



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane
Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO DEL CORSO DI STUDI IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E FORMAZIONE – D.M. 270/04

Art. 1: Ambito di applicazione

Il presente Regolamento di Tirocinio disciplina le attività di tirocinio formativo curriculare del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.

Il tirocinio costituisce attività obbligatoria ai fini del conseguimento del titolo per educatore per l'infanzia e per educatore socio-pedagogico, in quanto garantisce il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dalle norme che disciplinano i profili professionali in uscita (D.M 378 del 09.05.2018; Legge n. 205 del 27 dicembre 2017).

Ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera D, della L. 196/97 i tirocini non costituiscono rapporto di lavoro.

Art. 2: Obiettivi e Finalità

Principale finalità del tirocinio è completare e approfondire la preparazione teorica della didattica frontale. Le attività di tirocinio, inoltre, sono finalizzate all'apprendimento e al perfezionamento di competenze professionali.

Obiettivi specifici del Tirocinio sono:

- a) integrare opportunamente i curricula universitari sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro;
- b) facilitare l'ingresso di giovani laureati nel mondo del lavoro, consentendo ai potenziali datori di lavoro di valutare le ricadute positive dell'inserimento nell'organico di risorse umane qualificate;
- c) agevolare le scelte professionali degli studenti, consentendo loro, mediante contatto diretto col mondo del lavoro, l'autovalutazione di attitudini e competenze, nonché l'acquisizione di conoscenze precise dei requisiti richiesti e delle opportunità offerte dal medesimo mondo del lavoro.

Art. 3: Tirocinanti

Possono svolgere attività di tirocinio promosso dal Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria gli studenti iscritti al corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.



Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

Art. 4: Crediti Attribuiti al Tirocinio Formativo

Il numero di CFU attribuito al tirocinio formativo curricolare, come da piano di studi, è di 14 CFU per le coorti 2020-21 e 2021-22. Il tirocinio si struttura su tre annualità (così suddivise: I anno 4 CFU; II anno 6 CFU; III anno 4 CFU). Lo studente è tenuto ad attivarlo con scadenza annuale presentando apposita istanza, corredata da idonea documentazione (indicata all'articolo 5) a seguito di avviso pubblicato sul sito dalla Segreteria Didattica. A partire dall'a.a. 2022-23 il numero di CFU attribuito al tirocinio formativo curricolare, come da piano di studi, è di 10 CFU, strutturato su due annualità (così suddivise: I anno 6 CFU; III anno 4 CFU).

Art. 5: Modalità di Attivazione dei Tirocini

Il Tirocinio si effettua in un Ente convenzionato con il Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria.

Gli studenti devono obbligatoriamente:

- partecipare ad un incontro propedeutico organizzato prima dell'avvio del tirocinio, le cui informazioni sono pubblicate nel sito del Dipartimento;
- prendere visione dell'elenco degli Enti convenzionati pubblicato sul sito e individuare quello di proprio interesse. È prevista la possibilità che la struttura ospitante venga ricercata direttamente dallo studente, il quale provvederà a segnalare alla Segreteria Didattica la disponibilità della stessa. La struttura ospitante compilerà la Scheda Anagrafica Ente in calce alla Convenzione a cui saranno allegati copia dello Statuto dell'Ente ed un'autocertificazione con l'indicazione del possesso del requisito del numero dei dipendenti a tempo indeterminato come da art. 1 del D.M. 142/98, allegato alla Convenzione. La Commissione Tirocinio del Corso di Studio provvederà a valutare le singole proposte di convenzione pervenute ed il possesso di tutti i requisiti richiesti per la stipula della convenzione (congruenza tra il Corso di Studio e le attività degli Enti, qualifica dei tutor, numero dei dipendenti a tempo indeterminato assunti, operatività sul territorio da almeno un anno, ecc.);
- compilare un modulo ("Richiesta di tirocinio") per la scelta dell'Ente e consegnarlo presso la Segreteria Didattica;
- scaricare dal sito il Progetto Formativo e stamparlo in duplice originale e contattare la struttura assegnata
- compilare entrambi i progetti, concordando tempi di accesso e obiettivi del tirocinio
- indicare, sui Progetti Formativi, il nominativo del tutor esterno (della struttura assegnata);
- firmare personalmente e far firmare e timbrare i Progetti Formativi al legale Rappresentante dell'Ente;
- consegnare i Progetti Formativi al proprio tutor interno accademico per la firma e



Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

vidimazione degli obiettivi (nelle giornate di ricevimento);

- consegnare in Segreteria Didattica i Progetti Formativi già compilati e vidimati dal legale Rappresentante dell'Ente e dal tutor accademico assegnato, per essere controfirmato dal Direttore del Dipartimento;
- ritirare, sempre dalla Segreteria Didattica, il Progetto Formativo da consegnare all'Ente assegnato, debitamente firmato dalle parti;
- scaricare dal sito scheda delle presenze e format per la relazione finale;
- consegnare la scheda delle presenze all'Ente, per la certificazione delle ore all'interno della struttura;
- iniziare il tirocinio;
- compilare la Relazione finale;
- al termine delle ore di tirocinio, consegnare al tutor accademico tutti i documenti necessari alla verbalizzazione del tirocinio.

Si verbalizza solo il tirocinio svolto in enti convenzionati, con copertura assicurativa a carico dell'Università, e per il quale è stato predisposto un Progetto Formativo e di Orientamento per il tirocinante.

Art. 6: Commissione Tirocinio del Corso di Studio

La Commissione Tirocinio del Corso è costituita da:

- a) Coordinatore del Corso di Studio;
- b) Referente amministrativo del Tirocinio, nominato dal Consiglio di Corso;
- c) Altri membri nominati dal Consiglio di Corso.

La Commissione Tirocinio del Corso di Studio si riunisce su convocazione del Coordinatore o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

La Commissione Tirocinio del Corso di Studio ha i seguenti compiti:

- a) propone eventuali modifiche o aggiornamenti al Regolamento tirocinio del Corso, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento d'Ateneo e di Dipartimento per i tirocini;
- b) può proporre, a livello di Corso di Studio, iniziative conoscitive e promozionali per favorire l'incontro con il mondo del lavoro e sovrintende alla loro attuazione;
- c) delibera sulle richieste di riconoscimento di esperienze personali (attività lavorativa, servizio civile, volontariato) ai fini del tirocinio, già istruite dalla Commissione Piani di studio.

Art. 7: Valutazione dei Tirocini

La valutazione dell'attività di tirocinio è di competenza della componente docente della Commissione Tirocinio del Corso di Studio. La valutazione positiva dell'attività di



Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

tirocinio comporta l'attribuzione dei CFU, previa verbalizzazione dell'attività di tirocinio. La Commissione, nello svolgimento della sua valutazione, tiene conto:

- a) della congruità del lavoro svolto con gli obiettivi del progetto formativo;
- b) della rilevanza del lavoro svolto ai fini dell'approfondimento o completamento di conoscenze e competenze;
- c) del livello di partecipazione al lavoro di gruppo, alla cooperazione e comunicazione con soggetti della struttura ospitante;
- d) della capacità di adattamento alle regole di comportamento della struttura ospitante.

Art. 8: Obblighi del Tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste nel progetto formativo;
- b) rispettare i regolamenti dell'ente ospitante e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- c) mantenere la necessaria segretezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) seguire le indicazioni del tutor accademico e del mentore aziendale;
- e) compilare il diario delle presenze;
- f) al termine del tirocinio, compilare la relazione scritta sull'attività svolta.

Qualora il tirocinante debba interrompere per qualunque motivo il tirocinio, lo stesso è tenuto ad avvertire il tutor dell'ente ospitante ed il tutor accademico, per i provvedimenti consequenziali.

Art. 9: Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante assicura la designazione di un responsabile dell'Ente che favorisca l'inserimento del tirocinante nella struttura, la conoscenza della sua organizzazione e delle fasi di lavoro. Inoltre:

- assicura, attraverso l'impegno del Responsabile, lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del Progetto Formativo;
- in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi;
- informa il tirocinante sulle misure di sicurezza previste in azienda secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 626/94;
- fornisce in uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale ove richiesti dal tipo di attività;
- si impegna a non esporre il tirocinante a situazioni pericolose e a non affidargli compiti dalla cui esecuzione dipenda la salute e sicurezza di altri;



Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

- assicura, attraverso l'impegno del Responsabile, che il tirocinante sia rispettato e tutelato, nella struttura, al pari di ogni altro dipendente o collaboratore;
- garantisce che il tutor esterno prenda visione della relazione.

Art. 10: Interruzione Anticipata e Sospensione del Tirocinio

Nel caso in cui il completamento del tirocinio risulti impossibile o inopportuno ovvero venga sospeso, le parti coinvolte (tirocinante, struttura ospitante, tutor accademico) ne danno tempestiva comunicazione alla Commissione Tirocinio di Corso di Studio e alla Segreteria Didattica del Dipartimento, per i provvedimenti consequenziali.

Art. 11: Risoluzione delle Convenzioni

Qualora nel corso dell'attività di tirocinio vengano riscontrati inadeguatezza ai fini formativi oggetto del tirocinio e/o inadempimento da parte della struttura ospitante, la Commissione Tirocinio del Corso di Studio può, con motivata relazione, proporre la risoluzione del rapporto convenzionale.

La delibera di risoluzione della convenzione va trasmessa per conoscenza e per gli eventuali provvedimenti alla Commissione Tirocini di Dipartimento.

Art. 12: Riconoscimento di attività svolte ai fini del Tirocinio

È possibile avanzare domanda di riconoscimento di attività lavorative, di volontariato, di servizio civile e di collaborazione congruenti con le finalità del Corso di Studio.

Sono previste, previa valutazione della congruenza delle attività con i curricula previsti dal piano di studio, forme diverse di riconoscimento credito per il tirocinio formativo:

- 1) lo studente che ha svolto o sta svolgendo un'attività lavorativa congruente (a tempo determinato) con il Corso di Studio potrà richiedere il riconoscimento del tirocinio, consegnando domanda sull'apposito modulo (modulo di convalida di tirocinio) allegando una certificazione (in originale, su carta intestata, timbrata e firmata) del datore di lavoro in cui vengano specificate la data di inizio e la data di fine del contratto, la qualifica di assunzione, le mansioni effettivamente svolte, le ore settimanali e la relazione dello studente;
- 2) lo studente che sta svolgendo un'attività lavorativa congruente (a tempo indeterminato) con il Corso di Studio potrà richiedere il riconoscimento del tirocinio, consegnando domanda sull'apposito modulo (modulo di convalida di tirocinio) allegando una certificazione (in originale, su carta intestata, timbrata e firmata) del datore di lavoro in cui vengano specificate la data di inizio del contratto, la qualifica di assunzione, le mansioni effettivamente svolte, le ore settimanali e la relazione dello studente;



Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

- 3) lo studente che ha completato il servizio civile congruente con il Corso di Studio potrà richiedere il riconoscimento del tirocinio, consegnando domanda sull'apposito modulo (modulo di convalida di tirocinio) allegando una certificazione (in originale, protocollata, firmata e timbrata) in cui vengano specificate la data di inizio e la data di fine del servizio civile, le mansioni effettivamente svolte, le ore settimanali e la relazione dello studente;
- 4) lo studente che ha svolto o sta svolgendo attività di volontariato congruente con gli obiettivi formativi del CdS, in strutture al cui interno operano figure professionali conformi a quelle da noi formate, potrà richiedere il riconoscimento del tirocinio, consegnando domanda sull'apposito modulo (modulo di convalida di tirocinio) allegando, oltre alla relazione a cura dello studente, anche una certificazione quantitativa a firma del responsabile della struttura con l'indicazione del monte ore totale ed un giudizio finale a cura del tutor che ha affiancato lo studente all'interno della struttura.

Le domande di riconoscimento crediti si presentano presso il settore "Didattica - Scienze Umane".

Le pratiche verranno esaminate dalla componente docente della Commissione Tirocinio che vaglierà la congruenza fra l'esperienza svolta, il Corso di Studio di appartenenza e la regolarità della certificazione e quindi potrà riconoscerle o richiedere eventuali integrazioni alla documentazione e alla relazione presentate, o rigettarle.

In caso di trasferimento da altro Corso di Studio o seconda laurea, eventuali tirocini già svolti nel Corso di Studio di provenienza possono essere riconosciuti alle stesse condizioni e modalità.

Art. 13: Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda allanormativa vigente in materia di tirocini, citata all'art. 1.

Il presente regolamento entra in vigore dall'Anno Accademico 2022/2023.



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane
Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione – Classe L-19

Allegato 1

LE COMPETENZE DEL PROFILO FORMATIVO IN USCITA

Profilo in uscita del laureato di primo livello di Scienze dell'Educazione e della Formazione
<i>Competenze</i> nelle discipline pedagogiche e metodologico-didattiche, filosofiche, psicologiche, sociologiche, giuridiche e antropologiche, funzionali a fornire adeguata professionalità e flessibilità culturale per affrontare e risolvere specifiche situazioni e interventi educativi:
<ul style="list-style-type: none">• progettare, realizzare, gestire e valutare interventi, processi e servizi nell'ambito dell'educazione e della formazione, al fine di rispondere alla crescente domanda formativa espressa dalla realtà sociale e dai servizi alla persona e alle comunità
<ul style="list-style-type: none">• leggere, comprendere e valutare il mutamento della realtà socioculturale prestando una particolare attenzione alle nuove esigenze educative del territorio
<ul style="list-style-type: none">• ascoltare, comprendere e comunicare anche in contesti interculturali e nell'area del disagio, della rieducazione e del reinserimento sociale;
<ul style="list-style-type: none">• saper utilizzare gli strumenti della comunicazione digitale nei processi educativi, nei modi più appropriati rispetto ai diversi contesti di riferimento