



**ISTITUTO SUPERIORE UNIVERSITARIO**  
**di Scienze Psicopedagogiche e Sociali**  
**“Progetto Uomo”**

Affiliato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

**COMMISSIONE TIROCINI**

**GUIDA**  
**AL TIROCINIO CURRICOLARE PER LA**  
**LAUREA DI PRIMO LIVELLO**  
**PER EDUCATORE SOCIALE PROFESSIONALE**

*A cura della Commissione Tirocini*

Claudio De Filippo

Fabio Martano

Francesco Pinna

Nicola Titta

*Un particolare e sentito ringraziamento a alla Prof.ssa Maria dal Bosco e Prof. Paolo Ferrari che con il loro contributo hanno co- fondato questo lavoro della Commissione Tirocini.*

*“Il tirocinio professionale è tipico di un percorso formativo che essenzialmente impegna l’allievo aspirante Educatore professionale sia alla maturazione e alla progressiva apertura alla relazione interpersonale sia alla elaborazione di una propria metodologia. Inoltre impegna il Corso di studi a fornire conoscenze, esperienze e stimoli atti a favorire il raggiungimento di tali finalità. Non è solo un’attività integrante, sia in relazione alle materie curriculari sia agli insegnamenti tecnico-pratici del corso di studi nei differenti anni, ma è anche ambito che utilizza e sollecita la sintesi tra i singoli insegnamenti allo scopo di pervenire ad una valutazione unitaria e globale dei problemi della professione.*

*Costituisce uno dei momenti fondamentali della formazione dell’Educatore e si concretizza nell’esercizio di attività professionali esperite in autentiche situazioni operative, anche negli aspetti organizzativi dei servizi stessi. Il tirocinio professionale, nell’ambito della propria sfera di competenza, ha dignità e autonomia didattica al pari delle altre discipline curriculari del corso di studi”*

## PREMESSA

Il tirocinio curriculare pratico è un processo intenzionale di formazione diretta, in una situazione operativa nei servizi. Questo processo coinvolge il tirocinante sollecitandone le conoscenze e le competenze apprese, affinché possano diventare spendibili nell'attività pratica professionale. Questa modalità formativa è parte integrante del curriculum formativo di tutte le professioni di aiuto, cura e presa in carico della persona (figure sanitarie, servizio sociale, operatori sociali). Nel contesto didattico essa è denominata attività curriculare caratterizzante, definizione propria nel sistema scientifico disciplinare curricolare. L'importanza di una preparazione non soltanto teorica, ma metodologica e pratica costruita «sul campo», è universalmente riconosciuta nelle professioni di aiuto e di cura quale opportunità applicativa che permetta di fare esperienza diretta nel lavoro educativo in ambito assistenziale o sociosanitario.

Pur nella eterogeneità delle metodologie e dei modelli sperimentati, il tirocinio previsto per gli educatori professionali è così caratterizzato :

- si tratta di un'esperienza di apprendimento "protetta e guidata". Agli studenti non si intende solo offrire l'opportunità di «provare a lavorare», lasciandoli a se stessi nel compito di ricavarne risultati utili alla loro futura pratica professionale. Il tirocinio viene invece inteso come parte integrante del curriculum formativo, un processo dunque che la scuola di formazione deve essere in grado di programmare, supportare e controllare adeguatamente.
- In secondo luogo, questa esperienza «guidata» avviene in ambiti non simulati, ma nei contesti lavorativi reali, in cui gli studenti sono chiamati ad "anticipare" in parte la propria futura attività professionale.
- Attraverso il tirocinio gli studenti devono imparare a trasferire (meglio: «trasformare» o metabolizzare) gli apporti conoscitivi teorici e gli approfondimenti concettuali, affinché questi diventino azioni o attività operative. Il tirocinio, in altre parole, non costituisce un semplice consolidamento delle conoscenze teoriche o un esercizio di «trasferimento» della teoria nella pratica ma è un cimentarsi attivo basato su compiti reali. Lo studente apprende contenuti nuovi o li rielabora attraverso processi deduttivi ed induttivi che richiamano la pratica VS la teoria e al contrario. Il tirocinante è chiamato a misurarsi con regole e principi professionalizzanti, i quali non possono essere codificati e trasmessi oggettivamente tramite l'insegnamento in aula, esse richiedono di essere vissute in prima persona, impegnando allo stesso tempo persona e professionista in una azione combinata tra fare/riflettere.

Il tirocinio dunque, è un processo professionalizzante che si realizza in una esperienza diretta in servizi socioassistenziali e sociosanitari. Il suo carattere di processo complesso di apprendimento coinvolge il tirocinante nella sua globalità di persona/professionista, tanto da poter essere definito anche come processo di apprendimento identitario. La didattica del tirocinio è complementare rispetto all'apprendimento teorico. Queste prime considerazioni deporrebbero a favore di un superamento ontologico che vede ancora una certa confusione sul primato della teoria sulla pratica. E' convinzione generale che il sapere venga prima del fare e che la persona debba detenere una «completa» dotazione di conoscenze teoriche per poter agire. Secondo il nostro intendimento il processo di apprendimento pratico si caratterizza come processo a spirale teoria-pratica-teoria, in cui gli insegnamenti teorici iniziali siano limitati all'essenziale per essere però via via ripresi a mano a mano che l'interazione con la realtà del lavoro si approfondisce, passando per processi di ricerca di senso dal punto di vista di metodi e tecniche.

**FINALITA' DEL TIROCINIO:** formare la capacità di utilizzare le conoscenze teoriche e di metodo nei contesti operativi. Questa attiva processi circolari di conoscenza e di competenza, ove la persona sperimenta le sue attitudini riflessive di deduzione-induzione continua e permanente dalla pratica.

Allo stesso tempo l'allievo tirocinante si ritrova in una comunità di pratica ove la stessa azione è protetta da un processo di accompagnamento attivo basato sui principi della spirale riflessione/azione.

## DEFINIZIONE DI TIROCINIO

Partendo dallo stesso significato etimologico del termine “tirocinio”, rintracciamo elementi che ci aiutano a ridefinirne i confini. Nel Dizionario etimologico della Lingua Italiana dello Zanicelli (1985), alla voce “tirocinio” si legge: *Dal latino tiro-tironis, il termine rimanda a “giovane recluta”, “noviziato”, “periodo di prova”.*

Da cui si può desumere che il tirocinio non è un semplice “praticantato” (nel senso di praticare una determinata attività), ma una reale “possibilità di apprendere attraverso una esperienza organizzata”.

Elementi di base dell’esperienza del tirocinio:

- l’investimento dell’allievo,
- l’investimento di chi lo accoglie e lo guida (Ente ospitante)
- l’organizzazione formativa che lo accompagna nel percorso di crescita personale e professionale (Soggetto promotore).

## LINEE PROGRAMMATICHE

- Il tirocinio professionale non è solo attività integrante del curriculum di studi, esso sollecita la sintesi a spirale tra i singoli insegnamenti, allo scopo di pervenire ad una valutazione unitaria e globale dei problemi della professione.
- Il tirocinio professionale costituisce uno dei momenti fondamentali della formazione dell’Educatore e si concretizza nell’esercizio di attività professionali esperite in autentiche situazioni operative, anche negli aspetti organizzativi dei servizi stessi.
- Il tirocinio professionale, nell’ambito della propria sfera di competenza, ha dignità e autonomia didattica al pari delle altre discipline curricolari del corso di studi.

## DIDATTICA DEL TIROCINIO

IPU, attraverso il lavoro della Commissione Tirocini, ha inteso fissare obiettivi generali di conoscenza e competenza, diversificati nei tre anni della Laurea di primo livello. L’idea pedagogica di fondo è che il processo si basi sui principi di gradualità e continuità per tutto il percorso degli studi. Le materie caratterizzanti disciplinano l’accompagnamento dello studente nella crescita, consapevolezza verso un proprio posizionamento professionalizzante. Le materie caratterizzanti sono così indicate da piano degli studi per tutti e tre gli anni di corso:

- Metodologia del tirocinio e dell’intervento educativo;
- Supervisione del tirocinio.

Ognuna delle due materie è compresente nel percorso attraverso docenti a loro dedicati, componenti della Commissione Tirocini.

In particolare, per ogni singolo anno di corso, viene richiesto il raggiungimento dei seguenti obiettivi sapere – fare – essere – saper lavorare con le altre professioni in maniera integrata/interprofessionale:

- 1° ANNO CONOSCENZE DI BASE DELLA PROFESSIONE EDUCATIVA - I FONDAMENTI: RELAZIONE DI AIUTO, LA PEDAGOGIA NON FORMALE – OSSERVAZIONE E DOCUMENTAZIONE DEL LAVORO EDUCATIVO.
- 2° ANNO LE COMPETENZE – ABILITA’ NELL’INTERVENTO EDUCATIVO DELL’EDUCATORE – LA COSTRUZIONE DI MODELLI DI INTERVENTO - PROGRAMMAZIONE GESTIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI EDUCATIVI.
- 3° ANNO IL LAVORO DI SQUADRA - LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA – LE METACOMPETENZE – LA VALUTAZIONE DI ESITO DELLE ATTIVITA’ SVOLTE.

Dettagliatamente vengono indicati di seguito i contenuti relativi ad ogni obiettivo sopraindicato sia per quanto concerne la materia di Metodologia del tirocinio che di Strumenti per la formazione professionale.

#### Primo anno

Obiettivi del lavoro di Metodi e Tecniche del tirocinio 1:

- a) conoscere l'organizzazione generale dell'ente in cui è inserito e la legislazione relativa al suo ambito di appartenenza;
- b) riconoscere e ricostruire la mappa organizzativa del servizio-progetto (utenza, modalità di accesso, tipologia di risposta ecc.)
- c) osservare e analizzare il proprio agire quotidiano in relazione all'utenza e alle altre figure professionali;
- d) individuare i compiti e le caratteristiche professionali del ruolo di riferimento, anche in relazione con le altre figure professionali operanti all'interno del servizio-progetto;

Supervisione del tirocinio primo anno: attraverso colloqui individuali, incontri di gruppo, lettura del diario e del dossier, tenendo conto delle relazioni/valutazioni dei tutor, il supervisore guida, verifica, monitorizza e sostiene lo studente

- nella graduale conoscenza dell'organizzazione generale dell'Ente in cui va inserendosi e della legislazione relativa al suo ambito di tirocinio;
- nella ricostruzione della mappa organizzativa del servizio - progetto (utenza, modalità di accesso, tipologia di risposta, ecc) relativo al soggetto ospitante;
- nella osservazione del proprio agire quotidiano in relazione all'utenza e alle altre

#### Secondo anno

Obiettivi del lavoro di Metodi e Tecniche del tirocinio 2:

- a) identificare e analizzare gli strumenti e le tecniche utilizzati dalla figura professionale di riferimento, anche in relazione ai modelli teorici che ne supportano l'uso;
- b) delineare le linee per la definizione, programmazione e realizzazione di un intervento educativo;
- c) mettersi alla prova nell'uso di strumenti e tecniche propri del ruolo di educatore, con particolare riguardo alla relazione interpersonale e di gruppo.
- d) conoscenza delle competenze applicate e riflessive del lavoro di front office e back office.

Supervisione di tirocinio secondo anno: attraverso colloqui individuali, incontri di gruppo, lettura del diario, tenendo conto delle relazioni/valutazioni dei tutor, il supervisore

- cura l'inserimento graduale dello studente nella struttura individuata per il tirocinio, nella maggior parte dei casi diversa da quella del primo anno;
- guida, verifica, monitorizza e sostiene lo studente nell'uso di strumenti e tecniche propri del ruolo di educatore, con particolare attenzione alla relazione interpersonale e di gruppo.
- figure professionali con cui gradualmente viene a incontrarsi;
- nella capacità di parlare delle dinamiche relazionali ed educative per farne oggetto di riflessione e di confronto;
- nella capacità di dare e ricevere dei feedback dal/al tutor, dal/al supervisore e dai/ai colleghi di corso;
- nella capacità di trarre profitto dalle osservazioni e dagli aiuti che riceve dal tutor, dal supervisore, dal docente di metodologia e dagli altri docenti del Corso.

#### Terzo anno

Obiettivi del lavoro di Metodi e Tecniche del tirocinio 3:

- a) saper identificare e valutare le tappe del proprio processo di apprendimento nelle metacompetenze;

- b) saper costruire, elaborare un progetto educativo personalizzato e/o di gruppo (che preveda tutte le fasi, dall'analisi dei bisogni alla programmazione dell'intervento, alla sua gestione e alla sua valutazione);
- c) ricostruire e rielaborare l'esperienza compiuta, anche nella direzione di identificare i nodi problematici, di raccogliere le informazioni mancanti, di ricercare il senso delle azioni compiute;
- d) autovalutare il proprio apprendimento in relazione sia alle conoscenze sia alle competenze.

Supervisione di tirocinio terzo anno: attraverso colloqui individuali, incontri di gruppo, il tirocinante è sollecitato ad acquisire le capacità riflessive/operative proprie per la costruzione di progetti personalizzati trasformandoli poi in attività logico formale. Il supervisore analizzerà assieme al tirocinante le competenze acquisite aiutandolo a maturare metacompetenze attraverso l'autovalutazione del percorso formativo e l'individuazione di eventuali aspetti carenti o problematici.

Il supervisore solleciterà lo studente a riformulare l'ipotesi progettuale se gli obiettivi non fossero stati raggiunti (riconduzione a coerenza).

### **LA COMMISSIONE TIROCINI**

La Commissione Tirocini è composta dai Docenti di Metodologia del tirocinio e dai Supervisor di tirocinio e dalla segreteria didattica.

La Commissione ha il compito di offrire le indicazioni per lo svolgimento delle attività didattiche connesse con il tirocinio professionale

- conferma la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio pluriennali;
- elabora documenti amministrativi e metodologici utili al lavoro della Commissione e della segreteria;
- ratifica, su proposta degli studenti e del supervisore, le scelte sulle sedi di tirocinio;
- prende atto della designazione dei tutor da parte dei responsabili degli Enti dove gli studenti svolgono il tirocinio,
- definisce le modalità di valutazione in itinere e finali del lavoro delle materie caratterizzanti;
- verifica la frequenza degli studenti tramite la relativa certificazione;
- affronta, ove debitamente segnalati, esenzioni richieste, tirocini lavorativi, esperienze all'estero o differimento del tirocinio curriculare per anni successivi;
- affronta e risponde a problematiche rappresentate da parte di studenti o soggetti ospitanti, situazioni di emergenza, eventuali interruzioni del tirocinio, contenziosi sorti con le sedi di tirocinio, esigenze individuali o di gruppo di particolare urgenza o complessità;
- organizza eventuali incontri individuali o di gruppo con studenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi didattici del tirocinio;
- definisce e programma la didattica e le attività di aula connesse alle materie caratterizzanti;
- valuta eventuali lavori integrativi che gli studenti devono produrre;
- definisce i criteri e le modalità per le valutazioni finali;
- definisce testi e materiali di approfondimento

### **IL DOCENTE DI METODOLOGIA DEL TIROCINIO**

Il docente di Metodologia del tirocinio ha il compito di definire gli obiettivi, i contenuti, l'impianto metodologico del tirocinio attraverso un continuo riferimento alle conoscenze dedotte dall'esperienza e prodotte dalle conoscenze teoriche specifiche della professione. Offre opportune indicazioni agli studenti in classe, illustrando e sperimentando, con aula frontale, lavori di gruppo, i contenuti, gli strumenti a disposizione, le figure coinvolte e le loro reciproche relazioni, per svolgere efficacemente il tirocinio stesso.

La sistematizzazione delle conoscenze tecniche e di metodo orientano la sua azione. Il lavoro in classe di Metodi e tecniche è strettamente legata a quella del lavoro del supervisore.

L'azione combinata del docente di Metodologia e del supervisore realizza concretamente quel connubio tra teoria e pratica i cui effetti positivi sono già stati ampiamente illustrati.

## **IL DOCENTE DI SUPERVISIONE**

Il supervisore mantiene stretti contatti con i tirocinanti, attraverso i gruppi di supervisione e i colloqui individuali e aggiorna periodicamente la Commissione sull'andamento dei tirocini.

In sintesi, il supervisore è :

- elemento cruciale del tirocinio in quanto rappresenta il nodo di collegamento tra teoria e pratica.
- punto di riferimento per lo studente in sede di avvio, conduzione e verifica del tirocinio.
- garante del progetto-contratto di tirocinio.
- ha compiti di monitoraggio e valutazione del tirocinio

Le sue caratteristiche fondamentali :

- essere un educatore professionale che ha svolto/svolge il lavoro come professionista;
- essere a conoscenza dei contenuti dati dalla teoria e dalla metodologia del lavoro educativo;
- essere capace di comunicare in modo chiaro;
- essere abile nel dare consigli e indicazioni e nel saper lodare lo studente quando da' prova di competenza;
- essere capace di creare un clima di lavoro positivo, nella consapevolezza che lo studente debba essere valorizzato dall'équipe, dal tutor e dal servizio;
- essere aperto nei confronti dei punti di vista del tirocinante anche se diversi dai propri;
- essere capace di cogliere i particolari bisogni degli studenti connessi alla loro situazione di allievi impegnati in un nuovo tipo di apprendimento;
- essere capace di evitare "un lavoro sul caso" (*case work*) nei confronti dello studente, trattandolo come un utente in difficoltà.

## **PROTAGONISTI DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO E STRUMENTI**

### **IL TUTOR**

E' una figura interna al soggetto ospitante nominato dal responsabile della struttura, scelto fra le persone di sua fiducia in base anche ad una adeguata preparazione ed esperienza.

E' compito del tutor

- assicurare il corretto svolgimento del tirocinio presso la sede operativa, come da convenzione stipulata fra l'IPU e l'Ente di tirocinio ospitante;
- seguire il tirocinante, fornendogli strumenti concettuali e pratici per un'elaborazione personale dell'esperienza presso la sede operativa;
- mantenersi in contatto con l'Istituto attraverso eventuali incontri promossi dalla Commissione Tirocini e attraverso la compilazione delle schede di relazione/valutazione dei tirocinanti da inviare al supervisore di tirocinio;
- curare che il tirocinante adempia a tutti gli obblighi del suo stato.

In sintesi il tutor:

E' persona competente che

- guida sul campo lo studente nella attività di tirocinio;
- è punto di riferimento per lo studente nella sede di tirocinio;

- garantisce la comunicazione tra lo studente e servizi ospitante;
- ha il compito di valutare e relazionare sul lavoro fatto dallo studente, durante e alla fine del tirocinio;
- firma la certificazione di tirocinio;
- esprime la propria valutazione intermedia e finale sul tirocinio.

## **LO STUDENTE-TIROCINANTE**

E' un aspirante Educatore professionale, iscritto al percorso di Laurea triennale. Si impegna nella maturazione personale, nella progressiva apertura alla relazione interpersonale, nella sintesi tra i singoli insegnamenti allo scopo di elaborare una propria metodologia e di pervenire ad una valutazione unitaria e globale dei problemi della professione.

Cit dal regolamento di tirocinio: "attraverso le attività del tirocinio professionale lo studente-tirocinante traduce in termini operativi la sintesi degli insegnamenti teorici, verifica la propria disponibilità e capacità alla professione, realizza un rapporto interpersonale con gli utenti e con gli operatori, si impegna in un'attività caratterizzata dalla supervisione interna alla scuola e alla struttura".

Per raggiungere questo obiettivo, allo studente tirocinante del Corso è chiesto:

- di aprirsi a una mentalità che attinge alla teoria per dar senso alla pratica e che dalla pratica attinge informazioni e veri e propri insegnamenti per la professione;
- di fare l'esperienza di tirocinio con molta umiltà e capacità di ascolto, "imparando a imparare" dagli utenti, dai colleghi, dal tutor e dalle situazioni;
- di acquisire l'abitudine di confrontarsi con il tutor, il supervisore e i colleghi di corso, e pertanto,
- di essere disponibile per approfondimenti specifici anche oltre l'orario delle lezioni, allorché il supervisore lo ritenga necessario.

Lo studente può anche chiedere di poter svolgere il proprio tirocinio curriculare:

- nella propria sede di lavoro, se ha già incarichi educativo/assistenziali.

## **GRADUALITA' DEL TIROCINIO**

A. Il tirocinio professionale viene svolto presso servizi territoriali, strutture educative residenziali e semi residenziali, istituzioni pubbliche e private (centri di accoglienza, centri di aggregazione giovanile, case-famiglia, centri medico- psico-pedagogici per soggetti portatori di handicap, comunità per minori, comunità terapeutiche, centri di salute mentale, centri e ospedali diurni, istituti, ecc.).

B. Il tirocinio professionale si articola, con modalità differenziate, nel corso di tre anni, sulla base di una categorizzazione stabilita, in linea di massima, secondo:

- la tipologia e la qualità del problema di cui è portatrice l'utenza;
- le finalità istituzionali e la relativa struttura organizzativa dei servizi sedi di tirocinio;
- criteri didattico-formativi di:
  - continuità e gradualità evolutiva nel processo formativo degli studenti;
  - graduale acquisizione di metodi e strumenti operativi connessi con la maggiore o minore complessità della fenomenologia dell'utenza e/o dell'organizzazione dei servizi.

- Nel primo anno si tenderà a far acquisire allo studente una prima conoscenza della realtà operativa, privilegiando il "momento dell'osservazione".

La conoscenza dei problemi, delle situazioni e delle strutture avverrà empiricamente; evidenziando tuttavia, come elemento di elaborazione metodologica e di strumentazione scientifica, capacità



analitiche e sintetiche dello studente. Contestualmente, l'acquisizione di capacità sul piano creativo ed espressivo mediante l'insegnamento di tecniche educative assumerà anche il significato di modalità di relazione interpersonale iniziando la sperimentazione della loro validità negli ambiti sociali e nelle attività professionali.

- Nel secondo anno la gradualità di inserimento terrà conto non solo delle problematiche degli utenti nelle sedi di tirocinio, ma anche della necessità di inserire gli studenti all'interno delle dinamiche operative. Il "lavoro in équipe" diventerà un aspetto formativo metodologico di questo momento dell'iter formativo.

- Nel terzo anno lo studente, elaborando "progetti di intervento", si inserirà privilegiando l'aspetto e la prospettiva della condivisione quotidiana, integrandosi maggiormente nelle attività attuate nel programma del servizio e con gli operatori della struttura ospitante, approfondendo, pertanto, le principali tematiche professionali e lavorative

C. Attraverso le attività del tirocinio professionale l'allievo traduce in termini operativi la sintesi degli insegnamenti teorici, verifica la propria disponibilità e capacità alla professione, realizza un rapporto interpersonale con gli utenti e con gli operatori, si impegna in un'attività caratterizzata dalla supervisione interna alla scuola e alla struttura.

## ORGANIZZAZIONE

Il tirocinio professionale si articola su cinque grandi aree tematico esperienziali:

- problematiche legate agli interventi in ambiente naturale di vita con carattere di prevenzione educativa di tipo primario, generale e sociale, in servizi anche a carattere diurno, a larga diffusione territoriale, diretti alla popolazione giovanile e a differenti categorie di utenti ;
- problematiche legate a particolari deficit di personalità di media gravità, nonché a situazioni di disadattamento e di devianza giovanile ;
- problematiche legate allo sviluppo di soggetti appartenenti a particolari categorie in stato di bisogno e a situazioni di disagio sociale diffuso, situazioni a rischio, servizi di prevenzione specializzata;
- problematiche legate a situazioni di profondo e complesso disagio: tossicodipendenza, criminalità, disturbi psichiatrici (terzo anno);
- Problematiche legate ad interventi "ad personam" per quanto riguarda l'area adulti e le famiglie.

L'assegnazione definitiva delle sedi di tirocinio dev'essere concordata dallo studente con uno dei componenti della Commissione Tirocini e/o concertata all'interno della Commissione Tirocini.

La qualità nella formazione professionale degli studenti è assicurata da un collegamento e un'integrazione tra i programmi del tirocinio e quelli delle varie discipline curricolari; tali contenuti, tuttavia, devono esprimersi nell'arco completo delle esigenze formative e professionali.

Gli aspetti normativi e legali

- Il tirocinio deve prevedere la sottoscrizione di una convenzione in osservanza di quanto disposto dalla legge;
- Il Soggetto promotore si impegna a sottoscrivere anche apposite polizze assicurative di copertura;
- Prevede la sottoscrizione di un Programma Formativo Individualizzato che definisce confini, regolamenti e diritti e doveri del Soggetto promotore, dell'Ente ospitante e del tirocinante:
  - di garanzia nella qualità dei servizi sedi di tirocinio;
  - di tutela del diritto allo studio degli allievi e alle sue applicazioni pratiche;

- di riconoscimento, sia dell'attività di collaborazione tra la Scuola e gli Enti, sia dell'esperienza svolta dagli allievi;
- di identità professionale del tirocinio stesso;
- del diritto alla copertura assicurativa degli allievi;
- dell'osservanza di norme che tutelino la dignità, l'integrità e l'esenzione da oneri particolari a carico degli enti;
- del rispetto della riservatezza, della segretezza e dell'anonimato nei confronti degli utenti dei servizi.

Il tirocinio professionale degli studenti nei tre anni di corso si esplica nel rispetto dei criteri organizzativi e delle procedure di seguito indicati:

- Il monte ore per l'attività annuale di tirocinio è fissato in 225 per anno. E' facoltà della Commissione Tirocini stabilire un carico di lavoro in termini di ore di tirocinio in base alle particolari esigenze del singolo studente. Le attività professionali degli educatori in servizio costituiranno il contenuto del tirocinio professionale con l'obbligo delle annotazioni e della relativa documentazione.
- La scelta delle sedi di tirocinio è ratificata da uno dei componenti o dalla Commissione Tirocini al completo, che terrà comunque conto delle motivazioni degli studenti e del numero di posti disponibili convenienti presso ciascuna sede.
- Il tirocinio realizza il programma di attività annuale riguardante i "Tirocini professionali", rispettandone fasi e tempi di attuazione. Il programma determina: l'accettazione delle sedi del tirocinio, i contenuti, l'assegnazione ai singoli studenti, le modalità di attuazione. Gli studenti saranno altrettanto disponibili, allorché il supervisore di tirocinio lo riterrà necessario, per approfondimenti specifici oltre l'orario delle lezioni.
- Il supervisore di tirocinio assicura il proprio impegno nei confronti di singoli o di gruppi di studenti, anche fuori dell'orario d'aula. Tale disponibilità riguarda particolari approfondimenti a livello individuale o di gruppo relativamente alla supervisione e in rapporto alle sedi di tirocinio o anche specifici bisogni formativi espressi dagli studenti.
- La frequenza nelle sedi di tirocinio ha carattere continuativo con una periodicità settimanale, sulla base di un calendario orario redatto d'intesa con i tutor referenti dei servizi, sedi di tirocinio e riportato sul Progetto formativo. E' possibile l'attuazione di tirocini intensivi (a tempo pieno/quotidiani) in modo complementare rispetto alle attività svolte in aula, d'accordo con il docente supervisore ed il tutor referente della sede, fino al raggiungimento del monte ore richiesto.
- La frequenza al tirocinio è obbligatoria quanto quella alle lezioni. Pertanto, le ore giornaliere previste per la presenza nelle sedi di tirocinio non possono coincidere con quelle delle lezioni.
- Gli studenti, nel corso dell'attuazione del programma di tirocinio, sono tenuti a produrre, nei tempi e secondo le modalità fissate dal supervisore, la documentazione utile per verifiche periodiche sull'andamento del tirocinio, per la valutazione finale.
- Allo scopo di assicurare un'opportuna circolarità di informazioni e il prescritto coordinamento interdisciplinare, la documentazione richiesta e prodotta dagli studenti va presentata al supervisore o al suo assistente, secondo le indicazioni ricevute all'inizio del corso.
- Il Progetto formativo individualizzato segue automaticamente la convenzione e deve contenere:
  - a. I dati del Soggetto promotore, i dati del tirocinante;
  - b. I dati dell'Ente ospitante e i dati del tutor

- c. La definizione delle ore di tirocinio e la data di attivazione
  - d. La definizione del servizio e settore nel quale lo studente svolge il tirocinio curriculare
  - e. La definizione degli obiettivi di conoscenza e di competenza per ogni anno di corso
  - f. La definizione di un articolato ove sono indicati diritti, doveri e regole amministrative riguardanti la conduzione del processo di tirocinio, la sede del tirocinio e dati specifici di riferimento;
  - g. La definizione delle polizze assicurative
  - h. La declaratoria sulle leggi in tema di trattamento dei dati;
  - i. Le rispettive firme e la datazione del Progetto Formativo individualizzato.
- Durante tutto l'arco di ciascun anno di corso, gli studenti cureranno la documentazione del tirocinio da produrre per la valutazione finale diversificata per anno di corso;
  - Le problematiche, le situazioni di emergenza, eventuali contenziosi sorti con le sedi di tirocinio, esigenze individuali o di gruppo di particolare urgenza o complessità vanno discussi, e possibilmente risolti, d'intesa con il supervisore di tirocinio e la Commissione Tirocini. Interruzioni, ritardi o addirittura esperienze di tirocinio che devono essere accorpate devono essere comunicate tempestivamente e per iscritto alla Commissione la quale deve necessariamente confermare per iscritto dando indirizzo alle eventuali attività da predisporre.

## **PROCEDURA DI AVVIO DEL TIROCINIO**

L'articolazione di questo strumento deve garantire l'accesso a tutte le informazioni previste affinché il percorso di tirocinio curriculare sia facilmente comprensibile. State per attivare o iniziare il percorso di tirocinio curriculare previsto dal curriculum formativo didattico del corso di Laurea di primo livello per Educatori professionali/sociali.

La prima cosa da fare è scegliere la struttura nella quale vorrete svolgere il tirocinio. La stessa struttura potrebbe ricadere nelle seguenti condizioni:

- a) struttura o servizio già conosciuti dall'Istituto perché frequentati in passato da altri studenti o lo stesso istituto ha già avuto convenzioni aperte per tirocini curricolari. In questo caso troverete una lista aggiornata sul sito IPU – elenco strutture accreditate. Naturalmente in quell'elenco possono esserci servizi che da tempo non ricevono tirocinanti . In questi casi possono essere riattivate le convenzioni per il tirocinio con enti già conosciuti.
- b) struttura servizio sconosciuti: sono servizi e strutture che per la prima volta possono convenzionarsi con l'IPU. In questo caso prima di procedere alla consegna della documentazione, lo studente e la studentessa parlino con il/i docente/i di Metodologia e Supervisione per metterlo a parte della intenzione e fornire le informazioni di base che consentano al docente di fornire parere positivo/negativo sulla proposizione.

Perché si realizzi e si completi l'avvio del tirocinio vanno rispettate i seguenti passaggi:

- Stipulare le convenzioni (ove non ancora attivate o da riattivare) solo dalla data indicatavi da docenti e segreteria per motivi di copertura INAIL e RC. La data di inizio corrisponderà alla data di fine, esattamente 365 giorni dopo.
- Ove la convenzione sia già attiva procedere con la sottoscrizione del piano formativo individualizzato che va letto e sottoscritto da studente, tutor e legale rappresentante dell'ente ospitante;
- Una volta che avete convenzione e piano formativo debitamente compilati e firmati dovete consegnare l'originale in segreteria. Naturalmente per coloro che sono lontani e impossibilitati questi possono essere anche inviati via fax per consentire l'avvio formale.
- Sarà vostra cura scaricare dal sito IPU tutti gli altri materiali di cui avete bisogno:
  - Allegato 1: lettera di candidatura: va scaricata, stampata e consegnata a strutture che hanno bisogno di una presentazione da parte della scuola o non conoscono l'Istituto. Ricordiamo che la convenzione indica il percorso personalizzato che lo studente compie.

Dal punto di vista civilistico rappresenta un'alleanza/patto tra l'Istituto Progetto Uomo, che garantisce lo studente, e la struttura ospitante, che garantisce il vostro processo di apprendimento attivo.

- Allegato 2: regolamento del tirocinio – anche questo va scaricato stampato, letto e consegnato alla struttura che vi ospita, perché conosca i vostri obblighi e le prescrizioni che riguardano il tirocinio curriculare.
- Allegato 3 : definisce il lavoro del tutor di tirocinio, figura essenziale di garanzia all'interno del servizio ospitante, così che abbia chiara la sua funzione e possa svolgere questo incarico nella consapevolezza del suo ruolo.
- Allegato 4: primo anno di corso - scheda di presentazione dello studente (va scaricata stampata e compilata liberamente dallo studente del primo anno di corso il quale dovrà apporre anche una foto tessera). Lo scopo dello strumento è conoscitivo e nella parte retrostante riporterà tutto il percorso fatto nei tirocini del triennio a cura della Commissione Tirocini stessa.
- Allegato 5: per il primo anno di corso - schema del diario di tirocinio
- Allegato 6: per il primo anno di corso - schema del dossier sul servizio.
- Allegato 7: schema di valutazione intermedia, a circa tre mesi dall'inizio del tirocinio ogni studente è tenuto a consegnare al proprio tutor la scheda perché possa compilarlo in tutte le sue parti. La scheda dovrà essere consegnata alla fine con tutta la documentazione finale del tirocinio.
- Progetto Formativo Individuale: ogni studente deve leggerlo in tutte le sue parti perché va sottoscritto come impegno personale. In esso devono essere inseriti i dati della struttura – i dati del tirocinante – i dati del tutor – indicato servizio e settore di competenza ospitante – definizione degli obiettivi di conoscenza e competenza da condividere con il tutor.
- foglio firma: documento amministrativo attestante il compimento quantitativo del percorso del tirocinio. Deve essere lasciato presso la sede di tirocinio. Deve essere compilato e controfirmato al termine della giornata apponendo data, ora e firma. Deve essere compilato un singolo foglio per ogni mese di tirocinio svolto.

## VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale del tirocinio segue due percorsi differenziati:

- Metodi e tecniche del tirocinio: lo/la studente/ssa al termine delle settimane didattiche di lezione, può sostenere la prova finale (esame di Metodologia del tirocinio) a prescindere se abbia terminato o meno il suo tirocinio curriculare. L'esame è scritto ed è costituito da domande aperte sui temi che hanno caratterizzato il lavoro di metodi e tecniche in classe (frontale, slide, e contenuti) e sui testi indicati. Nella valutazione finale di metodi e tecniche verrà considerata non solo l'esplicitazione dei contenuti appresi, ma anche la presenza a lezione e il grado di partecipazione attiva alle attività didattiche.
- Supervisione di tirocinio: di solito si tratta di attività documentale o di approfondimento di concetti mutuati dagli obiettivi didattici dell'anno. E' responsabilità dello studente consegnare tutto il materiale richiesto alla Commissione Tirocini assicurandosi per tempo che il materiale sia rispondente, completo e i contenuti siano in linea con quanto richiesto. Lo studente deve aver cura quindi di consegnare:
  - Fogli firma debitamente timbrati e firmati dal tutor uno per ogni mese di tirocinio svolto;
  - Allegato 7, ovvero valutazione intermedia a cura del tutor della struttura;
  - Relazione finale sul tirocinio redatta dal tutor della struttura ospitante;
  - Relazione finale di tirocinio redatta dal tirocinante;
  - Primo anno: diario di tirocinio e dossier completo;
  - Secondo anno: consegna e discussione del poster scientifico o lavoro scritto sulle competenze;
  - Terzo anno: progetto educativo personalizzato.

Il regolamento di Istituto prevede l'obbligatorietà per tutti gli studenti, esentati o meno dal tirocinio, di partecipare alle lezioni in aula. Perché possa essere sostenuto l'esame è importante non aver superato la soglia prevista dal regolamento di assenze. Nell'ipotesi questa soglia assenza venga superata sarà compito del docente assegnare un lavoro integrativo allo studente confermandogli che potrà partecipare alla prova finale ma non riceverà la valutazione in trentesimi fino a che lo stesso studente non procederà a produrre/consegnare il lavoro integrativo richiesto.

### **RICHIESTE ALLA COMMISSIONE**

E' facoltà di ogni studente o ex studente di poter richiedere alla Commissione talune possibilità in termini di gestione del tirocinio:

- Esenzione parziale o totale dal tirocinio curriculare: e' intenzione della Commissione che vi sia un mutuo riconoscimento delle esperienze di lavoro di cura e di aiuto in campo socio assistenziale e sociosanitario da parte di studenti. Le esperienze devono essere attinenti, corredate di documenti comprovanti le stesse attività per funzioni di presa in carico della persona in ambito di servizi dedicati. La procedura prevede l'invio di una richiesta scritta, da parte dello/lla studente/ssa alla Commissione, la quale valuterà la sussistenza degli elementi per il riconoscimento parziale o totale del tirocinio. Verrà comunicata allo studente la decisione della Commissione Tirocini via mail o in apposita bacheca di tirocinio. Coloro che hanno avuto il riconoscimento parziale o totale del tirocinio non sono in alcun modo e caso esentati dalle attività in classe. Il riconoscimento fa sì che la persona diventi automaticamente Senior, figura di sostegno e supporto per i docenti ai quali è richiesto di dare il proprio contributo in termini esperienziali e di conoscenza e competenza acquisita da trasferire al gruppo classe.
- L'esenzione parziale o totale dal tirocinio o dalla materia caratterizzante di Metodologia e tecniche non esime lo studente riconosciuto dalla partecipazione alla valutazione finale di metodi e tecniche quale opportunità per verificare le sue conoscenze apprese.
- Differimento del periodo di svolgimento del tirocinio: lo studente che per motivi personali non riesca ad iniziare e portare a termine le ore di tirocinio curriculare per l'anno di corso deve comunicare alla Commissione per iscritto la sua difficoltà. In questo caso la Commissione confermerà la possibilità per la persona di poter svolgere le ore di tirocinio non assolute nell'anno accademico successivo, o di ovviare, se ne sussistano le possibilità, ad un aumento delle ore di tirocinio per l'anno accademico successivo in base alle ore non svolte.
- Interruzione del tirocinio: per qualsiasi causa o motivo il processo di tirocinio debba interrompersi, deve esserci pronta comunicazione da parte dello studente verso la Commissione Tirocini spiegandone le ragioni.