



ISTITUTO SUPERIORE UNIVERSITARIO

di Scienze Psicopedagogiche e Sociali

“Progetto Uomo”

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

IL REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Rappresenta il punto di riferimento per ogni componente interessato al tirocinio.

In esso sono contenute:

- le linee programmatiche
- la programmazione specifica
- l'organizzazione
- le procedure
- l'ordine di presentazione degli strumenti di tirocinio.

Linee programmatiche

1. Il tirocinio professionale non è solo attività integrante, sia in relazione alle materie curricolari, che 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.
2. 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.
3. 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.

Programmazione specifica

1. 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.).
2. Il tirocinio professionale si articola, con modalità differenziate, nel corso di tre anni, sulla base di una categorizzazione stabilita, in linea di massima, secondo:
 - a) la tipologia, la qualità e le condizioni dell'utenza;
 - b) le finalità istituzionali e la relativa struttura organizzativa dei servizi sedi di tirocinio;
 - c) i 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.

Sono stati definiti ed organizzati obiettivi di conoscenza e competenza per ogni anno di corso. Tali obiettivi sono declinati per anno di corso come metodologia riguardante il percorso.

3. 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.

- PRIMO ANNO DI FORMAZIONE 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.

- SECONDO ANNO DI FORMAZIONE obiettivi formativi dell'anno sono la conoscenza delle competenze specifiche della professione educativa; programmazione di interventi educativi; il lavoro di équipe. 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. Si richiede al servizio ospitante di consentire la partecipazione a riunioni di programmazione di équipe o gruppo di lavoro.

- TERZO ANNO DI FORMAZIONE obiettivi formativi dell'anno sono le metacompetenze, la progettazione personalizzata e la valutazione dei progetti di aiuto e di cura. Nel corso di tale esperienza lo studente dovrà dimostrare le sue competenze finalizzando il lavoro alla progettazione di un progetto su uno degli ospiti del servizio, fatte salve le condizioni di rispetto della Privacy come prescritto D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 679/2016. 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:

Organizzazione

1. Il tirocinio professionale si articola in cinque grandi aree tematico esperienziali:
 - a. 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;
 - b. problematiche legate a particolari deficit di personalità di media gravità, nonché a situazioni di disadattamento e di devianza giovanile;
 - c. 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;
 - d. problematiche legate a situazioni di profondo e complesso disagio: dipendenze salute mentale, servizi per adulti, (terzo anno di formazione);
 - e. problematiche legate ad interventi "ad personam" o di consulenza familiare (terzo anno di formazione).
2. L'assegnazione definitiva delle sedi di tirocinio viene concertata all'interno della Commissione tirocini.
3. 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 curriculari; tali contenuti, tuttavia, devono esprimersi nell'arco completo delle esigenze formative e professionali.

Procedure

Gli aspetti normativi e legali

- a) di garanzia nella qualità dei servizi sedi di tirocinio;
- b) di tutela del diritto allo studio degli allievi e alle sue applicazioni pratiche;
- c) di riconoscimento, sia dell'attività di collaborazione tra la Scuola e gli Enti, sia dell'esperienza svolta dagli allievi;
- d) di identità professionale del tirocinio stesso;
- e) del diritto alla copertura assicurativa degli allievi;
- f) dell'osservanza di norme che tutelino la dignità, l'integrità e l'esenzione da oneri particolari a carico degli enti;
- g) del rispetto della riservatezza, della segretezza e dell'anonimato nei confronti degli utenti dei servizi;

sono affidati ad apposite convenzioni ed intese stipulate tra l'Istituto e gli Enti.

Ordine di presentazione degli strumenti di tirocinio

In ordine di tempo, secondo le indicazioni dei docenti, lo studente dovrà presentare:

- una copia della Convenzione timbrata, firmata e datata dal responsabile della struttura ospitante,
- progetto formativo debitamente firmato da responsabile della struttura, Tutor e studente tirocinante
- ogni tre mesi, le valutazioni in itinere del tutor,
- nella terza settimana di corso, per gli studenti del primo A.A. il dossier della struttura ospitante,
- alla fine del tirocinio di ogni anno, la relazione/valutazione finale del tutor, la relazione finale dello studente, la certificazione di tirocinio, e il diario delle ore di tirocinio stabilite dal piano di studi.

Regolamento di attuazione

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

1. Il monte ore per l'attività annuale di tirocinio è fissato fino ad un max 500 ore totali per anno. Le attività professionali degli Educatori in servizio costituiranno il contenuto del tirocinio professionale con l'obbligo delle annotazioni e della relativa documentazione.
2. La scelta delle sedi di tirocinio è ratificata dalla Commissione tirocini, che terrà comunque conto delle motivazioni degli studenti e del numero di posti disponibili convenienti presso ciascuna sede.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Contratto 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.

6. 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.
7. 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 del tirocinio, per la valutazione finale.
8. 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.
9. Il contratto formativo, in cui è inserito il piano di lavoro, inteso come proposta flessibile, dovrebbe contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - a. sede del tirocinio e dati specifici di riferimento;
 - b. referente/tutor dell'ente;
 - c. tipologia del servizio e dell'utenza;
 - d. composizione dell'équipe inerente l'ambito del tirocinio;
 - e. descrizione della struttura;
 - f. ipotesi di lavoro e finalità operative;
 - g. attività previste ed orari di presenza concordati.
10. Durante tutto l'arco di ciascun anno di corso, gli studenti cureranno un "diario professionale", finalizzato all'aggiornamento della propria esperienza di tirocinio.
11. 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.

SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLO STUDENTE

FOTO

Cognome _____ Nome _____ N. di matricola _____

Indirizzo _____

N. di telefono _____ E-mail _____

Presentazione

1 ANNO

Ragione sociale _____

Sede (Indirizzo) _____

CAP - Comune) _____

Partita IVA/Codice fiscale azienda |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

Legale rappresentante (cognome e nome):

Tipologia di Tirocinio:

VALUTAZIONE

NUMERO CREDITI ASSEGNATI

2 ANNO

Ragione sociale _____

Sede (Indirizzo) _____

CAP - Comune) _____

Partita IVA/Codice fiscale azienda |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

Legale rappresentante (cognome e nome):

Tipologia di Tirocinio:

VALUTAZIONE

NUMERO CREDITI ASSEGNATI

3 ANNO

Ragione sociale _____

Sede (Indirizzo) _____

CAP - Comune) _____

Partita IVA/Codice fiscale azienda |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

Legale rappresentante (cognome e nome):

Tipologia di tirocinio:

VALUTAZIONE

NUMERO CREDITI ASSEGNATI