



Università degli Studi di Cagliari

FACOLTÀ DI STUDI UMANISTICI
Consiglio dei Corsi dell'Area Pedagogica

Procedura per l'effettuazione dei tirocini curriculari delle lauree pedagogiche

I tirocini formativi obbligatori, sia del corso di laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione che di quello magistrale in Scienze pedagogiche e dei servizi educativi possono essere svolti solo in enti appositamente convenzionati con la Facoltà di Studi Umanistici dell'Università di Cagliari e autorizzati ad ospitare tirocinanti delle lauree pedagogiche.

All'interno della piattaforma Moodle, a cui possono accedere docenti e studenti usando le loro credenziali ESSE3, vengono pubblicati i seguenti due elenchi:

- enti attualmente convenzionati;
- enti attualmente non convenzionati, che in passato hanno ospitato tirocini delle lauree pedagogiche, per i quali sarà necessario, se interesse di possibili tirocinanti ed ente, e accertata la sussistenza del requisito necessario nell'ente, provvedere alla stipula di una nuova convenzione, come indicato al successivo punto 1.

Link utili

Pagina web dei tirocini del CdS triennale L-19:

<https://people.unica.it/scienzedelleducazioneedellaformazione/didattica/tirocini/>

Spazio Moodle dei tirocini del CdS triennale L-19:

<https://elearning.unica.it/course/view.php?id=508>

Pagina web dei tirocini del CdS magistrale LM-50/85:

<https://people.unica.it/scienze pedagogiche e dei servizi educativi/didattica/tirocini/>

Spazio Moodle dei tirocini del CdS magistrale LM-50/85:

<https://elearning.unica.it/course/view.php?id=511>

1) Stipula della convenzione tra Facoltà di Studi Umanistici ed ente esterno

Qualora l'ente presso il quale si intenda svolgere il tirocinio non fosse convenzionato è necessario procedere alla stipula di una nuova convenzione secondo la seguente modalità.

1a) Accertamento del requisito per l'ammissibilità dell'ente ad ospitare tirocinanti delle lauree pedagogiche (triennale e magistrale)

Nel caso in cui uno/a studente/essa individui un ente al momento non convenzionato disponibile ad ospitare il suo tirocinio, e le parti, tirocinante ed ente, siano d'accordo su ciò, andrà dapprima verificata, anche attraverso una semplice domanda dello/a studente/essa all'ente, la sussistenza del requisito richiesto agli enti ospitanti, ovvero la presenza nell'organico dell'ente di una figura qualificata a fungere da tutor interno per il tirocinio.

Tale figura dovrà essere in possesso del titolo di laurea previsto dal Regolamento Tirocini, ovvero:

- Per la laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione, classe L19: la medesima laurea triennale, oppure laurea triennale equipollente (in Scienze dell'Educazione e della Formazione di vecchio ordinamento e/o classe); oppure laurea magistrale di area pedagogica, o laurea equipollente (quadriennale di vecchio ordinamento, in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione);
- Per la laurea magistrale interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Servizi Educativi, classi LM50&85: esclusivamente laurea magistrale di area pedagogica, o laurea equipollente (quadriennale di vecchio ordinamento, in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione).

Per eventuali chiarimenti al riguardo, si invita a rivolgersi al coordinatore della Commissione Tirocini, il professor Salvatore Deiana sdeiana@unica.it.

1b) Procedura di stipula della convenzione

Se verrà accertato il requisito di cui sopra, sarà possibile e necessario stipulare apposita convenzione tra la Facoltà di Studi Umanistici e l'ente in questione. L'ente dovrà compilare online la scheda di adesione e autopresentazione al link <https://tinyurl.com/ConvenzioneTirocini>. Il coordinatore della Commissione Tirocini avvierà la procedura di stipula della convenzione, con richiesta di firma di responsabile dell'ente, preferibilmente con modalità digitale PADES, della convenzione e del documento di nomina del responsabile trattamento dati. I due documenti, correttamente compilati e firmati, verranno inoltrati alla Presidente di Facoltà affinché apponga la propria firma con modalità digitale analogica. A quel punto la convenzione sarà stata regolarmente stipulata e copia della stessa verrà girata all'ente.

La scheda di autopresentazione, privata dei dati sensibili, sarà quindi resa visibile a studenti/esse dei corsi pedagogici, in modo che l'ente possa eventualmente essere scelto per altri tirocini.

2) Modulo progetto e attivazione del tirocinio

2a) Preparazione del modulo progetto per l'attivazione del tirocinio

Una volta accertata l'esistenza della convenzione, tirocinante e tutor dell'ente dovranno compilare il modulo progetto per l'attivazione del tirocinio, scaricabile dalla presente pagina, prestando in particolare attenzione alla formulazione degli obiettivi formativi, e firmarlo.

2b) Compiti iniziali del docente tutor universitario di riferimento

Il/la tirocinante dovrà presentare il modulo progetto compilato e firmato al suo docente tutor universitario di riferimento (si veda la lista relativa pubblicata sul sito del Corso di studi alla pagina "Tirocini"), che dovrà verificare la correttezza della compilazione per tutti i dati da inserire, ovvero:

- sussistenza dei requisiti del tirocinante per l'avvio del tirocinio:
 - per il *primo tirocinio della triennale L19 del nuovo ordinamento*, da svolgersi in struttura educativa per l'infanzia 0-3 anni: iscrizione al secondo anno di corso;
 - per il *secondo tirocinio della triennale L19 del nuovo ordinamento*, da svolgersi in strutture diverse da quelle per l'infanzia 0-3 anni;

- per il *tirocinio della triennale L19 del vecchio ordinamento*: avvenuta acquisizione di almeno 100 CFU;
- per il *tirocinio della magistrale LM50/85*: avvenuta acquisizione di almeno 48 CFU;
- verifica dell'avvenuta stipula della convenzione, attraverso controllo della presenza della stessa convenzione nella cartella Teams interna del Consiglio dei corsi di studio dell'area pedagogica, sottosezione Commissione Tirocini-Convenzioni;
- verifica della sussistenza del requisito della qualifica di laurea del tutor dell'ente (dovrà essere stata spuntata una delle due qualifiche per la triennale, oppure obbligatoriamente la qualifica di pedagista per la magistrale) e della coerenza degli obiettivi formativi indicati con quelli del corso di laurea: in caso di valutazione positiva, il docente tutor dovrà firmare il documento e riconsegnarlo al/alla tirocinante.

2b) Consegna del modulo progetto all'Ufficio Tirocini, attivazione del tirocinio e acquisizione del Registro Presenze

Solo a questo punto il/la tirocinante potrà e dovrà prendere contatto con la signora Alessandra D'Alessandro dell'Ufficio Tirocini <https://facolta.unica.it/studiumanistici/chi-siamo/organizzazione/segreteria-di-facolta/ufficio-tirocini/>, consegnarle il modulo con le firme suddette e scaricare il Registro Presenze. Se tutto risulterà a posto, l'Ufficio Tirocini darà il via libera per l'inizio del tirocinio.

3) Svolgimento e conclusione del tirocinio

3a) Documentazione da presentare e passaggi sino alla convalida del tirocinio

Durante il tirocinio, tirocinante ed ente dovranno compilare il Registro Presenze. Una volta ultimato il tirocinio, il/la tirocinante dovrà scrivere la relazione, e per la magistrale anche il project work, seguendo le linee indicate nell'articolo 6 del Regolamento Tirocini (in particolare, la relazione dovrà raggiungere le 6 cartelle, contenere un'introduzione di tipo teorico e soffermarsi sulla qualità formativa che il/la tirocinante attribuisce all'esperienza condotta, specificando se sia stato/a seguito/a da figure qualificate), e presentarli al docente tutor universitario per la prescrizione, l'approvazione e la firma. Se tutto a posto, il docente tutor universitario restituirà al/la tirocinante la relazione firmata (e per i tirocini della magistrale, anche il project work firmato). Non è attualmente richiesta la firma di figura dell'ente su tali documenti, ma solo sul Registro Presenze. Il/la tirocinante dovrà far pervenire Registro Presenze, relazione e il project work (se previsto) all'Ufficio Tirocini, che comunicherà al Consiglio delle lauree pedagogiche per la relativa ratifica.

3b) Questionari di riscontro-valutazione sull'esperienza

Inoltre, al termine del tirocinio, tirocinante e figura dell'ente dovranno rispondere ai questionari di propria competenza, ai link rispettivamente:

- <https://tinyurl.com/UNICA-QTS> (studenti/esse)
- <https://tinyurl.com/UNICA-QTE> (enti).