

TFA SOSTEGNO XI CICLO

LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO DIRETTO

Ai sensi del DECRETO 30 settembre 2011, il Tirocinio diretto è da espletarsi in non meno di 5 mesi e viene effettuato presso le **istituzioni scolastiche**; è seguito dal *tutor dei tirocinanti*, scelto tra i docenti dell'istituzione scolastica. Il totale delle ore previste è pari a 150 (6 CFU) a cui si aggiungono 25 ore di rielaborazione con il tutor dei tirocinanti. Tutte le ore indicate (150 + 25) devono essere rendicontate tramite apposito registro (allegato 4) e controfirmate dal proprio tutor.

Le ore di tirocinio sono da calcolare in unità da 60 minuti anche se la scuola ospitante adotta unità orarie differenti. Non sono previsti riconoscimenti di crediti.

Le attività di **Tirocinio diretto** possono prevedere modalità operative basate su "progettualità" proposte dagli Atenei ovvero dalle istituzioni scolastiche. Le progettazioni sono coerenti con le finalità del percorso formativo di specializzazione per le attività di sostegno, con particolare attenzione alla crescita professionale degli operatori attivi nelle Istituzioni coinvolte nel processo. Il progetto formativo deve essere stilato dal corsista, sotto la supervisione del tutor dei tirocinanti, su apposito modulo (allegato ...) e consegnato insieme agli altri documenti.

I corsisti sono pregati, non appena espletati tutti gli adempimenti di immatricolazione, di **avviare** le pratiche per poter iniziare il tirocinio **entro e non oltre il mese di ottobre**. Si precisa che tale scadenza non è tassativa, tuttavia il CAMAFI (Centro di Ateneo presso cui è attivato il TFA sostegno) non risponderà di eventuali problematiche dovute a ritardi nei contatti con le scuole o nella presentazione della modulistica. Si ricorda che le attività di tirocinio devono essere completate e validate per poter ottenere l'ammissione all'esame finale, con una scadenza improrogabile che verrà comunicata all'avvio delle attività di tirocinio indiretto.

Adempimenti amministrativi preliminari

Il tirocinante dovrà individuare un Istituto Scolastico accreditato verificando che sia presente negli elenchi predisposti annualmente dall'Ufficio scolastico della Regione di appartenenza, previa disponibilità di un tutor che abbia le previste competenze e i previsti requisiti. Il tirocinio può essere svolto presso l'istituzione scolastica in cui si presta servizio, previa disponibilità di un tutor che abbia le previste competenze e i previsti requisiti. In questo caso il tirocinio dovrà essere svolto **in orario aggiuntivo e diverso rispetto al normale orario di servizio**.

Il tutor dei tirocinanti deve essere un insegnante di sostegno.

Il tirocinio potrà avere inizio solo posteriormente alla data in cui viene approvata dall'Ateneo e dal CAMAFI la convenzione (Allegato 1) e alla presenza di tutti i documenti richiesti: dichiarazione di accoglienza (Allegato 2) e richiesta di attivazione (Allegato 3). **L'approvazione sarà comunicata dall'ufficio con mail inviata al tirocinante.**

Il tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio, dovrà compilare il registro di tirocinio per il monitoraggio delle presenze (Allegato 4) che dovrà essere firmato dal tirocinante stesso, dal tutor accogliente che lo completa con il previsto giudizio di valutazione e dal dirigente scolastico, **che attesta la regolarità della frequenza**. Al termine dell'attività, in base alle scadenze che verranno comunicate, il libretto verrà consegnato alla segreteria per controllo e approvazione finale in vista dell'esame di abilitazione.

Richiesta di attivazione del tirocinio

Il tirocinante, prima di iniziare il tirocinio e una volta individuata la Scuola ospitante, deve assicurarsi che arrivino all'Università i seguenti documenti tramite le seguenti modalità:

- 1) La Scuola tramite PEC deve inviare alla PEC del CAMAFI (camafi@pec.unich.it):
 - a) il modulo di convenzione (All. 1), già compilato e **firmato digitalmente** dal Dirigente scolastico
 - b) la dichiarazione di disponibilità all'accoglienza da parte della Scuola ospitante, con l'indicazione del tutor accogliente, **firmata digitalmente** dal Dirigente Scolastico e protocollata dalla Scuola (All. 2)

TFA SOSTEGNO XI CICLO

n.b.: si prega di inserire nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: **TFA Convenzione**

2) il tirocinante deve inviare a tirocinio.tfasostegno@unich.it:

a) la richiesta di attivazione del tirocinio (All. 3).

b) il progetto di tirocinio compilato e firmato anche dal tutor accogliente (All. 5)

Si ribadisce che è sempre necessario verificare che l'Istituto Scolastico sia presente negli elenchi delle scuole accreditate predisposti annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale sede dell'Istituto stesso.

Il tirocinio potrà iniziare solo dopo che i documenti consegnati saranno controllati e la convenzione controfirmata dal responsabile delegato dal Rettore. La segreteria restituirà alla scuola i documenti firmati e ne invierà copia al tirocinante tramite mail. Tale mail conterrà la comunicazione di approvazione e l'autorizzazione all'avvio delle attività di tirocinio a scuola.

N.B.: la Convenzione dovrà essere firmata dal Dirigente Scolastico **tramite firma digitale**.

Stesura del progetto formativo

Il tirocinante, prima di iniziare il tirocinio diretto, dovrà compilare il progetto formativo, sotto la guida e con la collaborazione del tutor accogliente. Il progetto dovrà contenere le attività da svolgere, secondo la normativa vigente, e dovrà essere prodotto tramite l'apposito modulo (All. 5). Il progetto formativo, sottoscritto dal tirocinante e dal tutor accogliente dovrà essere consegnato in segreteria prima dell'inizio del tirocinio. Il progetto verrà analizzato anche dalle responsabili del tirocinio indiretto e dalla direttrice, pertanto se non considerato adeguato si chiederà di apportare modifiche o integrazioni.

Svolgimento del tirocinio diretto

Il tirocinio potrà iniziare **solo dopo l'approvazione da parte dell'Ateneo della documentazione** consegnata. **I tirocinanti riceveranno comunicazione tramite mail.**

Il tirocinio diretto riguarda l'area della professionalità docente e prevede le seguenti azioni:

a) l'analisi del contesto scolastico e normativo; b) l'osservazione in aula; c) progettazione e sperimentazione attiva.

a) ANALISI:

- finalità, obiettivi, articolazione, impostazione metodologica, strumenti, modalità di interazione con il tutor, etc.;

- organizzazione della scuola rispetto alla presenza di alunni disabili e con bisogni educativi speciali;

- normative di riferimento e documentazione scolastica sull'inclusione;

- funzioni dei Gruppi di lavoro interni ed esterni, degli enti locali, delle figure professionali implicate;

- condivisione con il tutor del tirocinante del progetto formativo riguardante il tirocinante stesso, redatto in accordo con l'istituzione accademica;

- presa in esame di tutta la documentazione riguardante l'alunno: certificazioni, programmazioni, elaborati prodotti, valutazioni (nel pieno rispetto della privacy).

b) OSSERVAZIONE: -

- osservazione guidata delle attività svolte in sezione/classe, mirata all'individuazione e all'analisi delle strategie educative e didattiche, nonché dei diversi stili e metodi adottati dal docente di sostegno che possano consentire allo specializzando di elaborare in seguito quelli propri;

- osservazione durante lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle altre strutture, in particolare, durante l'elaborazione, l'attuazione, la verifica e la valutazione del PEI;

- osservazione dell'alunno disabile relativamente agli aspetti comportamentali, relazionali, cognitivi e alle modalità di integrazione e di inclusione;

- osservazione delle dinamiche relazionali nel contesto della sezione/ classe e valutazione delle loro ricadute sugli interventi educativi;

- osservazione dell'organizzazione dei rapporti con la famiglia dell'alunno disabile, e con tutti gli attori pubblici e privati implicati nel sistema

TFA SOSTEGNO XI CICLO

c) PROGETTAZIONE E SPERIMENTAZIONE ATTIVA

- affiancamento e collaborazione nella progettazione di un P.E.I. apprezzando la valenza dell'uso dell'ICF;
- affiancamento e collaborazione nella progettazione, realizzazione e verifica di interventi didattici rivolti all'alunno disabile all'interno della classe, definiti a partire dal P.E.I.;
- elaborazione, progettazione, realizzazione e verifica di interventi didattici rivolti all'alunno disabile all'interno della classe, in adempimento alle indicazioni del PEI, anche con l'uso di tecnologie applicate alla didattica speciale;

Le attività di tirocinio diretto saranno oggetto di monitoraggio e rielaborazione e verranno analizzate e discusse nel corso del tirocinio indiretto.

N.B.: Le attività devono essere svolte obbligatoriamente nell'edificio scolastico (sede centrale, plessi, palestre, laboratori). Non sono consentite attività in sedi esterne alla scuola e/o sul territorio come convegni, viaggi istruzione, uscite didattiche, ecc.

SICUREZZA DEI LAVORATORI: per tutti i tirocinanti l'Ateneo prevede l'organizzazione, entro l'anno 2026, del corso base (8 ore) per la sicurezza sul lavoro in modalità online e gratuita, il cui attestato potrà essere consegnato a scuola.

Adempimenti finali

Al termine del percorso di tirocinio diretto il tirocinante dovrà consegnare al tutor coordinatore universitario di riferimento:

- Libretto delle attività di tirocinio (all. 4) sottoscritto dal tutor accogliente e dal Dirigente scolastico contenente la valutazione finale del tutor accogliente.

Tutte le richieste di chiarimento relative al tirocinio vanno rivolte alla segreteria.

*Chieti, 29 settembre 2026
La Direttrice del TFA
Prof.ssa Maila Pentucci*