



Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione



REGOLAMENTO TIROCINIO SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA A.A. 2026/2027

ARTICOLO 1 – FINALITÀ E OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO

Il D.M. 249/2010 recita:

«In coerenza con gli obiettivi indicati, il Corso di Laurea Magistrale prevede, a iniziare dal secondo anno, attività obbligatorie di Tirocinio indiretto (preparazione, riflessione e discussione delle attività, documentazione per la relazione finale di Tirocinio) e diretto nelle scuole. Le attività di Tirocinio, per complessive 600 ore pari a 24 crediti formativi universitari, devono svilupparsi ampliandosi via via dal secondo anno di corso fino al quinto e devono concludersi con una relazione obbligatoria».

Il Tirocinio è seguito da insegnanti Tutor accoglienti e coordinato da Tutor Coordinatori e Tutor Organizzatori distaccati, rispettivamente, a tempo parziale e a tempo pieno presso il Corso di Laurea. Prevede attività di osservazione, di lavoro in situazione guidata e di attività in cui lo studente sia pienamente autonomo».

All'interno del curriculum del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria (da ora CdLM), il Tirocinio costituisce un elemento fondamentale e imprescindibile del percorso di formazione alla professione docente. Durante il percorso di Tirocinio si ha la possibilità di sperimentare e acquisire abilità pratiche e, insieme, di sviluppare competenze riflessive e critiche indispensabili per analizzare, progettare, valutare, agire con professionalità dinanzi alle molteplici situazioni della scuola, siano esse riferibili direttamente ai contesti di insegnamento-apprendimento con gli alunni, siano esse riferibili al lavoro con i colleghi e alle relazioni con le famiglie e il territorio. Il Tirocinio, in funzione del rapporto diretto con i contesti scolastici, la gestione del ruolo docente e la vivace quotidianità dei problemi delle sezioni/classi, rappresenta un contesto ecologico per l'apprendimento situato della professione docente.

Nell'ottica della continuità e della coerenza del curriculum per la formazione iniziale degli insegnanti della scuola primaria e dell'infanzia, il Tirocinio persegue gli obiettivi di seguito descritti:

1. far maturare la consapevolezza della complessità del sistema scuola mediante attività di osservazione, di riflessione ed esperienze dirette in classe/sezione;
2. introdurre lo studente nei contesti professionali in forma assistita, accompagnandolo ad una progressiva autonomia;
3. far sperimentare l'interazione fra la dimensione normativa, organizzativa e quella didattica;
4. fornire strumenti dinamici per l'osservazione del ruolo docente, delle pratiche di gestione della classe e di promozione dei processi di insegnamento/apprendimento;
5. far acquisire la capacità di diversificare gli interventi didattici in funzione dei diversi bisogni di apprendimento;
6. fornire strategie e strumenti, fra cui le tecnologie digitali, per la progettazione, conduzione e valutazione dell'azione didattica, con riferimento anche ai bisogni educativi speciali;
7. affinare la sensibilità per la relazione educativa e indurre l'attitudine a creare climi di sezione/classe orientati al benessere, all'accoglienza e all'inclusione;
8. suscitare motivazione per la professione docente e la necessità di una formazione continua;
9. sviluppare competenze di lavoro di rete.

ARTICOLO 2 – SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

- Direttore di Dipartimento.
- Coordinatore del Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria.
- Docente Universitario Referente del Tirocinio.
- Componenti del Gruppo di Assicurazione di Qualità (d'ora in poi GAQ).
- Docenti Tutor Organizzatori (a tempo pieno) - art. 11, comma 4, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249.
- Docenti Tutor Coordinatori (a tempo parziale) - art. 11, comma 2, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249.
- Docenti Tutor dei Tirocinanti/Accoglienti - art. 11, comma 3, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249.
- Studenti tirocinanti.
- Dirigenti Scolastici delle Scuole accreditate.
- Commissione Tirocinio.
- Servizio Stage e tirocini.

2.1 *Tutor Organizzatori*

Ai Tutor Organizzatori (d'ora in poi T.O.) è assegnato il compito di:

- organizzare e gestire i rapporti tra le Università, le Istituzioni Scolastiche e i Dirigenti Scolastici;
- gestire tutte le attività amministrative legate ai distacchi dei Tutor Coordinatori, al rapporto con le scuole e con l'Ufficio Scolastico Regionale, al rapporto con gli studenti e alle attività di Tirocinio in generale;
- coordinare la distribuzione degli studenti nelle diverse scuole;
- assegnare annualmente ai Tutor Coordinatori, con specifica procedura verbalizzata dalla Commissione Tirocinio, il contingente di studenti da seguire nel percorso di tirocinio;
- consegnare i Registri di presenza dei Tutor al Coordinatore del GAQ entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese;
- far firmare, dal Direttore del Dipartimento di afferenza del CdLM, i Progetti Formativi dei tirocinanti;
- mantenere rapporti di collaborazione con i Tutor accoglienti delle scuole per la gestione delle attività di Tirocinio diretto;
- partecipare ai lavori del Consiglio di Dipartimento;
- gestire le Convenzioni fuori regione;
- gestire le pratiche personalizzate (ricognizione curricula Tirocinio anche per studenti trasferiti da altro Ateneo, studenti lavoratori ecc.);
- gestire le pratiche studenti con bisogni speciali (certificati: gravidanze, gravi patologie, disabilità);
- gestire le pratiche di Tirocinio per gli studenti Erasmus.

I recapiti e-mail e gli orari di ricevimento dei T.O. sono indicati nella pagina Tirocini Scienze della Formazione Primaria.

2.2 *Tutor Coordinatori*

Ai Tutor Coordinatori (d'ora in poi T.C.) è affidato il compito di:

- orientare e gestire i rapporti con i Tutor dei tirocinanti;
- mantenere i contatti con le scuole accoglienti, comunicare le informazioni sull'attività di tirocinio, curare la predisposizione del Progetto Formativo e di orientamento, coordinare tempi e modalità di lavoro con gli altri T.C.
- garantire la presenza, in Università, per almeno due giornate della settimana: una giornata indicata dai T.O. per l'espletamento di tutte le attività del Tirocinio (plenarie, approfondimenti tematici,

ricevimento studenti, cura documentazione Tirocinio ecc.) e una seconda giornata stabilita d'intesa con la propria Istituzione scolastica;

- consegnare i Registri di presenza ai T.O. entro e non oltre il giorno 4 di ogni mese;
- progettare e realizzare, per ogni annualità, laboratori e/o seminari sulle macroaree specifiche, concordate con i T.O.;
- prendere in carico e provvedere alla formazione del Gruppo di studenti affidati attraverso le attività di Tirocinio indiretto e alla visione, alla valutazione dei materiali di documentazione (Diario di Bordo annuale, Relazione finale) prodotti nelle attività di Tirocinio e alla successiva verbalizzazione della valutazione;
- compilare la scheda-valutazione studente alla fine di ogni annualità.

I recapiti e-mail e gli orari di ricevimento dei T.C. sono indicati nella pagina Tirocini Scienze della Formazione Primaria.

2.3 Tutor accoglienti

Le attività di Tirocinio diretto nella scuola sono seguite dai Tutor dei tirocinanti con compiti di tutoring, docenti in servizio nelle scuole accreditate comprese negli elenchi regionali, selezionate ai sensi dell'art. 12 del D.M. 249/2010 e del D.M. 93/2012.

I docenti chiamati a svolgere tale ruolo sono designati dai Coordinatori Didattici (scuole paritarie) e dai Dirigenti Scolastici (scuole statali) fra i docenti con specifiche competenze, in servizio con contratto a tempo indeterminato nelle medesime istituzioni, che ne abbiano fatto domanda, in base alla vigente normativa (DM 8 novembre 2011, art. 2).

I Tutor dei tirocinanti, detti accoglienti, hanno il compito di:

- orientare gli studenti in merito agli assetti organizzativi e didattici dell'istituto;
- accompagnare l'inserimento del tirocinante in classe/sezione;
- monitorare la gestione dei processi di insegnamento da parte dei tirocinanti;
- compilare la scheda di valutazione, predisposta dall'Università, dove si certificano le competenze acquisite dallo studente;
- inviare la scheda di valutazione al T.C. di riferimento del tirocinante, via e-mail e in formato pdf, debitamente firmata.

ARTICOLO 3 – PERSONALIZZAZIONE, RICONOSCIMENTO E ALTRE AGEVOLAZIONI PER IL TIROCINIO

Come normato dal D.M. 249/2010, la frequenza è obbligatoria, sia per il Tirocinio Diretto sia per il Tirocinio Indiretto, per tutti e quattro gli anni in cui è prevista l'attività di tirocinio, a partire dal secondo anno di corso.

Nel percorso di Tirocinio, gli studenti possono accedere, tenendo conto della loro condizione, ai seguenti benefici:

a) Anticipi e posticipi frequenza annuale

Eventuali anticipi o posticipi della frequenza annuale sono da concordare con i T.O., sulla base di motivate esigenze (gravidanza, Tirocinio o periodo di studio all'estero, motivi di salute, trasferimenti da altri atenei con debiti di Tirocinio da recuperare, casi particolari non qui contemplati, ma di pari cogenza rispetto ai precedenti).

Si procede in ogni caso alla presentazione della domanda scritta e motivata alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria, per la relativa autorizzazione formale.

b) Riconoscimento del Tirocinio svolto presso altre Università

Le attività di tirocinio erogate da un'altra Università possono essere riconosciute. All'atto del trasferimento, oltre alla documentazione relativa agli esami sostenuti, dovrà essere trasmesso il libretto di Tirocinio (o altra documentazione equivalente), attestante le ore di Tirocinio espletate e l'ordine di scuola (infanzia e/o primaria) presso il quale sono state svolte. Si procede in ogni caso alla presentazione della domanda scritta alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria, per la possibile convalida.

c) Tirocinio diretto e indiretto durante la maternità

La partecipazione al Tirocinio delle studentesse in maternità è regolata dall'art. 7 del decreto n. 142/1998 del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale. Secondo quanto stabilito da tale Decreto “*non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o civile, e di quelli di astensione obbligatoria per maternità*”.

Durante il periodo di gestazione, se non vi sono problemi specifici, la studentessa può svolgere il Tirocinio Diretto e Indiretto.

Specifiche indicazioni normative sono previste per i tirocinanti in maternità che effettuano il Tirocinio nella scuola dell'infanzia o sul sostegno. In tali casi, le studentesse sono tenute a contattare direttamente il Dirigente Scolastico della scuola ospitante. 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.Lgs. 151/2001, dispone 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 ne deve tempestivamente dare comunicazione al Tutor Coordinatore e al Tutor accogliente.

Durante i periodi di astensione obbligatoria per maternità, le studentesse non possono svolgere attività di Tirocinio diretto, mentre possono svolgere le attività di Tirocinio indiretto in modalità virtuale, previa richiesta di personalizzazione delle attività di Tirocinio indiretto (vedasi successivo art. 6) presentata alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria.

d) Tirocinio indiretto in periodo post partum o post adozione

Particolari agevolazioni sono previste per le situazioni di post partum e di post adozione, come di seguito specificate:

- Dalla data del parto, per un massimo di 3 (tre) mesi, previa esibizione di autocertificazione, la studentessa può svolgere le attività di Tirocinio indiretto in modalità virtuale, presentando richiesta di personalizzazione delle attività di Tirocinio indiretto (vedasi successivo art. 6) alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria.
- Dalla data dell'adozione, per un massimo di 3 (tre) mesi, previa esibizione di autocertificazione, la studentessa/lo studente genitore adottante può svolgere le attività di Tirocinio indiretto in modalità virtuale, presentando richiesta di personalizzazione delle attività di Tirocinio indiretto (vedasi successivo art. 6) alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria.

e) Interruzione del Tirocinio

In caso di interruzione del Tirocinio senza completamento del monte ore previsto, lo studente è invitato a comunicare, via e-mail, ai T.O. e al proprio T.C. l'interruzione.

Se il percorso di Tirocinio riprende entro un anno dalla sospensione, le ore già effettuate (nella modalità sia diretta sia indiretta) saranno convalidate.

Se l'interruzione supera un anno, le ore già effettuate (nella modalità sia diretta, sia indiretta)

saranno convalidate in una misura non superiore al 50% delle stesse.

Per gli studenti che interrompono il Tirocinio causa la concomitante iscrizione al Corso di Specializzazione per il sostegno è previsto il pieno riconoscimento delle ore di Tirocinio svolte prima dell'interruzione.

f) Frequenza del Tirocinio indiretto in caso di personalizzazione

La personalizzazione del Tirocinio indiretto nel Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria ha l'obiettivo di garantire a ogni studente condizioni formative adeguate alle proprie esigenze, valorizzando percorsi individuali, competenze pregresse, situazioni personali documentate e specifici bisogni educativi od organizzativi.

La personalizzazione non riduce il monte ore complessivo previsto dalla normativa vigente, ma ne consente una diversa modalità di svolgimento.

In caso di personalizzazione, lo studente beneficiario contatterà il proprio Tutor Coordinatore per pianificare le attività.

ARTICOLO 4 – SCUOLE ACCREDITATE/CONVENZIONATE

Al fine di favorire un'efficace organizzazione delle attività di Tirocinio diretto e un proficuo rapporto di partenariato con le scuole accoglienti, gli studenti tirocinanti scelgono le scuole convenzionate in base alla provenienza territoriale, per quanto possibile, e tenendo conto che in esse è previsto un carico sostenibile per l'accoglienza degli stessi.

L'elenco delle scuole accreditate, ai sensi del D.M. 249/2010 e del D.M. 93/2012, viene aggiornato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale competente. Le procedure di Convenzione vengono gestite dal Servizio Stage e Tirocini curriculari con l'invio della relativa modulistica. L'elenco delle scuole, che hanno perfezionato la procedura con l'Università di Foggia, viene pubblicato e aggiornato sul sito istituzionale.

I rapporti con le scuole convenzionate sono curati dal Coordinatore del Corso di Laurea, dal Coordinatore del Tirocinio e dai T.O.

Sono previsti:

- incontri periodici finalizzati all'attività di informazione e al confronto;
- attività di formazione e ricerca collaborativa;
- contatti con i Dirigenti Scolastici e i Referenti per le situazioni contingenti.

Tenendo conto di quanto previsto dal Progetto Formativo, i Dirigenti Scolastici definiscono i tempi di accesso nell'Istituzione scolastica, forniscono informazioni agli studenti-tirocinanti sul Regolamento di Istituto e sulle norme di sicurezza, vidimano e sottoscrivono, unitamente al/ai Tutor accogliente/i, i fogli del registro presenze del Tirocinio diretto, attestanti lo svolgimento delle attività di classe/sezione e funzionali, curando l'assegnazione dello studente a uno o più Tutor Accoglienti, selezionati in base alle procedure previste dalla vigente normativa (D.M. 249/2010; D.M. 8 novembre 2011, art. 2).

ARTICOLO 5 – ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Per frequentare ciascuna annualità di Tirocinio è necessario che lo studente abbia conseguito l'idoneità al Tirocinio dell'annualità precedente.

Il Tirocinio si articola in:

- Tirocinio indiretto
- Tirocinio diretto.

STRUTTURA DEL TIROCINIO			
ANNUALITÀ	MONTE ORE ANNUALE	ORE INDIRETTO ORE DIRETTO+ORDINE DI SCUOLA	CREDITI
T1	75	75 INDIRETTO	3 CFU TOT.
T2	125	50 INDIRETTO	2 CFU
		75 DIRETTO SCUOLA INFANZIA	3 CFU
T3	200	75 INDIRETTO	8 CFU TOT
		25 DIRETTO SCUOLA INFANZIA	3 CFU
		100 DIRETTO SCUOLA PRIMARIA	1 CFU
T4	200	75 INDIRETTO	4 CFU
		25 DIRETTO SCUOLA INFANZIA	8 CFU TOT.
		100 DIRETTO SCUOLA PRIMARIA	3 CFU

Il Tirocinio prevede:

- raccordo progettuale, tematico e metodologico tra Tirocinio, insegnamenti e laboratori;
- incontri propedeutici sui temi centrali del Tirocinio nelle quattro annualità;
- incontri per approfondimento tematico;
- guida e supporto alle pratiche di Tirocinio diretto, funzionali all'osservazione, alla partecipazione, all'assunzione di responsabilità e all'azione didattica autonoma nelle classi/sezioni, alla progettazione, alla valutazione, all'inclusione scolastica;
- interazione tra le figure professionali coinvolte nel Tirocinio a livelli universitario e scolastico, in termini di rete integrata delle competenze e in un'ottica di ricerca collaborativa;
- progressiva dematerializzazione delle pratiche e utilizzo di strumenti digitali per il download e l'upload dei documenti e degli elaborati (Diario di Bordo, Relazione Finale di Tirocinio);
- sviluppo e valorizzazione del partenariato tra Università e Scuola (incluse le paritarie), tendendo al raggiungimento di standard di qualità (scuole con particolarità progettuale, scuole di eccellenza);
- implementazione di strumenti di monitoraggio e valutazione delle azioni di miglioramento e di documentazione dei processi formativi e di sistema;
- apertura a esperienze in progetti di internazionalizzazione e di scambio (eTwinning, Erasmus ecc.), nel cui ambito promuovere la conoscenza reciproca dei sistemi scolastici;
- apertura a progetti innovativi e sperimentali sul territorio nazionale (Scuola senza zaino; Scuola nel bosco ecc.).

5.1 Tirocinio indiretto

Le attività di tirocinio indiretto, che iniziano con la seconda annualità di corso, sono così articolate:

ANNUALITÀ	SUDDIVISIONE ORE TIROCINIO INDIRETTO
T1 (2° ANNO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 56 ORE APPROFONDIMENTI TEMATICI PER MACROAREE ✓ 11 ORE CON IL TUTOR COORDINATORE ✓ 8 ORE ATTIVITÀ SEMINARIALI/AUTOFORMAZIONE/FORMAZIONE
T2 (3° ANNO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 36 ORE APPROFONDIMENTI TEMATICI PER MACROAREE ✓ 10 ORE CON IL TUTOR COORDINATORE ✓ 4 ORE ATTIVITÀ SEMINARIALI/AUTOFORMAZIONE/FORMAZIONE
T3 (4° ANNO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 52 ORE APPROFONDIMENTI TEMATICI PER MACROAREE ✓ 15 ORE CON IL TUTOR COORDINATORE ✓ 8 ORE ATTIVITÀ SEMINARIALI/AUTOFORMAZIONE/FORMAZIONE
T4 (5° ANNO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 52 ORE APPROFONDIMENTI TEMATICI PER MACROAREE ✓ 15 ORE CON IL TUTOR COORDINATORE ✓ 8 ORE ATTIVITÀ SEMINARIALI/AUTOFORMAZIONE/FORMAZIONE

5.2 Distribuzione per macroarea del Tirocinio Indiretto

- Internazionalizzazione e digitalizzazione
- Osservazione e gestione della classe
- Progettazione e innovazione didattica
- Identità e professionalità docente
- S.N.V. e Valutazione didattica
- Strategie didattiche inclusive

5.3 Tirocinio Diretto

Il Tirocinio Diretto è finalizzato all'esperienza professionalizzante nei contesti scolastici. Si svolge nelle Istituzioni scolastiche accreditate dagli Uffici Scolastici Regionali competenti, facenti parte del sistema nazionale di istruzione, ai sensi del D.M. 249/2010 e del D.M. n. 93/2012, e convenzionate con l'Università di Foggia.

- a) Le attività di Tirocinio diretto iniziano dal terzo anno di corso. I documenti utili al Tirocinio diretto sono:
- *Modello Progetto Formativo.*
 - *Registro presenza Tirocinio diretto (per le annualità in cui quest'ultimo documento è previsto).*
 - *Diario di bordo (per le annualità in cui quest'ultimo documento è previsto).*
 - *Scheda Osservazioni sulle attività di Tirocinio Diretto svolte dallo studente (per le annualità in cui quest'ultimo documento è previsto).*
 - *Format della Relazione finale di Tirocinio (solo per il T4).*
- b) Per avviare il Tirocinio diretto, lo studente deve attenersi alle seguenti indicazioni:
- individuare l'Istituzione ospitante tra quelle presenti negli elenchi delle Istituzioni scolastiche accreditate presso l'USR e convenzionate con l'Università di Foggia, elenchi disponibili sulla pagina Tirocinio Scienze della Formazione Primaria. Per le scuole fuori regione, la condizione necessaria è che sia stata sottoscritta la Convenzione con l'Università di Foggia;
 - contattare l'Istituzione scolastica scelta, per richiedere l'autorizzazione a svolgere il tirocinio diretto;
 - scaricare, dalla pagina Tirocinio Scienze della Formazione Primaria, il modulo Progetto Formativo, compilarlo con i propri dati e con quelli della scuola scelta e firmarlo;
 - far firmare e protocollare il Progetto Formativo dalla scuola ospitante;
 - consegnare il Progetto Formativo ai Tutor universitari per gli adempimenti burocratici.
- c) Lo studente potrà iniziare le attività di Tirocinio Diretto solo dopo che il Progetto Formativo, debitamente firmato dal Dirigente Scolastico e protocollato dalla scuola accogliente, sia stato firmato anche dal Direttore del Dipartimento. Di ciò sarà data comunicazione agli studenti dai Tutor universitari.
- d) Il Tirocinio Diretto, che deve essere svolto, di norma, su un'unica Istituzione scolastica, deve essere espletato entro 12 (dodici) mesi dalla data di attivazione.
- e) Per gli studenti fuori corso, fuori annualità, trasferiti, beneficiari di abbreviazione di carriera viene offerta l'opportunità di recuperare fino a un massimo di due annualità di Tirocinio per anno accademico; in tale evenienza dovrà essere presentato un Progetto Formativo per ogni annualità.
- f) Lo studente che accede al Tirocinio Diretto è tenuto al rispetto delle regole organizzative della scuola accogliente e, in particolare, non è tenuto a effettuare attività, se non in presenza dei docenti-Tutor Accoglienti dei Tirocinanti indicati nel Progetto Formativo. Il tirocinante non può

assumersi responsabilità di vigilanza in assenza del docente.

g) Per l'annualità T4 le attività di tirocinio diretto devono concludersi almeno un mese prima della data della seduta del conseguimento del titolo di laurea, pena la non ammissione.

h) Durante le attività di Tirocinio diretto gli studenti dovranno:

TIROCINIO DIRETTO: L'ESPERIENZA A SCUOLA			
T1	T2	T3	T4
TIROCINIO DIRETTO NON PREVISTO	Tirocinio diretto presso la Scuola dell'Infanzia. Nel monte orario è compresa la partecipazione a incontri di progettazione e la partecipazione agli Organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Intersezione ecc.).	Tirocinio diretto presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria. Nel monte orario è compresa la partecipazione a incontri di progettazione e la partecipazione agli Organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Intersezione/Interclasse ecc.).	Tirocinio diretto presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria. Nel monte orario è compresa la partecipazione a incontri di progettazione e la partecipazione agli Organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Intersezione/Interclasse ecc.).
	Lo studente dovrà progettare e portare in sezione un breve percorso didattico concordato con il Tutor accogliente.	Per ogni ordine di scuola, lo studente dovrà progettare e portare in sezione/classe un percorso didattico concordato con il Tutor accogliente.	

5.4 Distribuzione oraria per annualità del Tirocinio Diretto

ANNUALITÀ TIROCINIO	ORE TOTALI	ORE IN SEZIONE/CLASSE	ORE ATTIVITÀ FUNZIONALI
T2	75	73 SCUOLA INFANZIA	2 SCUOLA INFANZIA
T3	125	96 SCUOLA PRIMARIA	4 SCUOLA PRIMARIA
		23 SCUOLA INFANZIA	2 SCUOLA INFANZIA
T4	125	96 SCUOLA PRIMARIA	4 SCUOLA PRIMARIA
		23 SCUOLA INFANZIA	2 SCUOLA INFANZIA

5.5 Tirocinio Diretto ad personam

Possono presentare richiesta di Tirocinio Diretto *ad personam* gli studenti che dovranno svolgere specifici percorsi di Tirocinio:

a) Studenti Erasmus in uscita

La natura abilitante del titolo conseguito al termine degli studi del Corso di laurea Magistrale a Ciclo Unico in "Scienze della Formazione Primaria" prevede che le attività di tirocinio siano espletate esclusivamente nell'ambito del sistema scolastico italiano (art. 3 del DPR 249/2010), nello specifico in strutture scolastiche convenzionate ed accreditate con l'Ufficio Scolastico Regionale di pertinenza territoriale (art. 12 del DPR 249/2010). Pertanto, gli studenti che aderiscono ai programmi di scambio e mobilità internazionale necessitano di rimodulare ad personam, cioè in modo individualizzato, i tempi previsti per l'organizzazione dei tirocini diretti e indiretti, rispetto al regolamento di tirocinio curriculare, previsto per tutti gli altri studenti.

b) Studenti Erasmus in entrata

Per lo svolgimento delle ore di Tirocinio diretto, lo studente Erasmus in entrata può richiedere il supporto del mediatore linguistico, in modo da poter adeguatamente interagire nella scuola ospitante. Lo studente può essere assegnato ai Tutor Coordinatori in possesso di competenze L2 e/o CLIL disponibili.

c) *Tirocinio fuori regione*

È ammesso il Tirocinio in una regione diversa dalla Puglia esclusivamente per documentati motivi. Per documentati motivi si intende:

- obblighi di servizio derivanti da una posizione contrattuale/lavorativa;
- motivi di salute.

In ogni caso, il Tirocinio potrà essere effettuato solo presso le scuole in regola con la normativa concernente l'accreditamento presso l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza. Nelle Regioni in cui non si è ancora proceduto all'accreditamento, il Tirocinio sarà consentito nelle scuole convenzionate con l'Ateneo.

Gli studenti devono presentare alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria la richiesta ufficiale di Tirocinio fuori regione utilizzando l'apposito modulo reperibile alla sezione Tirocinio della pagina di Scienze della Formazione Primaria.

ARTICOLO 6 – TIROCINIO INDIRETTO

Il Tirocinio Indiretto è finalizzato allo sviluppo di competenze riferite al ruolo di docente di scuola dell'infanzia e di scuola primaria, in raccordo con l'esperienza del Tirocinio Diretto.

Il Tirocinio Indiretto prevede un monte ore, variabile a seconda dell'annualità di svolgimento, suddiviso in:

6.1 Ore con il T.C.

- *Supporto e condivisione del percorso di tirocinio.*
- *Redazione guidata della documentazione (Diario di Bordo, Libretto di Tirocinio diretto e indiretto, Relazione finale di Tirocinio - solo T4).*
- *Consegna e validazione della documentazione relativa al percorso di Tirocinio.*

6.2 Approfondimenti tematici per macroarea

Le attività di approfondimenti per macroarea si svolgono con modalità laboratoriale al fine di coniugare teoria e prassi.

Gli approfondimenti tematici per macroarea sono gestiti dai T.C. e hanno la finalità di:

- garantire la conoscenza, la riflessione, il confronto a gruppo allargato rispetto alle principali aree afferenti alla professionalità docente;
- offrire un percorso con struttura propedeutica e verticalizzata dal T1 al T4;
- proporre ipotesi di attività di ricerca-azione, anche in progetti sperimentali tra scuola e università, con il coinvolgimento di alunni/docenti.

Le attività sono condotte in presenza dai T.C., fatte salve diverse determinazioni e disposizioni.

6.3 Distribuzione oraria per macroarea del Tirocinio Indiretto

ANNUALITÀ TIROCINIO	INTERNAZIONALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	OSSERVAZIONE E GESTIONE DELLA CLASSE	PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA	IDENTITÀ E PROFESSIONALITÀ DOCENTE	S.N.V. E VALUTAZIONE DIDATTICA	STRATEGIE DIDATTICHE INCLUSIVE
T1	10	9	9	10	9	9
T2	8	6	6	6	5	5
T3	10	8	10	8	8	8
T4	10	8	8	8	10	8

6.4 Disposizioni organizzative degli Approfondimenti per macroarea

- Per le annualità T1, T2, T3 viene pianificato un calendario di Attività di approfondimenti tematici per macroarea e suddiviso in due semestralità accademiche (prima e seconda).
- Per l'annualità T4 viene pianificato un calendario di Attività di approfondimenti**

tematici per macroaree che devono concludersi almeno un mese prima della data della seduta del conseguimento del titolo di laurea, pena la non ammissione.

- c) La frequenza agli approfondimenti è obbligatoria e ha carattere di propedeuticità tra le due semestralità (ove previste) di ogni anno e tra le diverse annualità di tirocinio.
- d) **Le assenze per le attività di macroarea, previste solo ed esclusivamente per casi opportunamente documentati, non possono essere superiori a 5 (cinque) ore totali per annualità di Tirocinio, pena l'obbligo di ripetere il percorso di Tirocinio Indiretto.** Le assenze vanno comunicate al T.C. dell'approfondimento e ai TT.OO. e vanno attestate sotto forma di autocertificazione e recuperate entro la stessa finestra temporale secondo le date e le modalità indicate dal Team Tutor di Tirocinio.

Possono usufruire dell'istituto del Recupero del Tirocinio Indiretto le seguenti categorie di soggetti:

- 1) studentesse/studenti in condizione di malattia temporanea;
- 2) studentesse/studenti lavoratrici/lavoratori a tempo determinato o indeterminato in scuole dell'infanzia o scuola primaria statali, paritarie o private;
- 3) studentesse/studenti genitori con figli di età compresa tra 0 e 6 anni.

6.5 Ore seminariali/autoformazione

Come previsto dall'art. 5, c. 5.1, del presente Regolamento, sono da considerarsi per il Tirocinio indiretto le ore svolte ai fini della formazione/autoformazione.

Saranno riconosciute ore di frequenza di Corsi di Formazione/Seminari/Convegni svolti da Università o da Enti Accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito relativi a:

- tematiche con contenuti specifici sull'Infanzia e sulla Primaria;
- tematiche congruenti con le finalità del Tirocinio nella scuola dell'Infanzia e nella Primaria;
- laboratori tematici tenuti dal Team Tutor di Tirocinio.

Per ogni attività formativa saranno riconosciute non più di 2 (due) ore di Tirocinio Indiretto.

A conclusione delle attività formative svolte presso altre Università/Enti accreditati MIM, gli studenti dovranno produrre e consegnare, ai Tutor Coordinatori di riferimento, relazione redatta su apposito format. La relazione non è da redigere nel caso di formazione/seminari/convegni organizzati dall'Università di Foggia.

ARTICOLO 7 – RICONOSCIMENTO CREDITI E CONVALIDE DEL TIROCINIO

7.1 Condizioni per il riconoscimento del tirocinio

Gli studenti tirocinanti lavoratori che, durante l'anno accademico di riferimento, svolgano attività di insegnamento nella scuola dell'infanzia e/o in quella primaria, statale o paritaria, possono richiedere alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria il riconoscimento delle ore di Tirocinio diretto per l'ordine di scuola (Infanzia e Primaria) cui fa riferimento il contratto.

Il riconoscimento dei crediti e la convalida del Tirocinio diretto sono previsti per chi lavora:

- a) con un contratto a tempo indeterminato, curriculare o sostegno;
- b) con un contratto a tempo determinato, curriculare o sostegno, non inferiore a gg. 180, anche in forma non continuativa e su più Istituzioni scolastiche.

All'atto della presentazione della domanda lo studente dovrà consegnare il certificato di servizio che, se inferiore a 180 gg., dovrà essere integrato con copia del contratto di lavoro e modulo di autocertificazione con il quale attesti di essere ancora in servizio. Al termine dell'anno scolastico, lo studente dovrà consegnare alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria il certificato attestante i 180 giorni di servizio, pena la decadenza dal beneficio.

7.2 Mancato riconoscimento ore di Tirocinio diretto

Non si prevedono valorizzazioni per i contratti di insegnamento cessati.

Nessun riconoscimento è previsto per chi lavora in altri contesti professionali, come docente di scuola secondaria o nelle scuole come educatore, addetto all'assistenza, docente in asili-nido o impegnato in attività integrative extracurricolari promosse dalle Istituzioni Scolastiche.

Non sono convalidabili Tirocini volontari, quantunque svolti in scuole statali o parificate.

7.3 Tempi per la convalida

La convalida di attività svolte per il Tirocinio diretto diventa effettiva solo dopo che lo studente ha conseguito, propedeuticamente, l'idoneità per il Tirocinio dell'anno precedente.

L'istanza di riconoscimento è presentata dagli studenti alla Commissione Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria nelle finestre temporali di seguito indicate:

- dal 01 al 31 ottobre
- dal 01 al 31 marzo

dell'anno accademico di riferimento, attraverso l'apposita modulistica reperibile sulla pagina istituzionale del Tirocinio di Scienze della Formazione Primaria, indicando in oggetto: "Convalida Tirocinio_Matricola, Cognome e Nome dello studente".

Non vengono prese in considerazione domande di convalida presentate al di fuori dei vincoli temporali sopra indicati.

7.4 Obblighi del tirocinante beneficiario di convalida del Tirocinio Diretto

Il riconoscimento delle ore di Tirocinio diretto non fa venir meno l'obbligo per lo studente di svolgere le ore di Tirocinio Indiretto.

Nello specifico, lo studente deve:

- partecipare agli incontri di approfondimento per macroarea;
- partecipare agli incontri con il T.C. di riferimento;
- svolgere le ore di autoformazione;
- redigere il Diario di Bordo Annuale e, nel caso del T4, anche la Relazione finale.

ARTICOLO 8 – CONSEGUIMENTO IDONEITÀ DEL TIROCINIO

8.1 Conseguimento idoneità T1, T2, T3

Per conseguire l'idoneità di tirocinio occorre aver svolto tutte le ore di Tirocinio Diretto e di Tirocinio Indiretto e aver consegnato al T.C., **almeno sette (7) giorni prima della data dell'appello di idoneità di Tirocinio**, la seguente documentazione, debitamente compilata e firmata:

- Registro presenza Tirocinio Diretto, per le annualità in cui quest'ultimo documento è previsto.
- Libretto di Tirocinio Indiretto.
- Diario di bordo.
- Scheda osservazioni sulle attività di Tirocinio Diretto svolte dallo studente (per le annualità in cui quest'ultimo documento è previsto), redatta dal Tutor accogliente.

Il T.C., una volta accertata la regolarità di tutta la documentazione, certifica allo studente la possibilità di conseguire l'idoneità e redige la scheda di valutazione che verrà inserita nel fascicolo di Tirocinio dello studente.

Gli appelli, ordinari e straordinari, per la verbalizzazione dell'idoneità al Tirocinio, prenotabili su piattaforma Esse3, sono previsti negli stessi periodi di quelli degli esami degli insegnamenti e/o in date che saranno comunicate dai TT.CC. Il calendario è reperibile sul sito istituzionale dell'Università di Foggia.

8.2 Conseguimento idoneità T4

Per conseguire l'idoneità di tirocinio occorre aver svolto tutte le ore di Tirocinio Diretto e di Tirocinio Indiretto e aver consegnato al T.C., **almeno sette (7) giorni prima della data dell'appello all'idoneità di Tirocinio**, la seguente documentazione, debitamente compilata e firmata:

- Registro presenza Tirocinio Diretto.
- Libretto di Tirocinio Indiretto.
- Scheda osservazioni sulle attività di Tirocinio Diretto svolte dallo studente, redatta dal Tutor accogliente.

Il T.C., una volta accertata la regolarità di tutta la documentazione, certifica allo studente la possibilità di conseguire l'idoneità e redige la scheda di valutazione che verrà inserita nel fascicolo di Tirocinio dello studente.

Gli appelli, ordinari e straordinari, per la verbalizzazione dell'idoneità al Tirocinio, prenotabili su piattaforma Esse3, sono previsti negli stessi periodi di quelli degli esami degli insegnamenti e/o in date che saranno comunicate dai TT.CC. Il calendario è reperibile sul sito istituzionale dell'Università di Foggia.

8.3 Valutazione annualità di Tirocinio

Al termine di ogni annualità, il T.C. assegna una valutazione sul percorso fatto dallo studente durante le attività di Tirocinio sia Indiretto sia Diretto. La valutazione, espressa con specifica scheda, va da un minimo di 1 punto a un massimo di 4 punti.

8.4 Relazione finale di Tirocinio

Al completamento dei quattro segmenti annuali di Tirocinio, lo studente deve elaborare una Relazione Finale di Tirocinio, approvata e sottoscritta dai Tutor Organizzatori e dal Tutor Coordinatore di riferimento. La Relazione sarà oggetto di dissertazione in sede di esame di laurea, unitamente alla Tesi.

La Relazione finale di Tirocinio deve essere consegnata, al Team Tutor, **almeno 30 giorni prima della seduta di laurea**.

8.5 Conseguimento titolo

Al termine del percorso di studi, i laureati conseguono l'abilitazione all'insegnamento per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia.

La tesi di laurea verte su tematiche disciplinari collegate all'insegnamento che possono avere relazione con l'attività di tirocinio.

Il conseguimento del titolo è l'esito di una valutazione complessiva del curriculum di studi, della Tesi di laurea e della Relazione Finale di tirocinio da parte di una Commissione composta da docenti universitari integrata da due Tutor (organizzatori o coordinatori) e da un Rappresentante ministeriale nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

La valutazione espressa annualmente dal T.C. di riferimento concorrerà alla determinazione del voto finale di laurea, per un punteggio massimo di 4, calcolato sulla media delle valutazioni espresse in ogni annualità di Tirocinio.

ARTICOLO 9 – NORME DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Gli studenti tirocinanti, al momento del loro ingresso nella scuola per svolgere le attività di Tirocinio diretto, vengono informati dal Dirigente Scolastico (datore di lavoro) e/o dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e/o dall'eventuale docente Referente di plesso sulle disposizioni in vigore nell'Istituzione scolastica in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, disposizioni alle quali

gli studenti sono tenuti ad attenervisi scrupolosamente.

ARTICOLO 10 – INFORTUNIO DURANTE LE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

La presenza dello studente nella scuola è coperta da Polizza assicurativa contro gli infortuni, stipulata dall'Ateneo e specificata nel Progetto Formativo.

In caso di avvenuto infortunio nel corso del Tirocinio, diretto o indiretto, lo studente:

- si reca immediatamente al Pronto Soccorso;
- consegna la documentazione all'ufficio dei T.O., unitamente alla certificazione fornita dal Pronto Soccorso.

I T.O. informano il Coordinatore del CdLM per avviare i successivi adempimenti. Durante il periodo di prognosi/convalescenza non è consentita la frequenza alle attività del Tirocinio.

ARTICOLO 11 – PRIVACY

Gli studenti tirocinanti sono tenuti a rispettare gli obblighi di riservatezza derivanti dalle vigenti norme sulla privacy circa ogni informazione riguardante l'Istituzione scolastica (es., dati d'ufficio, dati sensibili insegnanti, alunni, immagini ecc.) di cui vengano a conoscenza sia durante sia dopo lo svolgimento del Tirocinio.

Lo studente è tenuto a conoscere e rispettare il regolamento sulla privacy dell'Istituto scolastico dove svolge il Tirocinio.

NORME FINALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento si rinvia alla normativa vigente e alle delibere del Consiglio di Corso di studi.