

## **Scienze dell'educazione e della formazione**

### **DISPOSIZIONI IN MERITO AI TIROCINI CURRICULARI**

#### **TIROCINIO MISTO (DIRETTO E INDIRETTO)**

#### **INDICAZIONI**

**20 aprile 2020**

#### **INDICE**

Premessa .....	2
Realizzazione tirocini curricolari .....	2
Domanda di tirocinio .....	5
Protocollo di gestione documentazione del Tirocinio misto ....	5
Altre disposizioni .....	6

## **Premessa**

Sulla base di quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020), e successive modifiche e in particolare il punto d) dell'art.1, che recita "sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, compresa quella universitaria, salvo le attività formative svolte a distanza", e dal Decreto Legge del 8 aprile 2020, n. 22, e in particolare dall'art. 6 "Misure urgenti per lo svolgimento degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni e dei tirocini professionalizzanti e curricolari", si riconosce che "Con i decreti di cui al comma 1 possono essere altresì individuate modalità di svolgimento diverse da quelle ordinarie, ivi comprese modalità a distanza, per le attività pratiche o di tirocinio previste per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di cui al comma 1, nonché per quelle previste nell'ambito dei vigenti ordinamenti didattici dei corsi di studio, ovvero successive al conseguimento del titolo di studio, anche laddove finalizzate al conseguimento dell'abilitazione professionale".

Allo scopo sono attivate anche forme di "Tirocinio misto" che, coniugando la forma "diretta" con quella "indiretta", prevede la realizzazione in parte "sul campo", o tirocinio diretto e in parte "organizzazione di riferimento" da parte di una struttura dell'Università, tirocinio indiretto.

Le indicazioni di questo documento sono da utilizzare per i corsi di studio L-19, Laurea triennale di Scienze dell'educazione e della formazione e LM-85, Laurea Magistrale Scienze pedagogiche (tutti gli indirizzi).

## **Realizzazione tirocini curricolari**

Sulla base di quanto esposto nella "premessa", pertanto, le attività dei "tirocini curricolari" possono essere svolte con le seguenti modalità:

1. in concomitanza con lo svolgimento delle attività di lavoro svolte in "forma agile" secondo le indicazioni

previste dalle Organizzazioni/Enti in cui si svolge il curriculum stesso. Perciò, fermo restando che l'Organizzazione/Ente ospitante abbia avviato l'attività di lavoro in "forma agile" per tutto il periodo dell'emergenza, le attività di lavoro previste nel contratto formativo con lo studente possono essere realizzate in collaborazione con il tutor dell'Organizzazione/Ente con "modalità a distanza", richiedendo allo stesso tutor di procedere in questa modalità. Il tutor, quindi, avendo accettato tale procedimento dovrà riportare in apposito documento di Relazione, la 1) riformulazione (se necessario) degli obiettivi formativi e delle attività previste 2) indicazione delle modalità di intervento previste per il tirocinante. La Relazione sarà completata dalla rendicontazione del numero delle ore svolte di attività collaborativa e/o autonoma svolte dal tirocinante. La Relazione dovrà essere inviata a cura del tutor dell'Organizzazione/Ente su carta intestata e preferibilmente recante il timbro dell'Organizzazione/Ente ospitante. In esso dovranno essere descritte in modo dettagliato le attività da svolgere e illustrate le modalità attraverso cui verranno raggiunti gli obiettivi che si pongono. Nel caso in cui l'Organizzazione/Ente non abbia avviato l'attività di lavoro in forma agile lo studente potrà fare richiesta di prosecuzione del tirocinio curriculare presso una struttura ospitante già convenzionata con L'Università Niccolò Cusano (si ricorda che la ricerca va fatta sul sito da "Altri corsi"> "Tirocini"> "Cerca l'azienda nella tua zona"), o da convenzionare, che ha avviato attività di lavoro in "forma agile". Per la documentazione necessaria all'attivazione del tirocinio curriculare si rimanda alla sezione dedicata, sul sito [www.unicusano.it](http://www.unicusano.it). Non sarà necessario corrispondere nuovamente la tassa di tirocinio.

2. Nel caso di o "nuovi tirocini" da avviare oppure "tirocini da completare", gli studenti che non possono fare richiesta o a una struttura ospitante convenzionata con

L'Università Niccolò Cusano, o a una struttura esterna da convenzionare, possono attivare e svolgere la forma di "Tirocinio misto", in considerazione dello stato di limitazione delle attività esterne, ovvero di isolamento (comunale, regionale e nazionale) imposte dal D.L. n° 6 del 23 febbraio, seguendo le seguenti indicazioni:

- a. "Istruzione parentale". Sulla base della normativa vigente, D.Lgs 76/2005 riguardanti la possibilità di istruzione parentale, le attività di tirocinio possono prevedere lo svolgimento di "osservazione sul campo", in ambito familiare, delle attività svolte riguardanti l'istruzione e la formazione, anche a distanza, svolte da: bambini frequentanti asili nido; bambini frequentanti la scuola dell'infanzia; studenti frequentanti la scuola primaria; studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado; studenti frequentanti la scuola secondaria di secondo grado. Le attività di osservazione, da registrare in apposito "diario di bordo del tirocinio" giornaliero (soggetto osservato, tipo di scuola, tipo di attività di istruzione/formazione o ludica realizzata, numero di ore di osservazione), potranno estendersi per tutte le ore previste dal numero dei crediti assegnate al tirocinio stesso e previste dal piano degli studi.
- b. "Cura parentale". Sulla base della normativa vigente, Legge 205/2017, commi 594-598, è possibile attivare attività di osservazione e di supporto per assistenza familiare, e della genitorialità, di tipo socio-educativo realizzata per bambini/giovani che presentano disabilità certificate, come problematiche di DSA, problematiche BES (considerando la situazione di disagio derivante dagli obblighi di isolamento) e assistenza ad anziani, ancorché disabili. Le attività di sostegno e di cura sono da registrare in apposito "diario di bordo del tirocinio" giornaliero (soggetto osservato, relazione parentale o meno, tipo di attività di sostegno/cura o ludica realizzata, numero di ore di attività svolta), potranno estendersi per

tutte le ore previste dal numero dei crediti assegnate al tirocinio stesso e previste dal piano degli studi.

Ogni attività di tirocinio dovrà concludersi con una “relazione” oppure con un “project work” che descrive il lavoro svolto e i risultati raggiunti.

### **Domanda di tirocinio**

La domanda, da inviare all'Ufficio tirocini della Facoltà di Scienze dell'educazione e della formazione, dovrà indicare la dizione di “Tirocinio curricolare misto, art. 6 comma 2 del D.L. 8 2020” e a seguire la scelta tra “Istruzione parentale” o “Cura parentale” nel campo “Sede del tirocinio”. Come organizzazione di riferimento, nel campo “Struttura Azienda ospitante”, occorre inserire la denominazione di uno dei laboratori della Facoltà di Scienze dell'educazione e della formazione, cioè:

- 1- Laboratorio di Ricerca Educativa “Evaluation, Methodologies, Analytics, And Neuroscience In Education - EMAN”.
- 2- LABORATORIO “Outline - Laboratorio di ricerca sulle culture urbane e giovanili per l'educazione informale”.
- 3- Laboratorio H.E.R.A.C.L.E - Centro di Ricerca Unicusano sull'Educazione alla Salute affiliato alle Facoltà di Scienze dell'Educazione e della Formazione e Psicologia.

### **Protocollo di gestione documentazione del Tirocinio misto**

L'Ufficio Tirocini acquisita la domanda dello studente invierà una e-mail a uno dei docenti del laboratorio scelto dallo studente per informarlo dell'assegnazione<sup>1</sup>. Lo studente riceverà dall'Ufficio tirocini, in risposta alla richiesta, i modelli dei documenti di “Diario di bordo”, file “Excel<sup>®</sup>™”, e “Relazione conclusiva”, file “Word<sup>®</sup>™”; inoltre sarà informato del

---

<sup>1</sup>L'ufficio di tirocinio mantiene la lista dei laboratori e l'elenco dei docenti di ogni laboratorio. Assegnerà di volta in volta gli studenti ai singoli docenti di riferimento sulla base dell'ordine alfabetico - cognome- in modo che tutti i docenti in successione siano coinvolti, ovvero che la referenza del tirocinio sia bilanciata -stesso numero- tra tutti i docenti del corso di studio.

nominativo del docente di riferimento assegnato appartenente al “laboratorio” richiesto.

Lo studente alla conclusione del periodo di attività previsto per il tirocinio invierà all'Ufficio Tirocini i due documenti debitamente compilati. Lo studente dovrà consegnare/inviare congiuntamente, stessa attività (giorno, ora), i due documenti, ovvero: Diario di bordo; Relazione conclusiva.

### **Altre disposizioni**

Per le eventuali o prosecuzione o attivazione, di nuovi tirocini in forma mista, si deve inviare un'apposita email informativa all'Ufficio Tirocini per l'accettazione. L'informativa dovrà contenere quanto previsto al punto 1.

**In caso di non praticabilità** delle indicazioni/disposizioni sopra descritte **il tirocinio curricolare, in forma diretta o indiretta, si considererà sospeso fino a nuove disposizioni legislative.**