



UNIVERSITA' DEGLI STUDI "G.d'ANNUNZIO" DI CHIETI – PESCARA
TIROCINIO FORMATIVO ATTIVO A.A. 2014/15

DOCENTI TUTOR - PROGETTO FORMATIVO

Le figure deputate alla gestione delle attività di tirocinio sono i tutor che si distinguono in **tutor coordinatori** e **tutor accoglienti chiamati anche tutor d'aula o tutor dei tirocinanti**.

La normativa di riferimento che traccia, in linea generale, i ruoli spettanti ai docenti tutor è l'art.11 del D.M. n. 249.

Ai **tutor coordinatori** è affidato il compito di:

- assegnare gli studenti alle diverse classi e scuole e formalizzare il progetto di tirocinio dei singoli studenti;
- verificare la presenza di un tutor accogliente idoneo a seguire i tirocinanti e verificare che sia in possesso dei requisiti per svolgere il compito;
- curare per tutto il periodo di tirocinio diretto il rapporto con le scuole e con le figure istituzionali di riferimento (Dirigente Scolastico, tutor accogliente ecc.);
- provvedere alla formazione del gruppo di studenti loro assegnati attraverso le attività di tirocinio indiretto e l'esame dei materiali di documentazione prodotti dagli studenti nelle attività di tirocinio;
- supervisionare e valutare tutte le attività del tirocinio diretto e indiretto;
- seguire le relazioni finali per quanto riguarda le attività trattate e svolte in classe.

Il ruolo dei **tutor accoglienti o d'aula** è sostanzialmente diverso da quello dei Tutor Coordinatori.

Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del D.M. n. 249/2010, essi hanno il compito di:

- orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe;
- accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- verificare la competenza didattica dei tirocinanti attraverso un semplice e strutturato sistema di valutazione.

Di norma il tutor accogliente o d'aula è un docente con almeno 5 anni di anzianità di servizio a tempo indeterminato e con abilitazione nella classe di insegnamento in cui il corsista è iscritto, oppure abilitato in una classe affine.

I giorni e gli orari di presenza a scuola, così come la strutturazione delle attività di tirocinio diretto, verranno concordate dal tirocinante direttamente con il tutor accogliente, sulla base della suddivisione delle attività di tirocinio elaborata dall'Ateneo. L'intero percorso dovrà ultimarsi entro

la fine dell'anno scolastico. Le assenze devono essere compensate attraverso attività stabilite dai tutor coordinatori.

Per le classi accorpate devono obbligatoriamente esserci un tutor di secondaria di primo grado e uno di secondo.

ASSEGNAZIONE DEI TIROCINANTI ALLE SCUOLE

L'assegnazione dei corsisti alle scuole avverrà previo accertamento della disponibilità delle scuole segnalate dai tirocinanti e della presenza di un tutor accogliente nelle istituzioni scolastiche.

Per i corsisti afferenti alle classi accorpate, il tirocinio va ripartito tra istituzioni scolastiche dei due gradi e dovrà quindi prevedere l'individuazione di due diverse scuole.

Il tirocinio diretto potrà essere formalmente avviato nel momento in cui verrà attivata e sottoscritta la convenzione tra l'Università "G. d'Annunzio" e la istituzione o le istituzioni di riferimento.

La convenzione, pubblicata sul sito di Ateneo al link <http://www.unich.it/didattica/post-laurea/tfa-pas>, verrà trasmessa alle scuole, una volta pervenuta la disponibilità delle scuole stesse.

L'elenco degli istituti scelti dai tirocinanti, pubblicato sul sito web di Ateneo, al link <http://www.unich.it/didattica/post-laurea/tfa-pas>, verrà via via aggiornato con l'indicazione delle sedi convenzionate.

Solo dopo essere stato informato dell'intervenuta convenzione, lo studente, in collaborazione con il Tutor Coordinatore assegnatogli, potrà compilare, tre originali dell'apposito progetto formativo, il cui schema è scaricabile dal link <http://www.unich.it/didattica/post-laurea/tfa-pas>.

Nel progetto formativo vanno inseriti i dati anagrafici del tirocinante, la denominazione, la sede, i recapiti telefonici, l'indirizzo di posta elettronica, la Pec della scuola presso cui verrà svolta l'attività di tirocinio, i nominativi del Tutor Coordinatore e di quello d'aula o Accogliente. Nel documento sono indicati inoltre i riferimenti assicurativi, gli obiettivi del tirocinio e il periodo indicativo nel quale esso dovrà svolgersi.

Il Progetto Formativo deve essere sottoscritto dal tutor coordinatore, dal tutor d'aula o accogliente e dal tirocinante.

Dei tre originali del progetto formativo, uno rimarrà al tirocinante, uno andrà consegnato dal tirocinante al Settore Corsi Post Lauream, uno alla segreteria dell'Istituto scolastico ospitante.

Nel caso di corsisti iscritti a classi accorpate, andranno prodotti due progetti formativi in triplice copia per ogni istituzione scolastica.

Chieti, 31.03.2015