



ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"



Via A. M. Pirozzi - 80014 Giugliano in Campania (NA)
tel. 081/8945777 fax 081/3302641
Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630
E-mail: nais13700l@istruzione.it - Pec: nais13700l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ismarconi.edu.it

Circ.103

Ai Coordinatore TFA
proff. A. BASILE e B. CHIANESE
All'assistente amministrativa
A. RUSSO
Ai tirocinanti TFA
Alla D.S.G.A.
Al sito web

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0018053 del 01/11/2023
II (Uscita)

OGGETTO: INCONTRO CON I TIROCINANTI TFA A.S. 2023/24 – ILLUSTRAZIONE LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Alla luce delle domande pervenute a quest'Istituto concernenti il T.F.A. per l'A.S. 2023/24, in considerazione della disponibilità espressa dai proff. in indirizzo quali docenti idonei a svolgere per quest'A.S. compiti di coordinamenti a seguito del DDG dell'U.S.R. "CAMPANIA" relativo all'elenco delle II.SS. accreditate per lo svolgimento dei tirocini a.s. 2023/2024, in cui questa scuola è individuata quale sede di svolgimento delle attività di tirocinio ai sensi del D.M. 249/2010, i tirocinanti si ritroveranno il 3 novembre dalle ore 09.00 presso la sede Centrale in via Basile per prendere parte ad un incontro propedeutico all'avvio delle attività di tirocinio TFA.

Prenderà parte all'incontro l'assistente amministrativa A. Russo e il DSGA

Si illustrano di seguito le LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Ai sensi del DM 30 settembre 2011 il tirocinio dovrà essere svolto per un totale di 12 CFU, equivalenti a 300 ore, ripartiti secondo il seguente prospetto:

Tabella 12 CFU			
Tirocinio diretto		150 ore	6 CFU
Tirocinio indiretto	Rielaborazione con il tutor coordinatore	50 ore	3 CFU
	Rielaborazione con il tutor dei tirocinanti	25 ore	
	T.I.C.*	75 ore	3 CFU
Totale		300 ore	12 CFU

TIROCINIO DIRETTO

Adempimenti amministrativi preliminari

Il tirocinante dovrà individuare un Istituto Scolastico di proprio interesse tra quelli corrispondenti al grado disciola per il quale si sta frequentando il corso di specializzazione, verificando che sia accreditato (ai sensi dell'art. 12 del DM 249/2010 e del DM n. 93 del 30 novembre 2012) e presente negli elenchi predisposti annualmente dall'Ufficio scolastico della Regione ove ha sede l'Istituto scolastico.

Il tirocinio non potrà avere durata inferiore ai cinque mesi, dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio e potrà avere inizio solo dalla data in cui viene inviato il progetto formativo perché da quella data inizia la copertura assicurativa.

Il tirocinante dovrà compilare il libretto di tirocinio per il monitoraggio delle presenze che dovrà essere firmato dal tirocinante stesso, dal tutor accogliente, dal Dirigente scolastico e consegnato al termine dell'attività alla segreteria del TFA.

Richiesta di attivazione del tirocinio

Il tirocinante, prima di iniziare il tirocinio e una volta individuata la Scuola ospitante, deve consegnare all'Università, presso la Segreteria didattica del TFA, secondo gli orari e le modalità pubblicate, la richiesta di attivazione del tirocinio

Istituzioni scolastiche già convenzionate:

Dopo l'approvazione dell'attivazione, il tirocinante deve consegnare all'Istituto Scolastico individuato:

- La richiesta di attivazione del tirocinio debitamente compilata e sottoscritta dal tirocinante e approvata dall'Università.

La dichiarazione di disponibilità all'accoglienza del tirocinante da far firmare e riconsegnare all'Università - Il progetto formativo, elaborato con il tutor accogliente, da riconsegnare all'Università La scuola accogliente, nella persona del Dirigente Scolastico, deve firmare:

- La dichiarazione di disponibilità all'accoglienza del tirocinante
- Il progetto formativo

Il tirocinante deve riconsegnare personalmente alla segreteria didattica del TFA i seguenti documenti sottoscritti dal Dirigente: -

- La dichiarazione di disponibilità all'accoglienza del tirocinante -
- Il progetto formativo

Prima dei documenti precedentemente elencati, il tirocinante deve sottoporre alla scuola il modulo di convenzione, che va firmato dal Dirigente scolastico e restituito alla segreteria didattica del TFA.

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

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO DIRETTO

Il tirocinante durante le 150 ore di tirocinio diretto sarà seguito da un tutor accogliente, individuato tra gli insegnanti della scuola ospitante secondo i criteri stabiliti dal DM del 30 settembre 2011.

Il tirocinio diretto dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

- 1) In classe, sempre alla presenza dell'alunno/i con disabilità, durante le lezioni del tutor accogliente o durante ore curricolari, per non meno di 90 ore.
- 2) Durante gli incontri collegiali (programmazione mensile/bimestrale/settimanale, riunione di classe, riunioni gruppo GLI, riunione gruppo GLO, collegio docenti) a cui partecipa il tutor accogliente, per un massimo di 30 ore.
- 3) Analisi e studio della documentazione e stesura della relazione finale, da svolgersi a scuola, sotto la supervisione del tutor accogliente, per un massimo di 30 ore.

L'attività di tirocinio sarà articolata nelle seguenti fasi, ripartite nella maniera più equilibrata possibile secondo il monte-ore a disposizione:

1) Fase osservativa: osservazione del contesto scolastico e del territorio di riferimento; osservazione della classe e dell'allievo o degli allievi con disabilità individuati. Analisi e studio dei documenti progettuali (PTOF; curriculum d'istituto; progettazioni di classe; PEI; DF; PDF), sotto la supervisione del tutor accogliente.

2) Fase progettuale: accompagnamento al tutor nella progettazione e riprogettazione in dimensione sia micro che macro (moduli di percorso; singole attività).

3) Fase operativa: sperimentazione in situazione di almeno una delle attività o dei percorsi progettati, sotto la guida del tutor.

4) Fase metacognitiva: riflessione sulle attività svolte e stesura della relazione finale.

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO INDIRETTO

Il tirocinio indiretto, finalizzato alla riflessione e alla rielaborazione dell'esperienza sul campo, si svolge secondo la seguente articolazione:

- 1) Rielaborazione con il tutor accogliente: 25 ore individuali da svolgersi nella scuola ospitante
- 2) Rielaborazione con il tutor coordinatore universitario: 50 ore calendarizzate da svolgersi collettivamente in università.
- 3) Corso TIC: 75 ore calendarizzate di laboratorio di tecnologie da svolgersi in università con un docente esperto.

ATTIVITÀ DI TIROCINIO DIRETTO E RELAZIONE FINALE

Il tirocinante dovrà stendere una relazione finale, di non meno di 15.000 battute spazi inclusi, in cui darà conto delle attività svolte nelle 4 fasi sopra illustrate.

Nel dettaglio le attività dovranno essere realizzate secondo i processi sotto elencati, che andranno a costituire anche i punti – chiave della relazione finale:

- 1) Dati generali e personali** (nome, cognome, scuola ospitante, grado scolastico, tutor ospitante, periodo di tirocinio, ecc.) ;
- 2) Ingresso, familiarizzazione e osservazioni preliminari:** il tirocinante dovrà descrivere il contesto scolastico, individuandone le caratteristiche e le politiche inclusive in particolare emerse dallo studio dei documenti progettuali, quali il curriculum d'istituto (PTOF e PAI).
- 3) Osservazione diretta:** il tirocinante dovrà illustrare in maniera critica e interpretativa le attività svolte dal docente di sostegno con l'alunno disabile per individuare strategie didattiche, stili e metodi adottati a seconda dei casi (tipi di approccio relazionale del docente con l'alunno disabile e con la classe; prossemica del docente; modalità di lavoro individualizzato e di gruppo; tecniche con cui si sono affrontate situazioni di difficoltà; comportamenti dei singoli alunni; comportamenti del gruppo; situazioni di anormalità comportamentali; dinamiche relazionali e loro ricadute sugli interventi educativi etc.).
Dovrà osservare nello specifico l'alunno o gli alunni con disabilità relativamente agli Aspetti comportamentali, relazionali, cognitivi e alle modalità di integrazione, rilevati anche dall'esame della documentazione.

Dovrà inoltre dare conto delle osservazioni elaborate durante lo svolgimento delle riunioni dei vari gruppi di lavoro e organi collegiali, con particolare riguardo alle azioni condotte nei confronti dei soggetti con disabilità.

- 4) Progettazione:** il tirocinante dovrà illustrare le attività di affiancamento e collaborazione nelle attività didattiche (compilazione del PDF e del PEI), nella progettazione, realizzazione e verifica di interventi didattici rivolti all'alunno disabile all'interno della classe definiti secondo obiettivi di apprendimento minimi o differenziati;
predisposizione di unità didattiche e materiali didattici;
collaborazione e gestione di lezioni, lavori di gruppo, attività di laboratorio;
ricerche, approfondimenti, specificazioni, ampliamenti nelle attività; apporto di

esperienze personali-professionali; assistenza e supporto all'insegnante di sostegno e al docente curricolare;
collaborazione alla redazione di strumenti di verifica, di relazioni.

- 5) Azione:** il tirocinante dovrà descrivere il proprio intervento diretto rivolto all'alunno disabile all'interno della classe, in adempimento del PEI, anche con l'uso di tecnologie applicate alla didattica speciale, spiegando i criteri e le modalità di utilizzo di dispositivi, mediatori e materiali predisposti.
- 6) Metacognizione:** il tirocinante dovrà riflettere sulle competenze acquisite durante il percorso di tirocinio, sul proprio coinvolgimento emotivo nel rapporto con l'alunno con disabilità e con la classe;
sulla percezione di sé e del proprio ruolo come futuro insegnante di sostegno;
sulle motivazioni della scelta professionale messe alla prova nell'esperienza di tirocinio.

ADEMPIMENTI FINALI

Al termine del percorso di tirocinio diretto il tirocinante dovrà consegnare:

- Relazione finale di tirocinio, che andrà a costituire la seconda parte del lavoro finale di tesi.
- Registro delle attività di tirocinio sottoscritto dal tutor accogliente e dal Dirigente scolastico
- Valutazione finale del tutor accogliente

Tanto per i dovuti adempimenti

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)