



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO

per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) sede di Padova

Articolo 1

Il presente Regolamento, nel quadro della normativa vigente (Legge 24 giugno 1997, n. 196, e Decreto 25 marzo 1998, n.142, del Ministro del lavoro e della previdenza sociale), in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), con il Regolamento delle Scuole di Ateneo e con il Regolamento Didattico del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, stabilisce le modalità di predisposizione, conduzione e controllo delle attività di tirocinio formativo previste obbligatoriamente per gli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.

Articolo 2

Il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione prevede specifiche attività di tirocinio per una presa di contatto con il territorio e con contesti lavorativi in cui siano richieste competenze professionali di tipo educativo, al fine di permettere allo studente di integrare il sapere con il saper fare e di arricchire le conoscenze teoriche con quelle pratiche sperimentandosi in un contesto professionale.

La complessiva attività inerente al sistema tirocini viene coordinata dal Presidente del Corso di Studio o dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio stesso.

Articolo 3

Il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio:

- promuove e organizza iniziative volte all'orientamento-informazione degli studenti tirocinanti e all'informazione - consulenza ai docenti sul tirocinio;
- mantiene i rapporti e garantisce i necessari raccordi con il Servizio Stage e Career Service di Ateneo;
- cura, insieme al Servizio Stage e Career Service di Ateneo, l'elaborazione e l'aggiornamento di un elenco sistematico delle possibilità di tirocinio offerte agli studenti tirocinanti, le quali devono essere compatibili con i percorsi culturali e formativi promossi dal Corso di Studio;
- cura il monitoraggio e la valutazione dei tirocini che vengono attivati, predisponendo appositi strumenti e avvalendosi della collaborazione dei "Tutor di tirocinio";
- offre indicazioni al Consiglio di Corso di Studio e al GAV del Corso di Studio per un miglioramento costante delle attività e del servizio agli studenti tirocinanti.

Articolo 4

Durante l'esperienza di tirocinio lo studente tirocinante è accompagnato da tre figure di tutor: il "Tutor aziendale", il "Tutor docente" e il "Tutor di tirocinio".

Il **Tutor aziendale** è un dipendente, anche temporaneo, dell'Ente/Azienda ospitante, che di norma è in possesso di titolo di laurea, salvo motivate eccezioni che il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio valutano caso per caso.

Il **Tutor docente** è un professore componente del Consiglio di Corso di Studio. Gli studenti verranno distribuiti equamente tra i docenti titolari di insegnamento nel Corso di Studio, seguendo i criteri



stabiliti dal Consiglio di Corso di Studio, e saranno accompagnati dallo stesso docente sia nel tirocinio formativo sia nella preparazione dell'Elaborato finale. Il Tutor docente è tenuto a seguire lo studente assegnato per il tirocinio anche nella redazione dell'Elaborato finale. L'Elaborato potrà essere riferito all'esperienza di tirocinio oppure riguardare un argomento attinente al curriculum di studio o un tema afferente alla disciplina di insegnamento del docente, concordato da quest'ultimo con lo studente. Un eventuale cambiamento nell'abbinamento tra docente responsabile (Tutor docente) e studente tirocinante/laureando affidato dovrà essere motivato da ambo le parti; dovrà inoltre essere confermato e formalizzato per iscritto il consenso da parte del docente uscente ad essere sostituito attraverso la compilazione dell'apposito modulo (Allegato 1 – *Cambio assegnazione del Tutor docente*), da consegnare al Tutor di tirocinio. Il Tutor docente coordina l'esperienza di tirocinio dello studente tirocinante, accompagnandolo dal punto di vista formativo, in collaborazione con il Tutor di tirocinio. Nei limiti del possibile, il Tutor docente dovrebbe anche assicurare un rapporto di chiarezza con l'Ente dove lo studente tirocinante svolge il proprio tirocinio, in modo tale da tutelare lo studente tirocinante da impieghi impropri che snaturerebbero il valore formativo del percorso concordato.

Il **Tutor di tirocinio** è una figura specificamente dedicata al servizio di accompagnamento degli studenti tirocinanti, assunta di norma tra neolaureati del Corso di Studio. Collabora con il Servizio Stage e Career Service di Ateneo nell'offrire informazioni e consulenza agli studenti tirocinanti sulle pratiche di avvio e conduzione del tirocinio; collabora all'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini.

Per ulteriori informazioni si veda:

Allegato 2 – Modalità di assegnazione del Tutor docente per il tirocinio e per l'elaborato finale

Articolo 5

L'attività di tirocinio si articola, per lo studente tirocinante, nelle forme del cosiddetto "tirocinio indiretto" e del "tirocinio diretto".

Allo studente tirocinante è richiesto un impegno per attività di tirocinio indiretto, che corrispondono all'orientamento al tirocinio, alla preparazione e progettazione dell'esperienza, all'analisi e riflessione critica in itinere e finale sulla stessa e alla stesura della relazione prevista alla conclusione del percorso.

All'esperienza sul campo (tirocinio diretto), che non può aver luogo prima che lo studente tirocinante abbia maturato almeno 89 CFU, va dedicato un impegno di 250 ore, pari a 6 CFU. Tale impegno va distribuito in un arco di tempo che, anche ammettendo eventuali proroghe, non può superare i 12 mesi (due anni nel caso di soggetti con disabilità). Secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale sopra citato, all'art.7, nel computo dei limiti indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o civile, e di quelli di astensione obbligatoria per maternità.

E' possibile svolgere il tirocinio anche all'estero: la copertura assicurativa dello studente tirocinante, che è a carico dell'Ateneo così come per i tirocini in Italia, è garantita solamente per i Paesi dove non vi è una dichiarazione di stato di guerra, secondo le indicazioni del Ministero.

Articolo 6

A richiesta, è prevista l'eventuale attribuzione, da parte del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, di un abbuono ("bonus-ore") di 50 ore sul monte ore previsto per il tirocinio diretto, in base alla documentazione presentata dallo studente tirocinante-lavoratore (Allegato 3 - *Richiesta riconoscimento BONUS-ORE per attività professionali svolte*), e alla certificazione originale di servizio reso comprovante lo svolgimento, nei due anni



precedenti il tirocinio, di attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto lo studente.

Per permettere di valutare se assegnare il bonus, è indispensabile che le attestazioni del datore di lavoro o comunque dell'Ente/Azienda cui si riferiscono le attività dichiarate dallo studente tirocinante, rendano conto in modo evidente:

- della natura dei servizi svolti (quando non sia così ovvia la loro attinenza-coerenza con il Corso di Studio e il relativo percorso formativo);
- dei tempi in cui lo studente tirocinante è stato impegnato in tali servizi/attività.

Articolo 7

Nel caso in cui lo studente tirocinante svolga da almeno 5 anni attività professionale pienamente coerente con quella cui il Corso di Studio prepara, è prevista, a richiesta, l'eventuale attribuzione, da parte del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, dell'esonero per le attività di tirocinio, con il riconoscimento dei CFU previsti. Lo studente tirocinante-lavoratore dovrà presentare la documentazione (Allegato 4 - *Richiesta riconoscimento crediti di tirocinio per attività professionali svolte*), e certificazione originale di servizio reso comprovante lo svolgimento di attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto.

Articolo 8

Il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio possono riconoscere l'equipollenza tra il Servizio di Volontariato Civile e il tirocinio, seguendo i criteri riportati nell'Allegato 5 - *Criteri per riconoscere l'equipollenza fra il servizio di volontariato civile e il tirocinio*.

Articolo 9

E' compito dello studente tirocinante individuare l'Ente/Azienda ospitante che può essere scelto/a tra i soggetti già convenzionati con l'Università, sui quali può informarsi tramite il Servizio Stage e Career Service di Ateneo, che ne aggiorna sistematicamente l'elenco. Può comunque anche trattarsi di un Ente/Azienda che viene proposto dallo stesso studente e in seguito convenzionato.

Il rapporto con l'Ente/Azienda Ospitante, dunque l'esperienza sul campo, viene regolato:

- dalla Convenzione "quadro", stipulata tra l'Ateneo e l'Ente/Azienda ospitante;
- dal Progetto Formativo, attivato tra studente tirocinante, Ente/Azienda e Soggetto Promotore (nella figura del Presidente del Corso di Studio).

Articolo 10

La documentazione iniziale di tirocinio, che deve essere presentata almeno 10/15 giorni prima dell'inizio dello stesso al Servizio Stage e Career Service di Ateneo, è composta da:

1. Progetto Formativo (3 copie);
2. eventuale Convenzione, nel caso in cui l'Ente/Azienda non dovesse essere convenzionato (2 copie);
3. Attestato di superamento del corso sulla sicurezza (1 copia);
4. Piano di tirocinio (Allegato 6 – 1 copia delle prime due pagine);
5. Progetto personale di tirocinio (1 copia);

Lo studente tirocinante è tenuto, inoltre, ad informare costantemente i Tutor, in particolare il Tutor docente, sull'andamento dell'esperienza, al fine di monitorarla e analizzarla criticamente.

Alla conclusione del tirocinio, lo studente tirocinante dovrà presentare la seguente documentazione (in originale):

1. schede di valutazione del Tutor aziendale, dello studente e del Tutor docente (Allegato 6);
2. certificazione oraria del tirocinio svolto, con timbro e firma finale (Allegato 6);
3. relazione finale sull'esperienza svolta, in cui fare riferimento a quanto di fatto avvenuto nel tirocinio, rispetto a quanto prospettato nel Progetto personale di tirocinio: attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo studente avrà in varia forma partecipato, natura della sua collaborazione, ruolo rivestito, tipologia di soggetti con cui si sarà misurato, eventuali materiali prodotti, obiettivi formativi e risultati raggiunti, punti di forza e di debolezza rilevati nella sua esperienza, parere/giudizio critico di sintesi/conclusivo sull'esperienza vissuta.

Articolo 11

La valutazione degli aspetti analitici e globali di ogni esperienza di tirocinio, che deve seguire i criteri stabiliti dal Corso di Studio, è affidata a tutti i soggetti coinvolti nel percorso: lo studente tirocinante stesso (autovalutazione), il tutor aziendale e il tutor docente.

Tale valutazione si basa su apposite schede strutturate, predisposte a cura del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, che prendono in considerazione la complessiva esperienza di tirocinio. Il giudizio analitico si articola su diversi indicatori relativi ai differenti aspetti dell'attività svolta (progetto, processo, prodotto), e si esprime per ciascuno di essi tramite scala di tipo ordinale a 6 livelli, compresi tra insufficiente (minimo) ed eccellente (massimo). L'insieme dei giudizi raccolti si tradurrà in un punteggio in trentesimi. Solo qualora i giudizi analitici si traducano in un punteggio inferiore ai 18/30, il tirocinio sarà ritenuto non idoneo e lo studente tirocinante sarà tenuto a ripetere l'esperienza.

Qualora lo studente intenda prolungare l'esperienza di tirocinio andando a sommare 100 ore facoltative alle 250 ore obbligatorie, verrà attribuito, in fase di valutazione finale di tirocinio, un punteggio aggiuntivo pari a 1/30. Anche in caso di esperienze di tirocinio svolte all'estero, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo alla valutazione finale del tirocinio, pari a 0.5/30.

In caso di idoneità dell'esperienza svolta, la valutazione ottenuta non verrà conteggiata ai fini della media ponderata dello studente, ma ne sarà tenuto conto solamente in sede di conseguimento della laurea. Gli studenti che otterranno nel processo di valutazione del tirocinio un punteggio pari o superiore a 28/30 riceveranno, in fase di conseguimento della laurea, un punteggio aggiuntivo pari a:

- punti 0.4 nel caso di valutazione pari a 28/30;
- punti 0.8 nel caso di valutazione pari a 29/30;
- punti 1.2 nel caso di valutazione pari a 30/30;
- punti 1.5 nel caso di valutazione pari a 30/30 e lode.

Articolo 12

Il presente Regolamento si applica a partire dall'a.a. 2015-2016.

Il presente Regolamento si applica, per quanto possibile, anche alle coorti precedenti.

Articolo 13

Norme transitorie: per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle indicazioni fornite dalla normativa vigente a livello nazionale e di Ateneo e alle deliberazioni del Consiglio di Corso di Studio.