



Aggregato alla

FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

IUSTO
Rebaudengo
Augef dum Docet

REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICOLARE BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

(in vigore a partire dalla coorte di immatricolazione 2020/2021)

Definizioni

- *Tirocinio interno (EPG)*: esperienza pratica svolta in parte presso IUSTO e in parte attraverso visite guidate, sotto la responsabilità scientifica e la supervisione di IUSTO. Il tirocinio interno è progettato e condotto dal Tutor interno con la finalità di offrire allo studente la possibilità di orientarsi nei contesti professionali, acquisire conoscenze e sviluppare capacità professionali tali da favorire la socializzazione con il mondo del lavoro e le esperienze successive all'interno dei servizi alla persona, sociali, socioeducativi e socio sanitari presenti sul territorio, orientando progressivamente il proprio percorso formativo.
- *Tirocinio esterno*: esperienza pratica svolta presso una struttura convenzionata con IUSTO che costituisce un'occasione di conoscenza diretta e sperimentazione dell'attività e delle prassi lavorative da parte dello studente
- *Rientri formativi*: quota parte del monte ore di tirocinio destinata a momenti di apprendimento realizzati in gruppo presso IUSTO, dedicati alla rielaborazione e sintesi dell'esperienza e guidati da Educatori professionali individuati dall'Università. Questo tipo di attività si configura come strumento di promozione del processo di integrazione teoria/prassi, che nell'ambito del lavoro socio-educativo è concepito secondo un'ottica di problematicità dialettica che richiede riflessività costante. I temi oggetto di riflessione ed elaborazione individuale e collettiva saranno individuati dai docenti sulla base dello svolgimento delle esperienze degli studenti.
- *Convenzione*: atto formale di accordo tra soggetto promotore (IUSTO) e soggetto ospitante (sede di tirocinio), finalizzato a creare le condizioni giuridiche per lo svolgimento di esperienze di tirocinio.
- *Progetto Formativo di Tirocinio*: documento sottoscritto da Ente ospitante, IUSTO e tirocinante, che riporta i dati e le informazioni utili allo svolgimento delle attività, i riferimenti delle polizze assicurative, gli obiettivi e le modalità di tirocinio.
- *Libretto di Tirocinio*: documento per la certificazione delle ore di attività svolte, sottoscritto dal Tirocinante e dal Tutor di tirocinio della sede ospitante o interno a IUSTO.
- *Tutor IUSTO*: figura di supporto e accompagnamento nei tirocini curricolari; mantiene rapporti costanti tra l'Università, l'Ente ospitante e il tirocinante, monitorando lo svolgimento del Progetto Formativo di Tirocinio.
- *Tutor Sede di tirocinio*: figura di riferimento all'interno dell'Ente ospitante, che in riferimento al Progetto Formativo di Tirocinio, fornisce indicazioni sullo svolgimento delle attività e promuove lo sviluppo delle competenze professionali del tirocinante.
- *Scheda di valutazione*: documento compilato dal Tutor di tirocinio per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti.
- *Commissione riconoscimento crediti*: gruppo di lavoro, composto dal Responsabile del Baccalureato in Scienze dell'Educazione e dai docenti incaricati da IUSTO, che valuta le domande relative al riconoscimento crediti e all'eventuale esonero dallo svolgimento di alcune attività.

ECTS, monte ore e obiettivi formativi per l'indirizzo "Educatore professionale socio-pedagogico"

La preparazione dell'Educatore Professionale Socio Pedagogico in IUSTO trova un momento centrale nelle esperienze di tirocinio curricolare che vengono proposte in ciascuno dei tre anni di corso, per un monte ore complessivo pari a 825 ore, suddivise nel modo seguente:



1. primo anno: 175 ore (7 ECTS – 6 Tirocinio interno / Esperienza Pratica Guidata + 1 Rielaborazione Tirocinio)
2. secondo anno: 300 ore (12 ECTS – 10 Tirocinio esterno + 2 Rielaborazione Tirocinio)
3. terzo anno: 350 ore (14 ECTS – 12 Tirocinio esterno + 2 Rielaborazione Tirocinio)

A. Primo anno

Monte ore tirocinio interno / Esperienza Pratica Guidata: 150 ore

Rientri formativi: 25 ore

Contesti operativi di riferimento: servizi alla persona, sociali, socioeducativi e socio-sanitari presenti sul territorio cittadino e su alcuni territori extra urbani

Obiettivi formativi:

- costruire la mappa dei servizi, istituzionali e non istituzionali, rivolti alla persona presenti sui territori di riferimento per il gruppo classe;
- raccogliere informazioni riferite all'offerta delle diverse tipologie di servizi (finalità, organizzazione e funzionamento);
- conoscere le figure professionali che vi operano, oltre all'educatore;
- raccogliere informazioni circa i contorni del ruolo educativo in alcuni di essi;
- riconoscere il dettato normativo in relazione ai servizi all'interno di un dato modello organizzativo;
- raccogliere e organizzare le informazioni riferite ai servizi censiti, in modo fruibile all'interno del gruppo di lavoro e a terzi;
- orientarsi nei contesti professionali, acquisire conoscenze finalizzate a favorire la socializzazione con il mondo del lavoro e le esperienze successive all'interno dei servizi alla persona, sociali, socioeducativi e socio-sanitari orientando così, progressivamente, il proprio percorso formativo;
- verificare la coerenza tra le proprie attitudini personali, aspirazioni professionali e il percorso formativo in svolgimento.

B. Secondo anno

Monte ore tirocinio esterno: 250 ore

Rientri formativi: 50 ore (di cui 16 ore dedicate alla produzione della reportistica finale)

Contesti operativi di riferimento: servizi per minori e/o per persone con disabilità, di tipo residenziale, semiresidenziale

Prerequisiti: aver svolto positivamente il tirocinio previsto nel primo anno di corso

Obiettivi formativi:

- sviluppare la capacità di inserirsi in un servizio educativo nel rispetto delle regole e dell'organizzazione;
- sperimentare la metodologia osservativa ed auto-osservativa, mentre si agisce all'interno di un contesto educativo;
- sviluppare la capacità di conoscere approfonditamente un'istituzione educativa, anche nei suoi rapporti con il territorio di appartenenza;
- sviluppare la personale capacità di relazione educativa, in un contesto di disagio e di sofferenza;
- riconoscere l'intenzionalità educativa presente nell'operatività e riconducibile al progetto di servizio;
- sviluppare la conoscenza di sé nella relazione prolungata nel tempo con gli operatori, gli utenti, l'istituzione;
- sperimentare l'uso della documentazione come strumento di informazione, riflessione e rielaborazione.

C. Terzo anno

Monte ore tirocinio esterno: 300 ore

Rientri formativi: 50 ore (di cui 16 ore dedicate alla produzione della reportistica finale)



Contesti operativi di riferimento: servizi territoriali e di sviluppo di comunità, servizi per stranieri, servizi di sostegno alla genitorialità, servizi educativi per le dipendenze, servizi per la salute mentale, servizi per adulti in difficoltà, progetti di promozione della salute.

Prerequisiti: aver svolto positivamente il tirocinio previsto nel secondo anno di corso

Obiettivi formativi:

- sviluppare la capacità di analisi organizzativa di un servizio e/o di un progetto e della specifica offerta educativa;
- sperimentare la propria capacità di progettazione educativa individuale e/o riferita al piccolo gruppo, almeno in alcune fasi del processo;
- sviluppare le capacità di relazione educativa rispetto al mondo degli adulti e al lavoro con i gruppi;
- sperimentare la propria capacità di relazione / collaborazione / negoziazione all'interno di gruppi di lavoro monoprofessionali e pluriprofessionale;
- riconoscere gli elementi distintivi della progettazione di servizi e del lavoro di rete, sviluppando un approccio al territorio inteso come sistema di relazione e di servizi, all'interno del quale si colloca l'intervento educativo;
- acquisire capacità di riflessione critica intorno alla professione e consapevolezza del proprio stile educativo.

Natura del tirocinio e criteri generali

1. Il tirocinio curricolare deve essere sempre svolto in coerenza con gli Statuti, l'Ordinamento degli studi e i Regolamenti Generali in vigore presso IUSTO, secondo quanto disposto dai regolamenti didattici relativi al corso di studi e, nel dettaglio, dal presente regolamento.
2. L'attività di tirocinio curricolare esterno non costituisce rapporto di lavoro: gli Enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.
3. Durante l'attività del tirocinio curricolare, IUSTO fornisce ai tirocinanti adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni e gli eventuali danni derivanti da loro responsabilità civile. Tale copertura opera esclusivamente nei tempi definiti dal "Progetto formativo di tirocinio".

Luoghi, tempi e modi di svolgimento del tirocinio

4. Il tirocinio esterno ordinariamente viene svolto presso sedi convenzionate con IUSTO (strutture pubbliche e strutture private ritenute idonee).
5. Gli orari di frequenza del tirocinio sono definiti nel "Progetto formativo di tirocinio".
6. L'accesso alle attività di tirocinio è subordinato allo svolgimento della formazione sulla Sicurezza sul lavoro prevista dalle normative vigenti.
7. La frequenza delle attività di tirocinio è obbligatoria: la mancata effettuazione del monte ore previsto invalida il tirocinio, che deve essere ripetuto. In casi eccezionali e previa autorizzazione, potrà essere effettuato un recupero delle ore non svolte.
8. Qualora siano svolte attività di tirocinio alternative alle esperienze presso sedi convenzionate, come previsto dai Regolamenti Generali di IUSTO, la frequenza alle stesse, data la loro natura pratica, non può mai essere inferiore ai tre quarti del monte ore totale previsto per le suddette attività.
9. Lo svolgimento del tirocinio deve essere documentato. La frequenza del tirocinante deve essere registrata quotidianamente sul "Libretto di tirocinio" rilasciato da IUSTO. Lo studente riconsegnerà a IUSTO, al termine del tirocinio, il libretto debitamente compilato e controfirmato dalla sede di tirocinio, entro i termini previsti.



In caso di tirocinio interno il Libretto di tirocinio sarà controfirmato dal tutor di IUSTO.

10. Qualora la presenza e l'attività del tirocinante si pongano in contrasto con gli obiettivi e le modalità di svolgimento concordate con la struttura presso cui effettua il tirocinio, è facoltà dell'Ente sospendere o revocare il tirocinio, previa segnalazione scritta e successiva consultazione con il Tutor di IUSTO.
11. L'eventuale successiva sostituzione dell'Ente prescelto per il tirocinio può essere ammessa, solo in casi eccezionali, previa richiesta scritta presentata dall'interessato a IUSTO.
12. È possibile svolgere attività di tirocinio solo all'interno del periodo definito dal "Progetto formativo di tirocinio", firmato dalle parti. Nei giorni di chiusura al pubblico di IUSTO non è consentito svolgere attività di tirocinio. È possibile svolgere attività di tirocinio solo nei giorni che permettano a IUSTO di ricevere, entro i due giorni successivi all'accaduto, la comunicazione di un eventuale incidente durante il tirocinio.
13. Eventuali attività svolte, per iniziativa del tirocinante, al di fuori di quanto stabilito dal "Progetto formativo di tirocinio" non saranno riconosciute nel conteggio del monte ore utile alla realizzazione del tirocinio.

Contenuti del tirocinio

14. Il tirocinio è inteso come un sistema di opportunità per la progressiva conoscenza della professione educativa e per lo sviluppo delle competenze professionali ad essa correlate, attraverso l'esperienza diretta. Le attività di tirocinio devono essere coerenti con la professionalità prevista dal Baccalaureato. Gli obiettivi attesi e le attività specifiche del tirocinio sono definite dal "Progetto formativo di tirocinio".
15. Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai Responsabili e dai Tutor, in coerenza con le disposizioni di legge e i regolamenti dell'ente ospitante.
16. Il Tutor di IUSTO mantiene i necessari collegamenti con l'Ente ospitante, coordinando l'esperienza di tirocinio dello studente, accompagnandolo dal punto di vista formativo, in collaborazione con il "Tutor Sede di tirocinio" e assicurando un rapporto di chiarezza tra gli Enti coinvolti.

Valutazione del tirocinio

17. Alla conclusione dell'attività di tirocinio, il Tutor della Sede esterna di tirocinio esprime una valutazione in trentesimi sull'attività svolta dal tirocinante sul libretto di tirocinio e compila la "Scheda di valutazione tirocinio esterno". In caso di tirocinio interno, al termine dello stesso è il Tutor di IUSTO ad esprimere sul libretto di tirocinio la valutazione in trentesimi sull'attività svolta, compilando inoltre la specifica "Scheda di valutazione tirocinio interno".
18. Il tirocinante consegna al Tutor di IUSTO il libretto di tirocinio e una propria relazione di rielaborazione dell'esperienza svolta, dell'apprendimento realizzato e delle competenze acquisite. Tale relazione è oggetto di valutazione da parte del docente incaricato di seguire la rielaborazione del tirocinio, espressa in trentesimi in sede d'esame.
19. Il tirocinante al termine dell'esperienza di tirocinio compila un questionario redatto da IUSTO di valutazione del tirocinio medesimo.

Requisiti dei soggetti ospitanti

20. Possono essere ritenute idonee come sedi di tirocinio realtà attive nell'ambito educativo, in possesso dei requisiti di legge e in cui vi sia rilevanza dell'intervento educativo, rispetto all'intera struttura o a un suo specifico settore, che garantiscano inoltre possibilità di partecipazione diretta da parte dei tirocinanti ad attività ritenute significative per l'esercizio della professione futura.
21. Le Strutture che si rendono disponibili ad accogliere i tirocinanti devono presentare all'attenzione di IUSTO quanto segue:

- a) scheda informativa (su apposito modulo rilasciato dall'Università);
 - b) documenti da cui si possa accertare la rilevanza dell'attività educativa ivi svolta.
22. IUSTO vaglia le richieste di riconoscimento di idoneità ricevute, verificando la presenza dei requisiti richiesti attraverso i propri incaricati. In caso di congruenza, IUSTO trasmette all'ente disponibile un modello di *Convenzione* per lo svolgimento dei tirocini. La sottoscrizione della *Convenzione* dalle parti è atto necessario e previo alla stipula del "Progetto formativo di tirocinio" e all'avvio delle attività.

Interruzione della continuità del tirocinio

23. L'interruzione del tirocinio è possibile solo per gravi e giustificati motivi, quali ad esempio: maternità, motivi di salute, impedimenti lavorativi eccezionali. Le situazioni sono valutate caso per caso e le eventuali deroghe concesse a insindacabile giudizio di IUSTO. In ogni caso, il tirocinante deve documentare adeguatamente le motivazioni dell'interruzione, secondo le modalità richieste da IUSTO.
24. La ripresa delle attività di tirocinio dopo un'interruzione deve essere previamente concordata con IUSTO.

Crediti formativi di tirocinio ed esonero parziale

25. L'unità di misura con cui le attività formative sono quantificate è il credito (1 ECTS = 25 ore di lavoro). I crediti del tirocinio sono indicati dall'Ordinamento degli Studi e relativi Regolamenti ed inseriti nel piano di studi dello studente.
26. È possibile essere esonerati da una parte delle ore del tirocinio (fino ad un massimo di 450 complessive nel triennio), a fronte di una domanda motivata da parte dell'interessato.
27. La domanda, in forma scritta, deve pervenire almeno tre mesi prima dell'avvio delle attività di tirocinio alla Commissione di riconoscimento crediti. Lo studente deve allegare alla domanda una documentazione autentica che attesti lo svolgimento di attività coerenti con gli obiettivi del tirocinio. Non sono ammesse autocertificazioni.
28. È possibile soltanto l'esonero delle ore di tirocinio; le ore dei rientri formativi dedicate alla rielaborazione dell'esperienza devono essere comunque svolte.
29. Sono riconoscibili ed oggetto di valutazione da parte della Commissione riconoscimento crediti solamente le attività, in corso di svolgimento o terminate, che presentino una alta congruenza con gli obiettivi e le modalità operative previste nel tirocinio curriculare del Baccalaureato in Scienze dell'Educazione.
30. Le tipologie possibili di esonero, entro i limiti complessivi di cui al punto 26, sono le seguenti:
- esonero delle ore del tirocinio relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso, a seguito di esperienza di tirocinio svolta presso altro Corso di Laurea analogo, almeno equivalente nel monte ore e omologabile negli obiettivi / contenuti;
 - esonero di tutte le ore relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso, a seguito di lavoro educativo svolto o in svolgimento presso una struttura idonea; si richiedono almeno 1000 ore di lavoro certificate da contratto (negli ultimi 3 anni fino al termine dell'a.a. in corso di svolgimento), con mansioni completamente coerenti al profilo professionale in uscita;
 - esonero fino al 40% delle ore relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso, a seguito di lavoro educativo svolto o in svolgimento presso una struttura idonea; si richiedono almeno 500 ore di lavoro certificate da contratto (negli ultimi 3 anni fino al termine dell'a.a. in corso di svolgimento), con mansioni completamente coerenti al profilo professionale in uscita;
 - esonero delle ore del tirocinio relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso a seguito del completo svolgimento del servizio civile, effettuato negli ultimi 3 anni o attualmente in corso, per almeno 1000 ore,



dietro presentazione di documentazione che attesti la piena compatibilità del servizio svolto con il profilo in uscita;

- esonero parziale delle ore del tirocinio relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso a seguito dello svolgimento di speciali attività educative progettate e/o proposte da IUSTO; in questo caso, IUSTO indica all'interno della proposta di attività, il numero di ore riconosciute agli studenti che porteranno a termine le azioni previste nei tempi e nelle modalità concordate;
- esonero delle ore del tirocinio relative ad uno dei tirocini previsti nei singoli anni del corso a seguito del conseguimento di altri titoli formali in ambito educativo, comprendenti tirocini curriculari o professionalizzanti.

31. L'eventuale esonero è concesso a insindacabile giudizio della Commissione riconoscimento crediti di IUSTO.

32. Qualora l'esonero sia concesso in ragione di un'esperienza in corso di svolgimento (ai sensi dei nn. 29 e 30 del presente regolamento), la convalida formale del tirocinio non potrà avvenire che dopo l'effettivo svolgimento del monte ore prescritto e a seguito di positiva valutazione dell'attività di rielaborazione. Nel caso in cui l'esperienza in corso di svolgimento che ha consentito l'esonero, per qualsivoglia motivo, non sia portata a termine per il monte ore stabilito, lo studente è tenuto a svolgere interamente il tirocinio da cui era stato esonerato, conformemente a quanto previsto dal proprio piano di studi.

prof. Alessio Rocchi
Responsabile Area SdE
(ad interim)

IUSTO/SSF REBAUDENGO
Piazza Conti di Rebaudengo 22
10155 TORINO
Tel. 011.2340083 - Fax 011.2304044
info@ius.to - unireba@pec.it
C.F.: 97601870013 - P.I.: 09328910014

(ultimo aggiornamento 11 marzo 2021)