

**CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELLA
FORMAZIONE PRIMARIA
Regolamento Tirocinio**

Art. 1 Le attività di tirocinio

1. Nell'ambito del corso di laurea magistrale in Scienze della formazione primaria (SFP) sono previste apposite attività di tirocinio finalizzate a concorrere all'acquisizione delle competenze pedagogiche e metodologico-didattiche ritenute necessarie nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria alla luce delle acquisizioni attuali, degli sviluppi in corso e degli ordinamenti che caratterizzano questi segmenti del sistema formativo.
2. Le attività di tirocinio sono volte a consentire agli studenti e alle studentesse di:
 - a) conoscere la struttura scolastica e la sua organizzazione, con riferimento alla dimensione istituzionale collegiale e partecipativa;
 - b) osservare e analizzare i diversi aspetti dei contesti educativi e didattici, inclusi quelli nei quali siano presenti soggetti portatori di bisogni educativi speciali;
 - c) interrogarsi su modelli organizzativi di altri Paesi con particolare riferimento a quelli europei;
 - d) sperimentare la partecipazione alla gestione dei processi di insegnamento-apprendimento, in particolare la complessità dei processi decisionali concernenti l'organizzazione delle risorse per l'apprendimento e le attività di verifica e valutazione;
 - e) sviluppare atteggiamenti e comportamenti relazionali costruttivi nell'ambito delle comunità scolastiche e nelle relazioni scuola-famiglia;
 - f) riflettere sulla professione docente e sulle reali motivazioni personali a svolgerla affrontando le sfide poste dalla multidimensionalità delle competenze educative e dalle continue innovazioni culturali, sociali, tecnologiche, con riferimento in particolare alle caratteristiche della scuola dell'infanzia e primaria.

Art. 2 Durata e articolazione delle attività di tirocinio

1. Le attività di tirocinio impegnano 24 crediti formativi universitari, per complessive 600 ore distribuite dalla seconda alla quinta annualità di corso.
2. Il tirocinio si articola in:
 - a) tirocinio diretto, consistente in attività di osservazione e di documentazione sul campo, che si svolgono necessariamente presso le istituzioni scolastiche statali o paritarie accreditate presso l'Ufficio scolastico regionale competente, in occasione delle quali i tirocinanti possono anche progettare e realizzare, con l'assistenza dei docenti delle stesse istituzioni e del corso di laurea, specifici moduli didattici;
 - b) tirocinio indiretto, costituito da attività preparatorie al tirocinio diretto, di riflessione e rielaborazione su di esso a livello personale e di gruppo, nonché da attività di simulazione,

problem solving, role playing e progettazione, anche in ambito seminariale e/o con tecnologie per la formazione a distanza.

3. Di norma, le ore riservate alle due modalità di svolgimento del tirocinio sono equamente ripartite. In ogni caso il Consiglio di Corso di studio può assegnare annualmente i crediti riservati al tirocinio diretto ed a quello indiretto nell'ambito del monte crediti complessivamente disponibile.

Art. 3 Criteri organizzativi per lo svolgimento delle attività di tirocinio

1. Il tirocinio diretto si configura come un percorso di formazione professionale iniziale del futuro insegnante sia di scuola dell'infanzia che di scuola primaria. Pertanto le relative attività devono essere svolte in ambedue i segmenti scolastici, distribuendole possibilmente in misura proporzionale all'incidenza temporale di ciascuno di essi.
2. I singoli percorsi di tirocinio fanno riferimento ad uno specifico Progetto formativo di cui al successivo articolo 7 e sono concordati tra lo studente, il tutor coordinatore in servizio presso l'Ateneo e il tutor accogliente in servizio presso la scuola sede di tirocinio
3. Il tirocinio diretto si svolge presso istituzioni accreditate e convenzionate del sistema nazionale dell'istruzione (statali o paritarie) nelle quali siano attive sezioni di scuola dell'infanzia e/o di scuola primaria, preferibilmente nell'ambito della regione Sicilia, ovvero, nei casi in cui sia motivatamente richiesto dagli studenti interessati e consentito dalle circostanze valutate dalla Commissione Tecnica di Tirocinio (d'ora in poi C.T.T.), in altre regioni.
4. Le presenze presso le istituzioni scolastiche sono pianificate nel corso dell'anno accademico d'intesa tra l'Università e le Scuole e distribuite in maniera da non interferire con le attività didattiche del corso di laurea. Esse potranno pertanto essere intensificate nei periodi di sospensione delle lezioni accademiche. L'Università determina i periodi iniziali e conclusivi delle attività di tirocinio diretto e indiretto.
5. La frequenza delle attività di tirocinio diretto viene documentata mediante la firma dello studente su un apposito Registro delle presenze controfirmato dal Tutor assegnato ai tirocinanti dall'istituzione scolastica accogliente;
6. Il 15% del monte ore annuale del tirocinio diretto può essere svolto anche in attività funzionali all'insegnamento (riunioni degli organi collegiali, programmazione ecc.) e/o extracurricolari (es. progetti P. O. N.) purché sempre in presenza del tutor accogliente.

Art. 4 Modalità di accesso alle attività di tirocinio

1. Entro il termine fissato dall'Università, di norma dopo l'ultimo appello della sessione autunnale per il conseguimento dell'idoneità annuale di tirocinio, gli studenti sono personalmente tenuti a:
 - a) presentare on line l'istanza di avvio delle attività di tirocinio;
 - b) prendere visione delle indicazioni presenti sul sito dell'Università e a scaricare i

moduli necessari all'attivazione dell'annualità di tirocinio nella sezione "Modulistica tirocinio";

- c) provvedere, almeno cinque giorni prima dell'avvio del tirocinio diretto a consegnare il Progetto formativo al tutor coordinatore di riferimento;
- d) al fine della prenotazione all'esame annuale di idoneità, provvedere a trasmettere il prospetto delle ore di tirocinio effettuate congiuntamente con la restante modulistica richiesta (diario di bordo, registro delle presenze, relazione validata dal tutor di coordinatore), entro la data e le modalità di consegna stabilite e indicate nello scadenziario pubblicato nel sito;

2. Il termine fissato per l'inizio delle attività di tirocinio indiretto è annualmente definito dal Consiglio di corso.

3. Gli studenti che, prima di immatricolarsi al Corso di laurea, hanno svolto attività di docenza presso la scuola dell'infanzia o la scuola primaria, per una durata continuativa di almeno quattro mesi, possono richiedere l'esonero parziale dalle attività di tirocinio diretto. Tale richiesta dovrà essere presentata alla segreteria didattica entro il termine del 31 ottobre.

4. Nella homepage del sito web del corso di Scienze della formazione primaria, sezione Tirocinio, è possibile rinvenire le indicazioni relative alla procedura di attivazione del tirocinio diretto presso le scuole accreditate e convenzionate.

5. Gli studenti e le studentesse, nell'individuare le Istituzioni Scolastiche del primo ciclo ove svolgere le attività di tirocinio diretto, devono verificare l'idoneità delle stesse tramite l'elenco pubblicato nel sito web dell'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento. Dopo tale verifica sarà possibile attivare, con apposita richiesta inviata tramite email all'ufficio tirocinio di SFP da parte delle scuole, la convenzione con l'Ateneo ed infine avviare gli adempimenti relativi al progetto formativo.

Art. 5 Frequenza delle attività e relativa registrazione

1. Le attività di tirocinio sono parte integrante del percorso formativo del corso di laurea in SFP e ne connotano la componente abilitante, esse sono pertanto obbligatorie.
2. La frequenza alle attività di laboratorio è obbligatoria. Sono ammesse assenze nella misura massima del 20% sul totale del monte orario previsto, che devono comunque essere interamente recuperate attraverso un piano di attività curato dai tutor organizzatori. Fino a quando non abbia soddisfatto tali obblighi, lo studente non potrà essere ammesso a sostenere l'esame annuale di tirocinio.
3. Nell'eventualità di gravi problemi di salute certificabili (es. visite mediche specialistiche non rimandabili legate a serie patologie, interventi chirurgici non programmabili o maternità), previa presentazione della necessaria documentazione e in seguito a relativa istanza alla Commissione Didattica, possono essere giustificate assenze fino al 40% del monte orario totale. È comunque la Commissione e il Consiglio di Corso di Laurea ad accogliere o meno la richiesta e a stabilire le obbligatorie attività compensative a carico dello studente
4. Gli studenti che, per gravi e comprovati motivi, rimangono in debito dell'attività diretta e/o indiretta di tirocinio T1 potranno completare il monte-ore nell'anno accademico successivo, secondo le modalità indicate dall'Ateneo, attivando comunque il Tirocinio T2. Tale possibilità non è in alcun modo applicabile in caso di debito per le successive annualità di tirocinio.
5. Gli studenti con carriera pregressa immatricolati ad anni successivi al secondo potranno

attivare congiuntamente le annualità di Tirocinio1 e Tirocinio2

6. Non è in alcun modo possibile attivare congiuntamente le annualità di tirocinio successive (T2-T3 o T3-T4).

Art. 6 Esenzioni ed eccezioni

1. Gli studenti iscritti al corso di SFP e contestualmente in servizio come docenti di scuola dell'infanzia/primaria con contratto a tempo indeterminato o determinato (della durata minima di 180 giorni), possono svolgere le attività di tirocinio diretto presso le stesse scuole di titolarità o di servizio, se accreditate dall'Ufficio Scolastico Regionale. Tali studenti potranno altresì fare richiesta di attivazione di un progetto formativo alternativo di tirocinio indiretto, da concordare con il tutor organizzatore, secondo le modalità annualmente individuate dal Consiglio di corso di studi.
2. In caso di attivazione di mobilità Erasmus, lo studente dovrà concordare con il tutor coordinatore le modalità di frequenza alle attività obbligatorie e definire le eventuali attività di recupero.

Art. 7 Progetto formativo

1. Il Progetto formativo è il documento individuale di programmazione delle attività di tirocinio diretto. Esso riporta tra l'altro:
 - a) gli obiettivi formativi
 - b) i traguardi di competenza.
2. Il progetto formativo deve possedere alcune caratteristiche, tra le quali:
 - a) essere incentrato su tematiche e metodologie presenti nel Piano di studi universitario;
 - b) essere coordinato con la progettualità educativa e didattica delle Scuole in cui si svolgerà il tirocinio diretto;
 - c) essere collegato ad eventuali progetti di ricerca in ambito universitario.
 - d) Il Progetto formativo deve inoltre tenere significativamente in considerazione gli aspetti della dimensione cooperativa, rispetto alle relazioni:
 - a) tra tutor e docenti del Corso di Laurea in una prospettiva volta alla identificazione di percorsi di ricerca possibili, alla luce di una logica interattiva e sinergica;
 - b) tra studenti, tutor e docenti;
 - c) tra studenti all'interno dei gruppi di tirocinio.
3. Il Progetto formativo va compilato in ogni sua parte e completato con la firma propria, quella del dirigente scolastico comprensiva del timbro della scuola, del tutor universitario e dei tutor accoglienti. Il documento deve contenere gli estremi della polizza assicurativa a cura dell'Università.
4. Gli studenti esonerati dal tirocinio indiretto sono comunque tenuti a presentare annualmente una relazione sull'esperienza condotta nell'ordine di scuola ove abbiano prestato servizio.

Art. 8 Valutazione del tirocinio

1. In esito a ciascuna attività di tirocinio, lo studente redige una relazione sulla base delle indicazioni fornite dall'Ateneo, attenendosi agli indicatori previsti per la validazione della

relazione annuale e pubblicati nella pagina web del corso, nella sezione “Modulistica tirocinio”:

2. Lo studente per ciascun appello dovrà rispettare le date di consegna stabilite dal consiglio di corso e rese pubbliche nel sito. Più nello specifico,
 - dovrà inviare via mail la relazione al tutor coordinatore, il/la quale provvederà a segnalare le eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare al documento;
 - dovrà apportare le modifiche e/o le integrazioni richieste dal tutor e inviare la relazione entro e non oltre giorni 7 dalla ricezione delle segnalazioni da parte del tutor;
 - la relazione potrà essere oggetto di revisione una sola volta. Se le indicazioni fornite non saranno rispettate la relazione non sarà validata e lo studente non potrà essere ammesso a sostenere l’esame annuale di idoneità;
 - la relazione validata dal tutor dovrà essere consegnata entro i tempi stabiliti ai fini dell’accesso all’esame.

A conclusione del percorso di tirocinio e in relazione alla sua regolarità, l’ammissione all’esame annuale di tirocinio alla presenza del proprio Tutor coordinatore è dunque subordinata alla validazione della relazione annuale di tirocinio, che dovrà essere presentata dallo studente entro i termini stabiliti dal C.C.S. L’esame è finalizzato all’accertamento delle competenze acquisite. La valutazione sarà espressa con un giudizio di idoneità o di non idoneità.

3. All’esame finale di tirocinio, previsto per ciascuna annualità del corso, sono dedicati appositi appelli previsti nella sessione estiva e autunnale. La sessione invernale è esclusivamente riservata agli studenti in debito dell’idoneità di Tirocinio 4.
4. L’esame per il conseguimento dell’idoneità di tirocinio è obbligatorio e propedeutico ai fini dell’attivazione dell’annualità di tirocinio successiva.

Art. 9 Strutture ed esperti a supporto delle attività di tirocinio

1. Le attività di tirocinio sono assistite attraverso apposite strutture di Ateneo e coordinate da tutor, tra i quali insegnanti e dirigenti scolastici del sistema nazionale dell’istruzione.
2. Di norma sono figure preposte allo svolgimento ottimale delle attività di tirocinio:
 - a) i Tutor organizzatori;
 - b) i Tutor coordinatori;
 - c) i Tutor accoglienti del tirocinante.
4. I Tutor organizzatori, dirigenti scolastici e/o insegnanti del sistema nazionale di istruzione impegnati a tempo pieno presso l’Ateneo, hanno il compito di:
 - a) curare i rapporti tra l’Università, le Istituzioni scolastiche e i loro dirigenti;
 - b) seguire le attività amministrative e le relazioni con l’Ufficio Scolastico Regionale e le Istituzioni scolastiche concernenti i Tutor coordinatori;
 - c) coordinare la distribuzione delle presenze degli studenti nelle diverse Scuole;
 - d) assegnare ai Tutor coordinatori, di anno in anno, il contingente di studenti da seguire nel percorso di tirocinio.

I Tutor coordinatori, insegnanti del sistema nazionale di istruzione impegnati in semiesonero presso l’Ateneo, provvedono a:

- e) orientare e gestire i rapporti con i Tutor, assegnando gli studenti alle diverse classi e scuole formalizzando il progetto di Tirocinio dei singoli studenti;

- f) provvedere alla formazione del gruppo di studenti attraverso le attività di Tirocinio Indiretto e l'esame dei materiali di documentazione prodotti dagli studenti nelle attività di Tirocinio;
 - g) supervisionare le attività del tirocinio diretto ed indiretto;
 - h) seguire la redazione delle relazioni finali.
5. I Tutor accoglienti del tirocinante, docenti in servizio presso le Istituzioni scolastiche ove si svolgono le attività di tirocinio, individuati dai rispettivi dirigenti scolastici secondo le disposizioni ministeriali vigenti, hanno il compito di:
- a) orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della Scuola e alle diverse attività e pratiche in classe;
 - b) accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di apprendimento degli studenti tirocinanti.
6. In caso di sostituzione del tutor accogliente durante l'anno scolastico per sopravvenuti motivi è necessario che l'Istituzione Scolastica convenzionata con l'Ateneo trasmetta tramite e-mail all'ufficio tirocinio di SFP la variazione del nominativo del tutor accogliente.

Art. 10 Richiesta Relazione finale di Tirocinio

1. Lo studente è tenuto, contestualmente alla richiesta di stesura tesi, ad attivare la procedura per la stesura della relazione finale di tirocinio. Tale richiesta dovrà comunque essere presentata entro e non oltre 6 mesi dalla sessione di laurea prevista.
- Più nello specifico, lo studente dovrà:
- a. scaricare dalla sezione "Modulistica tirocinio" l'apposito modulo per la richiesta di relazione finale
 - b. Far firmare al tutor coordinatore il modulo e presentarlo all'Ufficio protocollo
 - c. Concordare con il tutor coordinatore, periodicamente, gli incontri per la stesura della relazione
 - d. La stesura della relazione finale di tirocinio dovrà avvenire con gradualità, secondo le indicazioni del proprio tutor.