



## ***Corso di Studi Triennale in Scienze dell'educazione*** ***Corso di Studi Magistrale in Scienze pedagogiche***

### **VADEMECUM DI TIROCINIO**

**Approvato nella riunione di Dipartimento del 19.03.19**

#### **1) TIROCINIO CURRICOLARE (triennale e magistrale)**

##### **Aspetti fondamentali**

Possono presentare domanda di tirocinio curricolare gli studenti iscritti al CdS triennale in Scienze dell'educazione che abbiano maturato almeno 60 CFU e gli studenti iscritti al CdS magistrale in Scienze pedagogiche che abbiano maturato almeno 30 CFU.

**Sono previste due sessioni per la presentazione della domanda di tirocinio, nei seguenti periodi:**

dalla data del Tirocinio day di fine settembre e fino alle prime due settimane di Ottobre e dalla data del Tirocinio day di fine Febbraio fino alle prime due settimane di Marzo.

La domanda dovrà essere presentata tramite procedura on line compilando il modulo disponibile sulla pagina del sito:

<https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio/tirocini-dipartimento/scienze-delleducazione-e-scienze-pedagogiche>

Lo studente è invitato a partecipare ad almeno uno dei Tirocinio day previsti ad apertura delle due sessioni annuali di presentazione delle domande di tirocinio.

Durante il periodo di presentazione delle domande di tirocinio, lo studente dovrà obbligatoriamente fare un colloquio con un tutor accademico di tirocinio dell'area nella quale vorrebbe svolgere il proprio percorso di tirocinio.

Una volta accolta la propria richiesta, lo studente dovrà seguire le indicazioni previste per l'attivazione on line del percorso di tirocinio (tutte le informazioni si trovano sul sito web UNIBG, nella sezione dedicata ai tirocini):

<https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio/tirocini-dipartimento/scienze-delleducazione-e-scienze-pedagogiche>

Lo svolgimento delle ore di tirocinio presso l'ente è subordinato all'approvazione da parte del docente di riferimento, tramite procedura on line, di un progetto formativo di tirocinio precedentemente concordato tra studente, tutor accademico, tutor dell'ente e lo stesso docente. Anche la congruenza tra gli obiettivi di tirocinio e le caratteristiche dell'ente ospitante saranno oggetto di valutazione da parte del docente. Inoltre, il docente può respingere la scelta dell'ente e indicare una scelta più congrua. Le ore di tirocinio potranno iniziare a partire dal 7° giorno successivo all'approvazione formale dell'attivazione del tirocinio ed entro 30 giorni massimo.

Si ricorda che la consegna della documentazione di chiusura del tirocinio dovrà avvenire tassativamente non oltre 30 giorni prima dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico di SUS.



## **Articolazione del tirocinio curricolare per il CdS triennale in Scienze dell'educazione (tranne educatore nei servizi per attività motorie e sportive)**

**325 ore** di tirocinio corrispondono a 13 CFU; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 50 ore**  
da dedicare a incontri con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente, ad attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati da SUS).  
Le ore di formazione devono essere effettuate nell'anno accademico di svolgimento del tirocinio o, al massimo, nei 12 mesi precedenti;
- **n. 200 ore**  
da svolgersi presso l'ente ospitante;
- **n. 75 ore**  
da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale.

## **Articolazione del tirocinio curricolare per l'indirizzo Educatore nei servizi per attività motorie e sportive del CdS triennale in Scienze dell'educazione**

**175 ore** di tirocinio corrispondono a 7 CFU; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 30 ore**  
da dedicare a incontri con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente, ad attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati da SUS).  
Le ore di formazione devono essere effettuate nell'anno accademico di svolgimento del tirocinio o, al massimo, nei 12 mesi precedenti;
- **n. 115 ore**  
da svolgersi presso l'ente ospitante;
- **n. 30 ore**  
da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale.

**NOTA BENE:** in base al DM 378 del 2018 e del DL 2017, n. 65, il tirocinio diretto degli studenti del curriculum infanzia deve essere svolto, almeno per la metà delle ore, presso enti del servizio integrato di educazione e di istruzione dell'infanzia.

## **Articolazione del tirocinio curricolare per il CdS magistrale in Scienze pedagogiche (tranne immatricolati 2019/2020)**

**225 ore** di tirocinio corrispondono a 9 cfu; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 25 ore**  
da dedicare a incontri con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente, ad attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali);
- **n. 150 ore**  
da svolgersi presso l'ente ospitante;
- **n. 50 ore**  
da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale.



## Articolazione del tirocinio curricolare per il CdS magistrale in Scienze pedagogiche - immatricolati 2019/2020

**300 ore** di tirocinio corrispondono a 12 cfu; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 50 ore**  
da dedicare a incontri con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente, ad attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali);
- **n. 175 ore**  
da svolgersi presso l'ente ospitante;
- **n. 75 ore**  
da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale.

### Procedure per l'avvio del percorso di tirocinio curricolare

- Espletate le procedure di assegnazione da parte dello staff di Coordinamento dei tirocini per i Corsi di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche, lo studente riceverà una comunicazione email nel proprio account di posta istituzionale (...studenti@unibg.it) nella quale saranno indicati i nominativi del tutor universitario e del docente di riferimento (in caso di mancata ricezione o problemi si prega di contattare il servizio: tirocini.pedagogici@unibg.it).
- Successivamente, lo studente dovrà prendere contatto con il tutor universitario assegnato e, in accordo con il docente di riferimento e il tutor presso l'ente, predisporre il progetto formativo. Tale progetto, precedentemente condiviso con i 3 soggetti di cui sopra, dovrà essere presentato per l'approvazione del docente tramite procedura on line a partire dal proprio sportello studente.
- Lo studente potrà avviare le ore di tirocinio presso l'ente non prima di 7 giorni dall'avvenuta approvazione del progetto da parte del docente e, al massimo, entro 30 giorni.
- Durante le ore di tirocinio è cura dello studente mantenere rapporti costanti con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente, al fine di garantire un adeguato monitoraggio del percorso.
- Lo studente è tenuto a stendere una relazione concordata con il tutor di tirocinio e il docente, in cui presentare un'analisi riflessiva che incroci i processi educativi, le situazioni, le relazioni, ecc., osservate durante il periodo di presenza presso l'ente ospitante, con le acquisizioni teoriche realizzate durante il Corso di studio.
- Nel corso dell'intero percorso di tirocinio (dalla consegna del progetto formativo alla chiusura della relazione), lo studente dovrà maturare anche le ore di formazione coerentemente con gli obiettivi contenuti nel progetto di tirocinio. Tali ore comprendono la partecipazione a diverse tipologie di incontri (laboratori, seminari, convegni, ecc.) proposti dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, da altri Atenei, dall'ente ospitante o da altri enti accreditati.
- Al termine del percorso di tirocinio, lo studente dovrà compilare il questionario di valutazione online sul tirocinio svolto e consegnare all'ufficio tirocini, in forma cartacea, il documento che autocertifica la compilazione del questionario, scaricabile sul sito dei tirocini.



## **Chiusura del tirocinio curricolare e consegna della documentazione**

- Lo studente è tenuto a stampare, compilare e far firmare il Registro di Tirocinio e il Documento di Registrazione rispettivamente al tutor presso l'ente, al tutor di tirocinio e al docente di riferimento. Una volta conclusa questa procedura, dovrà consegnare la documentazione in versione originale all'ufficio tirocini, unitamente a una copia in formato PDF della relazione di tirocinio via email all'indirizzo: [tirocini@unibg.it](mailto:tirocini@unibg.it). La consegna deve avvenire tassativamente entro 30 giorni prima dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

## **2) TIROCINIO CURRICOLARE PER STUDENTI LAVORATORI O STUDENTI IMPEGNATI NEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO/LEVA CIVICA**

### **Modalità di presentazione della domanda**

Lo studente che intende richiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini del tirocinio dovrà seguire la procedura indicata al momento della presentazione della domanda di tirocinio (reperibile sul sito web UNIBG, nella sezione dedicata ai tirocini): <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio/tirocini-dipartimento/scienze-delleducazione-e-scienze-pedagogiche>).

All'interno della domanda di tirocinio è indicato il link al modulo di riconoscimento lavorativo, che deve essere compilato in ogni sua parte.

La domanda può essere inoltrata unicamente nelle sessioni di accoglimento delle domande di tirocinio (dalla data del Tirocinio day di fine settembre fino alle prime due settimane di Ottobre e dalla data del Tirocinio day di fine Febbraio fino alle prime due settimane di Marzo).

Per ottenere il riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini del tirocinio è necessario allegare (seguendo quanto indicato nel format online) il proprio curriculum vitae aggiornato, gli eventuali contratti lavorativi e/o la certificazione del datore di lavoro (che illustri l'attività svolta, la tipologia di contratto e la durata dello stesso). Per problemi nella compilazione o ulteriori informazioni contattare l'indirizzo [riconoscimenti.lavorativi@unibg.it](mailto:riconoscimenti.lavorativi@unibg.it). Non saranno prese in considerazione domande pervenute al fuori delle finestre temporali previste e in modalità diverse da quelle indicate o con documentazione incompleta.

La richiesta verrà valutata dal Consiglio di Corso di Studi e, se approvata, lo studente riceverà dalla Segreteria Studenti una certificazione di riconoscimento di 8 CFU per il corso di studi in Scienze dell'educazione (4 per l'indirizzo Educatore nei servizi per le attività motorie e sportive) e di 5 CFU per il corso di studi in Scienze pedagogiche.

Espletate le procedure di assegnazione da parte dello staff di Coordinamento dei tirocini per i Corsi di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche, lo studente riceverà una comunicazione email nel proprio account di posta istituzionale (...studenti@unibg.it) nella quale sarà indicato il nominativo del docente



di riferimento (in caso di mancata ricezione o problemi si prega di contattare il servizio [riconoscimenti.lavorativi@unibg.it](mailto:riconoscimenti.lavorativi@unibg.it)).

Lo studente lavoratore che non ottiene il riconoscimento dei crediti per attività lavorativa pregressa dovrà svolgere un normale percorso di tirocinio curricolare.

**NOTA BENE:** in base al DM 378 del 2018 e del DL 2017, n. 65, per gli studenti del curriculum infanzia il riconoscimento lavorativo può essere attivato solo in caso di contratti presso enti del servizio integrato di educazione e di istruzione dell'infanzia.

### Chiusura del tirocinio

- Terminata la stesura della relazione di tirocinio, il tirocinante con riconoscimento lavorativo è tenuto a stampare, compilare e far firmare il Libretto di Tirocinio per studente-lavoratore (disponibile sulla pagina web dei tirocini di SUS) al docente. Una volta conclusa questa procedura, occorre consegnare tale documentazione in versione originale all'ufficio tirocini, unitamente a una copia in formato PDF della relazione di tirocinio via email all'indirizzo: [tirocini@unibg.it](mailto:tirocini@unibg.it). La consegna deve avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.