussione, relativa alla relazione di tirocinio presentata in sede di tesi (**Allegato G**);
- Scheda di osservazione del tirocinio (a cura dei tutor dei tirocinanti per tutte le annualità) (**Allegato C**);
- Rubrica valutativa (**Allegato E**) /autovalutativa (**Rubrica F**) a cura dei tutor la prima (**FINO A DUE PUNTI IN SEDUTA DI TESI**) e dei tirocinanti la seconda.

### Art. 16 – Attività di recupero del tirocinio

Le attività di recupero del tirocinio sono obbligatorie.

**Non è consentito fare ore di tirocinio inferiori a quelle previste per legge**, perciò, per quanto riguarda il tirocinio diretto, il recupero può avvenire secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Consiglio del Corso di Studi.

Per il tirocinio indiretto vengono previste, per ciascuna annualità, **non oltre 8 ore di attività di recupero (comprese le 4 ore di ampliamento)**. 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.

## **Art 17 – Attività di ampliamento dell’offerta formativa**

**A. Durante lo svolgimento del tirocinio** i Tutor coordinatori accolgono le **richieste di ampliamento** da parte dei tirocinanti e comunicano in Unistudium, di concerto con i tutor organizzatori, le iniziative coerenti con il Progetto stesso per un massimo di 4 ore annuali **(utilizzabili anche per il recupero del tirocinio indiretto)**

**B.** L’ampliamento dell’offerta formativa deve essere documentato dal tirocinante attraverso **attestato rilasciato dall’erogatore del corso** (DPR 445 del 28.12.2000 art.46 e 47) ed una **riflessione critica di almeno due cartelle, da inserire nella relazione di tirocinio.**

## **Art 18 - Completamento del percorso di tirocinio da parte degli studenti**

I tirocinanti che **non hanno completato il percorso di tirocinio non possono sostenere l’esame e si iscrivono al percorso dell’anno successivo con riserva.**

**La riserva viene sciolta nel momento in cui il tirocinante effettua l’esame (entro febbraio).**

## **Art. 19 - monitoraggio del tirocinio**

I Tutor dei tirocinanti partecipano ad incontri di monitoraggio con i Tutor organizzatori e con i Tutor coordinatori ed elaborano una valutazione del percorso che costituisce elemento per la valutazione del tirocinio diretto e indiretto.

## **Art. 20- 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 Consiglio di Corso di Studi.

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):

- A.** Conduzione dei gruppi di studenti e sostegno al loro percorso 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.

Il Consiglio di Corso di Studi procede annualmente alla conferma o alla revoca dell’incarico dei tutor.