

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO DIRETTO

Vengono indicati in linea generale quali devono essere gli obiettivi e le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio diretto, fermo restando che:

□ le ore di tirocinio sono definite dalle schede di riconoscimento crediti che diventa il piano di tirocinio del corsista, che tiene conto delle indicazioni del DM 249/10 (docenti con 360 gg. di servizio) e di ulteriori riduzioni (così come suggerito dalla Circolare 549/13, nel rispetto delle attività dedicate ai bisogni speciali);

□ le ore di tirocinio diretto comprendono non solo il tirocinio in classe, ma anche le attività “variamente collegate, dalla preparazione del materiale didattico alla partecipazione, in senso ampio, alla vita dell’istituzione scolastica”, come suggerito dalla Circolare 549/13.

Pur rimanendo la possibilità che vengano indicate specifiche modalità (nel rispetto di quanto previsto dal piano di tirocinio individualizzato), i tirocini diretti per quest’anno, si articoleranno secondo le linee generali sotto indicate.

Resta inteso che l’articolazione delle attività (ivi compreso il numero di ore effettivamente svolto in aula) viene concordata con il tutor coordinatore e con il tutor scolastico del tirocinante, che terranno conto delle competenze e delle esperienze di insegnamento di ciascun corsista.

Come recentemente riconfermato da una circolare ministeriale, le attività minime di tirocinio diretto devono essere così intese (dal testo della circolare)

“... di norma tra le 150 e le 200 ore ... Queste ore non sono dedicate esclusivamente all’essenziale presenza in classe, ma devono essere ripartite tra le diverse attività che caratterizzano la funzione docente: osservazione nella classe del tutor o in altre classi; osservazioni dei diversi ambienti di lavoro scolastico e interviste alle diverse figure presenti; attività didattiche a classe intera o con gruppi di allievi (con la supervisione del tutor), quali ad esempio lavori di gruppo, appoggio a gruppi differenziati di allievi, brevi spiegazioni e lezioni, interrogazioni, laboratorio altre attività e progetti previsti dal POF; partecipazione alle riunioni degli organi collegiali (collegio docenti, consiglio di classe) e di dipartimenti, commissioni, gruppi di lavoro; redazione e correzione di verifiche, elaborazione di materiale didattico, progettazione di unità di apprendimento; partecipazione in sedi esterne alla scuola e/o sul territorio (convegni, visite didattiche, gite scolastiche ecc.)...”

Tali indicazioni sono in sintonia con quanto proposto nel piano didattico del TFA dell’Ateneo, che resta dunque confermato.

Linee generali per lo svolgimento del tirocinio e obiettivi formativi.

Il tirocinio attivo può comprendere una vasta gamma di attività per garantire al soggetto in formazione un passaggio graduale dall’osservazione alla piena partecipazione.

Il progetto di tirocinio deve presentare un percorso formativo che offra al tirocinante le opportunità più adeguate a compiere il passaggio dalla fase passiva di osservazione alla fase in cui egli si fa parte attiva. Dovrà essere quindi posta particolare attenzione affinché la progettazione preveda attività che rendano il tirocinante partecipe e consapevole.

Si riportano le seguenti attività, in linea con le indicazioni del DM 249/10 e della circolare MIUR prot. N. 549 del 2013:

- l’osservazione, nei diversi momenti della vita scolastica nella classe del tutor (nelle sue ore e/o nelle ore di altri docenti), e/o in altre classi;
- osservazione dei diversi ambienti e spazi di lavoro della scuola e interviste ai diversi operatori della scuola;

- attività didattiche a classe intera o con gruppi di allievi (con la supervisione del tutor): ad esempio lavoro di gruppo, appoggio a gruppi differenziati di allievi, brevi spiegazioni, lezioni, interrogazioni, laboratorio, altre attività e progetti previsti dal POF;
- attività professionali svolte all'interno della scuola, quali ad esempio: partecipazione a Organi collegiali e Commissioni o gruppi di lavoro, redazione e correzione di verifiche, partecipazione agli esami;
- partecipazione ad attività in sedi esterne alla scuola e/o sul territorio (manifestazioni, visite didattiche, gite scolastiche, ecc.);
- attività, strettamente monitorate dal tutor del tirocinante, dedicate alla preparazione di materiale didattico.

La circolare non dà indicazioni in merito allo svolgimento del tirocinio indiretto. Resta quindi confermata la programmazione indicata sulle schede di riconoscimento crediti.

Per quanto riguarda la verifica delle assenze, il 20% di assenze deve essere calcolato sulle ore del tirocinio diretto assegnate.

Si ricorda di segnalare al proprio tutor coordinatore eventuali situazioni di difficoltà nel rispettare l'obbligo di frequenza.

Per quanto riguarda le ore del tirocinio indiretto, si tratta di una modalità che non richiede la verifica della presenza, ma una valutazione del tutor coordinatore dalla quale risulti che le attività richieste sono state svolte e che il corsista intrattiene con lui i rapporti necessari.

RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

“La relazione consiste in un elaborato originale che, oltre all'esposizione delle attività svolte dal tirocinante, deve evidenziare la capacità del medesimo di integrare ad un elevato livello culturale e scientifico le competenze acquisite nell'attività svolta in classe e le conoscenze in materia psicopedagogica con le competenze acquisite nell'ambito della didattica disciplinare e, in particolar modo, nelle attività di laboratorio.” (DM 249/10, art. 10, comma 6)

La relazione finale deve essere complessivamente fino ad un massimo di 25 cartelle (a seconda dell'area di appartenenza della classe – secondo le indicazioni che saranno in seguito indicate), delle quali non più di 5 destinate all'esposizione delle attività svolte dal tirocinante durante il tirocinio diretto e indiretto.

La relazione finale di tirocinio ha come relatore un docente universitario che abbia insegnato nella classe di abilitazione del corsista.

Correlatore è il docente tutor coordinatore che ha seguito il corsista.

La relazione finale potrà prendere spunto da percorsi didattici elaborati ed eventualmente sperimentati nell'ambito delle attività didattico-disciplinari e di tirocinio del TFA o da tematiche affrontate durante i corsi e i laboratori didattici e pedagogico-didattici.

I corsisti dovranno prendere contatti con il proprio relatore entro 3 gg. dalla pubblicazione dell'elenco dei relatori. Se non vi sono indicazioni diverse da parte dei docenti, i corsisti possono inviare un messaggio di posta elettronica al proprio relatore (l'indirizzo e-mail è reperibile sul sito dell'Ateneo di Pisa “<http://unimap.unipi.it>” e sui siti delle Università di Firenze e di Siena). Si richiede di segnalare alla segreteria eventuali difficoltà ad entrare in contatto con i docenti.

La relazione nella sua forma definitiva dovrà essere consegnata in forma cartacea al relatore e al correlatore almeno 7 gg. prima della discussione finale.

Indicazioni più specifiche saranno fornite tramite avvisi o comunicazioni e-mail.

Modalità assegnazione relatori per relazioni finali di tirocinio

Si indicano le modalità tramite le quali i corsisti formalizzeranno il nome del docente relatore per l'esame finale.

I corsisti dovranno inviare un messaggio all'indirizzo didatticatfa@adm.unipi.it tra martedì 28 maggio a giovedì 30 maggio.

- le richieste pervenute prima del 28 maggio non saranno prese in considerazione
- non sono vincolanti eventuali accordi informali presi con i singoli docenti
- la richiesta dovrà essere inviata in ogni caso, anche da parte dei corsisti di classi per le quali siano state avviate preliminarmente modalità diverse di individuazione dei relatori

Il messaggio e-mail dovrà essere così formulato:

OGGETTO:

classe di abilitazione – nome cognome corsista (esempio: classe A043 – Marco Rossi).

TESTO:

A) **nomi di quattro docenti** (esempio: 1) Daniele Bianchi, 2) Chiara Rossi, 3) Paolo Neri, 4) Enrico Galli,), **in ordine di preferenza**. I docenti dovranno essere **scelti tra coloro che hanno insegnato nella classe di abilitazione**.

B) **nome del tutor coordinatore** che ha seguito il corsista nel percorso di tirocinio (correlatore)

La Segreteria, sulla base delle richieste, assegnerà a ciascun corsista il Relatore, rispettando anzitutto le indicazioni dei corsisti, ma tenendo conto delle seguenti limitazioni:

- i docenti non potranno seguire un numero illimitato di relazioni. Il numero massimo verrà indicato alla segreteria dal docente stesso, in accordo con il responsabile dell'area, tenuto conto del numero complessivo dei corsisti di una singola classe e degli impegni didattici del docente stesso.
- nel caso in cui le richieste per un singolo docente eccedano le disponibilità si procederà stabilendo una graduatoria che tiene conto dell'ordine temporale di invio delle richieste, sino ad esaurimento del numero di corsisti che un singolo docente può seguire. Ai corsisti che si collocano oltre il limite massimo indicato si procederà assegnando come relatore il secondo nome prescelto, e così di seguito (eventualmente) per il terzo e il quarto.

La Segreteria pubblicherà entro e non oltre martedì 11 giugno gli elenchi dei corsisti con il docente relatore assegnato.

A partire dalla pubblicazione di tali elenchi i tirocinanti potranno mettersi in contatto col il loro relatore.

Riconoscimento crediti e piani di studio.

I consigli aggregati dell'area umanistica, scientifica e linguistica hanno preso visione delle richieste di riconoscimento consegnate dai corsisti e hanno provveduto ad assegnare a ciascuno una scheda di riconoscimenti crediti, sulla base dei criteri indicati dalle "linee guida".

La presa visione delle schede da parte dei corsisti è in parte già stata fatta e in parte avverrà per alcune classi di concorso non appena il tutor coordinatore li convocherà.

Si danno alcune indicazioni in merito alle modalità di applicazione delle riduzioni, relativamente alle diverse aree:

➤ **area di scienze dell'educazione:**

- il riconoscimento di crediti comporta riduzione di frequenza e/o di programma (in proporzione ai cfu riconosciuti);
- la riduzione di programma deve essere concordata con il docente, in relazione all'effettivo percorso di studio svolto;
- **gli esami devono essere comunque sostenuti** da tutti i corsisti, a parte coloro che hanno già sostenuto durante un percorso **SSIS** tali esami, gli verranno riconosciuti gli esami con la relativa votazione, se non in possesso di votazione il modulo sarà riconosciuto con idoneità. Si ricorda però che esiste l'obbligo (salvo diversa indicazione in relazione al possesso di abilitazione al sostegno o di percorso equivalente) di frequenza ed esame per i **6 crediti sulla disabilità** .

➤ **area delle didattiche disciplinari con laboratori:**

- il riconoscimento di crediti comporta riduzione dell'obbligo di frequenza (in proporzione ai cfu riconosciuti);
- **gli esami devono essere comunque sostenuti** da tutti i corsisti, compresi coloro che hanno ottenuto una riduzione parziale dei crediti.

➤ **area del tirocinio:**

- le riduzioni sono di norma indicate nelle schede di riconoscimento crediti compilate dai tutor coordinatori ed approvate dai consigli aggregati;
- le modalità sono state definite nel dettaglio nel paragrafo dedicato al tirocinio diretto ed indiretto e alle linee guida.