MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone
ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"
Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR) Tel. 0962 614640Cod.
Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G
e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

PIANO DI REALIZZAZIONE E DI SVOLGIMENTO
ATTIVITA' DI TIROCINIO ATTIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA
SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Delibera del Consiglio di Istituto del 21.12.2022 verbale n.2
Delibera del Collegio Docenti del 16.12.2022

IL TIROCINO

Le attività di tirocinio hanno la funzione di implementare l'integrazione tra le conoscenze teoriche in via di acquisizione nel corso di studi e la pratica professionale in ambiente scolastico. In tal senso, l'esperienza di tirocinio offre al tirocinante l'opportunità di accedere a modalità di apprendimento diverse da quelle proposte dall'università, integrandole, confrontandole, valutandole.

La pratica del TFA rappresenta una fonte di ricchezza per tutti i soggetti coinvolti: tirocinanti, insegnanti, alunni, istituzione scolastica, università.

Per il tirocinante è occasione di conoscenza diretta del contesto scolastico come ambiente educativo, formativo, relazionale ed istituzionale; ***per gli insegnanti*** rappresenta un'opportunità di confronto con la ricerca universitaria nel campo della didattica, rappresentando uno stimolo per riflettere sul proprio agire quotidiano ed implementare la propria crescita professionale; ***per gli alunni***, la presenza di altre figure professionali contribuisce a creare nuovi stimoli di carattere relazionale, culturale, formativo; ***per l'università*** è un'opportunità per saldare la frattura storica fra teoria e prassi.

L'Istituto Comprensivo "Moro-Lamanna" è accreditato quale sede di tirocinio ai sensi del D.M. n.249/2010, integrato dal D. M. 8 novembre 2011 e dal D. M. n. 93/2012 e della nota dell'USR della Calabria del 23.3.2015 Prot.n.3153

Le scuole "accreditate" svolgono un ruolo fondamentale in merito all'orientamento dei tirocinanti all'interno dei contesti scolastici, al monitoraggio del loro percorso di tirocinio formativo, alla agevolazione delle loro attività di tipo osservativo, partecipativo e di confronto critico con tutti gli insegnanti in servizio.

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

Regolamento delle attività

Art. 1 – Le finalità

I tirocini curriculari sono esperienze di formazione "on the Job", disciplinate dal D.M. 142/98, finalizzate all'acquisizione di CFU (Credito Formativo Universitario) obbligatori per il conseguimento del titolo accademico, qualora previsto dal piano di studio. L'esperienza di tirocinio nella scuola offre l'opportunità di accedere a modalità di apprendimento diverse da quelle proposte dall'università, integrandole, confrontandole e valutandole.

Art. 2 – Gli obiettivi

Il principale obiettivo del percorso di tirocinio è quello di fornire un'occasione di conoscenza diretta del contesto scolastico come ambiente educativo, formativo, relazionale ed istituzionale; interagendo all'interno di uno spazio operativo articolato, lo studente avrà l'opportunità di coniugare i saperi e le conoscenze teoriche con le metodologie didattiche, sviluppando quelle competenze indispensabili per maturare una propria identità professionale.

Art. 3 – Obblighi dell'Università/Scuola/Dipartimento

L'Università/ Scuola /Dipartimento si impegna a:

a. favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando l'Istituto e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
b. fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio;
c. individuare un tutor per il tirocinante;
d. provvedere alla predisposizione del Piano Formativo Individuale (PFI), alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 della DGR n. 631/2017;
e. promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
f. segnalare l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi í casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il/la tirocinante venga adibito/ ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

Art. 4 – Obblighi dell'Istituto ospitante

L'Istituto si impegna a:

a. stipulare la convenzione con l'Università/Scuola/Dipartimento e a collaborare con la stessa alla definizione del PFI;
b. trasmettere le comunicazioni effettuate e le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
c. designare un tutor scolastico con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri docenti in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI;
d. garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione, mettendo a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
e. assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
f. collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale delle attività;

Art. 5 – I Compiti e gli impegni del tirocinante

Il/La tirocinante ha l'obbligo di:

a. attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
b. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
c. mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio.
d. Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta in caso di interruzione del tirocinio.
e. Il tirocinante deve redigere, con il supporto dei tutor una relazione finale sull'esperienza di tirocinio che serve ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze:

Art. 6 – Sospensione del tirocinio.

Il tirocinio può essere interrotto dall'Istituto o dall'Università/Scuola/Dipartimento in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti e può essere inoltre interrotto in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

Art. 7 – Obblighi di sicurezza e privacy.

Il/La tirocinante si impegna a trattare i dati personali emergenti dalle obbligazioni di cui al progetto unicamente per le finalità connesse alla sua esecuzione. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento 679/2016/UE, del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018 e dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana.

Art. 8 – Garanzie assicurative

I tirocinanti devono essere coperti da polizza assicurativa attivata dalle rispettive Università, o stipulata personalmente, contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento di tutte le attività inerenti il tirocinio, nonché da polizza assicurativa per responsabilità civile per i danni che dovessero involontariamente causare a terzi (persone e/o cose) durante lo svolgimento delle suddette attività.

Art. 9 – Indennità

L'Università/Dipartimento o, in sua mancanza, il tirocinante, corrisponderà all'Istituto un'indennità di importo non inferiore a 100 euro lordi per ogni studente come indennità forfettaria da corrispondere al tutor scolastico.

Articolo 10 - Comunicazioni

L'Istituto deve provvedere alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 11 - Validità

Il presente regolamento è valido a partire dalla data di pubblicazione ed è oggetto di monitoraggio periodico annuale.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo
(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

VADEMECUM PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Figure coinvolte

Dirigente scolastica

- Firma convenzione;
- assegna classe/sezione;
- assegna Tutor scolastici;
- certifica attività.

Referente tirocinio

- sulla base della delega da parte della Dirigente scolastica, cura l'espletamento delle procedure necessarie, anche mediante l'ausilio del personale amministrativo e si occupa dell'affidamento dello studente ad uno specifico tutor accogliente, concordando tempi e modalità dell'inserimento;
- fornisce allo studente le necessarie informazioni sulla vita dell'istituto, sull'offerta formativa, sulle fonti documentali e le procedure organizzative adottate, al fine di un suo positivo ed utile inserimento e lo introduce nella comunità scolastica, presentandolo ai colleghi e al personale, attraverso la procedura autonomamente adottata dalla scuola;
- durante lo svolgimento del tirocinio funge da raccordo con l'Università nelle questioni di carattere generale ed interviene congiuntamente con i tutor universitari, per risolvere le situazioni di criticità che si dovessero presentare.

Tutor scolastico

- ✓ accompagna lo studente nello svolgimento del tirocinio, avendo cura di orientarlo rispetto alle funzioni che caratterizzano la professionalità docente;
- ✓ rispetta quanto stabilito nel Progetto di Tirocinio collaborando con il tutor coordinatore e con il tutor organizzatore;
- ✓ concorda con lo studente la calendarizzazione del tirocinio e ne informa il team e i collaboratori del plesso, tenendo conto sia delle esigenze didattiche ed organizzative della scuola, sia della specifica organizzazione formativa del tirocinio prevista dal corso di laurea;
- ✓ conferma la presenza del tirocinante a scuola firmando l'apposito libretto-modulo in cui vengono registrate date e orari di presenza che dovranno essere annotate dai docenti del team sul registro;

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

- ✓ facilita lo svolgimento delle attività di osservazione e consente l'affiancamento in attività previste nel proprio piano di lavoro;

- ✓ condivide con lo studente l'attività di programmazione, in modo da facilitarne un utile inserimento nelle attività di classe e costruisce con lo studente le attività di progetto previste, contemperando la compatibilità didattica con quello dell'autonomia dello studente;

- ✓ mantiene la responsabilità didattica e professionale sulla gestione complessiva della classe/sezione, senza delegare allo studente l'assolvimento di propri compiti lavorativi, come quello della vigilanza, favorendo tuttavia la collaborazione del tirocinante nel perseguimento degli obiettivi didattici;

- ✓ introduce lo studente nella vita complessiva della scuola, facilitandone, ove possibile, la partecipazione agli incontri collegiali;

- ✓ fornisce, nelle situazioni problematiche, sostegno e consulenza allo studente, segnalando al tutor universitario le situazioni di maggior criticità che richiedano un più esplicito intervento in termini di supporto e ri-orientamento;

- ✓ svolge funzioni di monitoraggio nei confronti dello studente, acquisendo elementi di osservazione sulla sua esperienza di tirocinio. Tali elementi osservativi dovranno essere restituiti sia al tirocinante, ai fini della sua autovalutazione, sia al tutor universitario, ai fini della valutazione complessiva del tirocinio dello studente.

I docenti chiamati a svolgere i predetti compiti sono designati con le modalità indicate nel Decreto Ministeriale 8 novembre 2011, prot. 17587, dai coordinatori didattici e dai Dirigenti Scolastici delle scuole accreditate quali sedi di tirocinio per l'accoglienza dei tirocinanti come da elenco predisposto dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria.

Lo studente tirocinante:

- ■ svolge l'attività di tirocinio nell'istituzione scolastica sulla base del progetto formativo predisposto dall'Università e concorda con la scuola il proprio percorso, nel rispetto delle scelte educative del Piano dell'Offerta Formativa triennale che le caratterizzano e della programmazione educativa-didattica di sezione o classe;

- ■ nello svolgimento dell'osservazione, delle attività guidate e delle attività di insegnamento che gli sono affidate, si preoccupa prioritariamente della salvaguardia degli interessi formativi degli allievi, nel rispetto dell'azione professionale dei docenti e delle decisioni assunte dagli organi della scuola

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000278 - 13/01/2023 - IV.6 - U

- nell'esperienza di tirocinio si impegna per il raggiungimento degli obiettivi formativi richiesti dal corso di studi sia sul piano dell'apprendimento delle strategie didattiche, della declinazione degli obiettivi e della modulazione dei tempi in relazione all'età e alle caratteristiche dei discenti, sia sul piano dell'adozione delle modalità relazionali più adatte al contesto

- rispetta le regole dell'istituzione scolastica e non interferisce sul suo funzionamento e rispetta le norme in materia di igiene e sicurezza

- mantiene la necessaria riservatezza sulle informazioni ottenute durante la permanenza a scuola, senza utilizzarle per il perseguimento di interessi personali

- nell'ambito della comunicazione e della produzione di elaborati, non esprime giudizi o valutazioni su singoli docenti o sulla scuola nel suo complesso, ma si attiene a quanto richiesto dagli strumenti di osservazione

- se non corrisposta dall'Università il tirocinante deve versare una cifra forfettaria pari a 200,00 euro.

Elaborati del tirocinante

I documenti elaborati dallo studente tirocinante sono soggetti al rispetto della *privacy* e non dovranno contenere dati sensibili e personali degli alunni della scuola accogliente.
Gli elaborati prodotti dagli studenti nel corso del tirocinio non rivestono carattere di ufficialità: in quanto destinati alla formazione iniziale, sono passibili di errori o imprecisioni e restano pertanto materiali di lavoro interno, non destinati alla pubblicazione. La scuola può richiedere allo studente eventuale restituzione di rilevazioni ed elaborati.

Responsabilità del tirocinante in merito a vigilanza, primo soccorso e sicurezza

Per quanto riguarda gli obblighi di formazione in tema di sicurezza e di privacy, si rimanda a quanto statuito dal dettato normativo nonché a quanto indicato nelle singole convenzioni fra scuola accogliente e Università.

Assicurazione

I tirocinanti sono coperti da polizza assicurativa attivata dalle rispettive Università contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento di tutte le attività inerenti il tirocinio, nonché da polizza assicurativa per responsabilità civile per i danni che dovessero involontariamente causare a terzi (persone e/o cose) durante lo svolgimento delle suddette attività.

Se non prevista dalla propria Università sarà lo stesso tirocinante ad attivare una polizza assicurativa alle stesse condizione di cui sopra

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo
(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)