



**Istituto Comprensivo di Stato  
G. MAZZINI - G. MODUGNO**

Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37  
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728

email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it

www.icmazzinimodugno.edu.it

**Cambridge**

English Qualifications

## **PIANO DI REALIZZAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO DIRETTO**

**Istituzione Scolastica accreditata ad accogliere i tirocinanti dei percorsi di  
Laurea Magistrale Scienze delle Formazione, TFA e dei corsi della specializzazione sul sostegno  
ai sensi del D.M. 249/2010 e del D.M. n. 93/2012**

**Convenzione stipulata con l'Università degli Studi di Bari e di Foggia**

L'Istituto Comprensivo "G. Mazzini - G. Modugno" di Bari è un'Istituzione Scolastica accreditata - D.M. n. 93/2012 – per le attività di tirocinio dirette previste nel Corso di Laurea Scienze della Formazione e nei percorsi TFA/sostegno; le attività di tirocinio, suddivise per annualità, sono articolate in tirocinio indiretto presso l'Università ed in tirocinio diretto presso le scuole accreditate e convenzionate.

Il tirocinio diretto, così come indicato nel D.M. n. 249/2010 Regolamento concernente: «Definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, ai sensi dell'articolo 2, comma 416, della legge 24 dicembre 2007, n. 244», rappresenta un'interconnessione tra dimensione teorica e dimensione operativa e garantisce un continuum tra sapere, saper fare, sapere interagire, per la formazione del profilo professionale del futuro docente.

Il tirocinio permette allo studente di inserirsi gradualmente nella realtà Scuola per conseguire competenze disciplinari, psico-pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzative e relazionali (art.2, D.M. 249/2010), necessarie a far raggiungere agli allievi i risultati di apprendimento previsti dall'ordinamento vigente; del monte ore di tirocinio annuale, n. 20 ore sono destinate alla partecipazione agli OO.CC. e alle riunioni di staff.

E' parte integrante della formazione iniziale dei docenti l'acquisizione delle competenze necessarie allo sviluppo e al sostegno dell'autonomia delle istituzioni scolastiche; l'acquisizione delle competenze linguistiche di lingua inglese di livello B2, l'acquisizione delle competenze digitali e l'acquisizione di competenze per favorire la piena realizzazione delle azioni di inclusione; tutte le suddette competenze costituiscono il fondamento dell'unitarietà della funzione docente.

### **Soggetti coinvolti nel percorso di tirocinio:**

#### **Università**

- Tutor Organizzatori attività di tirocinio UNIBA e UNIFG
- Docenti Tutor Coordinatori assegnati ai tirocinanti
- Tirocinante

#### **Scuola accogliente**

- Dirigente Scolastico
- Referente Attività di tirocinio
- Docenti Tutor dei tirocinanti
- Tirocinante

#### **Il Dirigente Scolastico:**

- ✚ attua il raccordo tra Università e Scuola attraverso la stipula di una Convenzione
- ✚ formula la graduatoria interna dei docenti disponibili a svolgere il ruolo di tutor
- ✚ stila il piano di realizzazione delle attività di tirocinio

#### **Il Docente tutor del tirocinante:**

- ✚ orienta gli studenti rispetto agli assetti organizzativo/didattici della scuola e agli strumenti operativi
- ✚ accompagna e monitora l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- ✚ consulta il Progetto Formativo consegnato dal tirocinante agli atti della scuola ed il progetto di tirocinio d'istituto;
- ✚ firma il diario delle presenze del tirocinante previa avvenuta compilazione giornaliera dei dati (data - orario di presenza - attività svolta);
- ✚ visiona la modulistica universitaria completata dal tirocinante durante l'attività svolta.

## Il tirocinante:

- seguire le indicazioni del tutor accogliente;
- interagisce in modo collaborativo con il tutor, instaurando rapporti positivi con gli alunni;
- svolge le attività previste nel progetto formativo;
- rispetta i regolamenti della scuola in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispetta gli obblighi di riservatezza circa i dati, le informazioni o le conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- compila e consegna presso la segreteria della scuola il diario di presenza e tutta la modulistica universitaria compilata durante le ore di tirocinio per vidimazione da parte del Dirigente Scolastico.

Al termine di ogni annualità il tirocinante redige una relazione inerente tutto il percorso delle attività di tirocinio svolto.

Il tirocinio rappresenta una risorsa per i tutti i soggetti coinvolti e si articola nelle seguenti fasi:

1. Informativo/conoscitiva
2. Progettuale
3. Operativa
4. Valutativo/riflessiva

