

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO  
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA  
A.A. 2022/2023**

**Indicazioni per la compilazione e la consegna**

**OPERAZIONI PRELIMINARI**

Il progetto va compilato on line dallo studente collegandosi al link - <http://www.unipd.it/stage>

**1** – Cliccare su *Stage e tirocini in Italia > Stage Studentesse e studenti > Area riservata per studenti*. Accedere utilizzando login e password della posta di Ateneo.

**2** - Effettuato l'accesso nella propria area riservata, cliccare su **progetto formativo** e leggere attentamente le indicazioni sulle informazioni necessarie per procedere nella compilazione del documento (chi ha già compilato dei Progetti formativi e di orientamento li vede riepilogati e clicca su *Compila un nuovo progetto formativo*).

**3-** Nella sezione '*Cerca azienda/offerta*' **inserire il Codice Fiscale dell'istituto o della scuola (se paritaria)**, che può essere richiesto all'ente o reperito nel sito dell'Istituto oppure in ARIS Veneto al link

<https://www.venetolavoro.it/aris/scuole/ANA/dir/index.asp>

Cliccando sull'icona di ricerca, compaiono automaticamente i dati relativi alla convenzione (nominativo dell'Istituzione Scolastica, data e numero della convenzione).

Se risulta che la scuola non sia convenzionata con l'Ateneo di Padova seguire le indicazioni riportate, ossia "AVVISA L'AZIENDA DI REGISTRARSI SUL PORTALE" perché **il tirocinio non può iniziare se la convenzione non è attiva**.

**4-** Alla richiesta relativa al tipo di stage selezionare

- a) *Tirocinio*
- b) *Con crediti*

**PROCEDI**

**MODULO ATTIVAZIONE STAGE**

Compilare i diversi campi seguendo le indicazioni che seguono.

Determinazione modulo	<p style="text-align: center;"><b>DETERMINAZIONE MODULO</b></p> <p>Stage Libero: <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Tirocinio: <input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p>Con crediti: <input checked="" type="checkbox"/> SI</p>
Specificare in maniera dettagliata le attività	<p><b>Obiettivi</b> (Ricopiare l'obiettivo dell'annualità interessata)</p> <p><u>Per il 2° anno</u> - Conoscere le caratteristiche istituzionali e organizzative, curricolari e didattiche delle istituzioni scolastiche per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Saper progettare e condurre azioni osservative nei contesti scolastici. Conoscere e utilizzare modalità e strumenti per la documentazione delle esperienze, la riflessione, l'autovalutazione in chiave professionalizzante.</p> <p><u>Per il 3° anno</u> - Predisporre e utilizzare strumenti di osservazione per la rilevazione dei processi di insegnamento-apprendimento in classe/sezione. Progettare, condurre e valutare interventi didattici nelle classi/sezioni; focus: progettazione e conduzione. Conoscere e utilizzare modalità e strumenti per l'auto-osservazione, la documentazione delle esperienze, la riflessione e l'autovalutazione in chiave professionalizzante. Relazionarsi nei contesti educativi, formativi e professionali.</p> <p><u>Per il 4° anno</u> - Predisporre e utilizzare strumenti di osservazione per la rilevazione dei</p>

	<p>processi di insegnamento-apprendimento in classe/sezione. Saper progettare, condurre e valutare interventi didattici nelle classi/sezioni; focus: valutazione e inclusione. Conoscere e saper utilizzare modalità e strumenti per l'auto-osservazione, la documentazione delle esperienze, la riflessione e l'autovalutazione in chiave professionalizzante. Relazionarsi nei contesti educativi, formativi e professionali.</p> <p><u>Per il 5° anno-</u> Predisporre e utilizzare strumenti di osservazione per la rilevazione dei processi di insegnamento-apprendimento in classe/sezione. Progettare, condurre e valutare interventi didattici nelle classi/sezioni; focus: raccordo sistemico tra le dimensioni didattica, istituzionale e professionale. Conoscere e utilizzare modalità e strumenti per l'auto-osservazione, la documentazione delle esperienze, la riflessione e l'autovalutazione in merito al proprio profilo professionale emergente. Relazionarsi nei contesti educativi, formativi e professionali.</p>
Area funzionale	Selezionare: insegnamento
Specificare (altro)	Non compilare
Ufficio/Servizio/Unità Operativa/Dipartimento	Non compilare
Nazione di stage	Italia (già selezionato)
Provincia di stage	Selezionare la provincia
Sede di stage (Via e n.)Cap di stage Comune di stage	Dati dell'Istituzione Scolastica (Sede legale dell'Istituto): indicare la sede di svolgimento del tirocinio; se il tirocinio viene svolto in più sedi dello stesso ente, indicare qui la principale e nel campo facilitazioni le altre sedi
Tutore aziendale	<p><u>2°- 4° e 5° anno:</u> indicare il Tutor del tirocinante.</p> <p><u>3° anno:</u> (se nello stesso istituto, in caso diverso si devono presentare due progetti formativi) indicare i tutor dei tirocinanti all'infanzia e alla primaria specificando nome e cognome del 1° tutor (inserire tra parentesi il grado: primaria) nome e cognome del 2° tutor (inserire tra parentesi il grado: infanzia)</p> <p><b>N.B.</b> Se al momento della compilazione non si conoscono ancora i nominativi del/i tutor si può indicare il Dirigente Scolastico. Successivamente, il progetto formativo dovrà essere perfezionato comunicando il/i nominativo/i del/i tutor dei tirocinanti via e-mail all'ufficio stage, inserendo in copia conoscenza l'istituto scolastico, il tutor organizzatore e il tutor coordinatore.</p>
Telefono tutore aziendale	Indicare telefono (scolastico) del tutore aziendale (3°anno: indicare i contatti di entrambi i tutor oppure indicare il contatto del tutor al momento identificato)
E-mail tutore aziendale	Indicare e-mail (istituzionale) del tutore aziendale (3°anno: specificare le mail di entrambi, se si conoscono).
Durata (mesi)	Indicare il numero di mesi totali compresi dalla data di avvio (che deve essere ALMENO 30 giorni SUCCESSIVA alla generazione del progetto formativo) fino al 30/06/2023 (data non modificabile)
Numero ore	<p>Indicare quelle previste per tirocinio diretto</p> <p><b>Tirocinio diretto</b></p> <p>per il 2° anno: 60 ore (<b>se in 2 istituti diversi 40 ore alla primaria; 20 all'infanzia</b>)</p> <p>per il 3° anno: 80 ore (<b>40 all'infanzia e 40 alla primaria</b>)</p> <p>per il 4° anno: 60 ore</p> <p>per il 5° anno: 60 ore</p>

Orari (es: 8.00 - 13.00 e 14.00 - 18.00)	Dalle 8.00 alle 19.30. Al max. 8 ore giornaliere. <b>N.B.</b> Nel caso in cui si debba partecipare ad incontri (organi collegiali o altro) al di fuori di detto orario, lo studente deve inviare una e-mail all'ufficio stage, mettendo in copia conoscenza l'istituto scolastico, indicando giorno e orario dell'incontro.
Giorni settimanali	Dal lunedì al sabato
Facilitazioni previste	<b>Per tutti: specificare i plessi dell'Istituto di scuola primaria e/o infanzia in cui sientrerà.</b> <b>Per il 2° anno</b> elencare tutti i plessi di scuola dell'infanzia, primaria ed eventualmente secondaria se sede delle riunioni collegiali <b>Inoltre, per il 3° anno, se nello stesso istituto precisare:</b> da settembre a febbraio 40ore nel plesso ... (precisare il plesso di primaria) e da febbraio a giugno nel plesso ... (infanzia), se in istituti diversi inserire il periodo specifico relativo a ciascun istituto.
Crediti	Indicare il numero di crediti previsti per ogni annualità. CFU 2° anno: 5 CFU 3° anno: 6 CFU 4° anno: 6 CFU 5° anno: 7
Data di inizio	Indicare la data di inizio del tirocinio che dovrà essere ALMENO 30 giorni SUCCESSIVA alla generazione del progetto formativo che va immediatamente trasmesso via mail alla scuola.
Data di fine	30 giugno 2023
Tipo di candidato Luogo di nascita Data di nascita Residenza Telefono E-mail stagista Codice Fiscale Facoltà Tipo ordinamento Corso	Dati già inseriti automaticamente
Tutore accademico	Indicare il nome del Tutor organizzatore territoriale e del Tutor coordinatore
E-mail tutore accademico	Indicare le e-mail del Tutor organizzatore territoriale o del Tutor coordinatore
Ente corso sulla sicurezza	Indicare l'ente presso cui è stato svolto il corso e ha rilasciato l'attestato
Data di superamento del corso in materia di sicurezza	Indicare la data relativa al superamento del corso.

Al termine della compilazione cliccare su *Genera richiesta di attivazione*.

**ULTERIORI AZIONI DELLO/LA STUDENTE/SSA**

1. Effettua il download del progetto formativo in PDF/A come generato in automatico dal sistema; si precisa che se vengono fatte modifiche al documento, è necessario salvarlo nuovamente come pdf/a.
2. Trasmette alla scuola via mail il progetto per la firma del Dirigente Scolastico da apporre **ESCLUSIVAMENTE IN MODALITA' ELETTRONICA CERTIFICATA IN FORMATO PADES**, raccomandando di mantenere il formato PDF/A.  
Nel caso in cui la scuola non disponga di firma elettronica lo/la studente/ssa informerà l'ufficio Stage a [stage@unipd.it](mailto:stage@unipd.it) che troverà una soluzione alternativa.
3. Una volta ricevuto il progetto firmato via mail dalla scuola, lo stesso va trasmesso al tutor organizzatore per un controllo e, ricevuto il feedback, va inviato all'ufficio Stage a [stage@unipd.it](mailto:stage@unipd.it) mettendo il tutor organizzatore in copia conoscenza.
4. Riceve via mail dall'Ufficio Career Service le indicazioni per la firma digitale del progetto formativo e procede.
5. Inizia lo stage, alla data indicata nel progetto formativo, dopo che il progetto viene approvato (STATO APPROVATO) nel portale Unipd Careers.
6. Scarica il progetto e lo inserisce in Moodle nella cartella del gruppo denominata "[Progetto formativo e di orientamento](#)"

#### AZIONI DELL'UFFICIO CAREER SERVICE

1. Invia indicazioni tramite mail allo studente per la firma digitale del progetto
2. Mette il progetto alla firma digitale della persona delegata della Rettrice alla firma dei progetti del corso di laurea
3. Trasmette ALLA SCUOLA tramite pec il progetto firmato digitalmente da ogni soggetto

#### Numero progetti

Va predisposto:

- 1 Progetto se il tirocinio diretto viene effettuato in un'unica Istituzione scolastica;
- 2 Progetti se il tirocinio diretto nel 2° e 3° anno viene effettuato in **due Istituzioni scolastiche diverse** (ad es. un Istituto Comprensivo ed una Scuola paritaria)

#### PER ULTERIORI INFORMAZIONI

scrivendo a [stage@unipd.it](mailto:stage@unipd.it) e telefonicamente al numero **049 8273075**  
lunedì-venerdì 10-13, martedì e giovedì anche 15-16.30

#### REFERENTE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Giovannina Donadel  
[giovannina.donadel@unipd.it](mailto:giovannina.donadel@unipd.it)

**049 8273068**