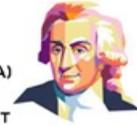




# ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0007818 del 10/10/2023  
VII-5 (Uscita)

**COMUNICAZIONE n°31 – 23/24**

**ALBO – SITO WEB  
DOCENTI**

**DOCENTI TUTOR - DOCENTI TIROCINANTI**

*(mediante invio in bacheca ARGO per i tutor e indirizzo mail per i tirocinanti a cura dello Staff)*

**Docenti Collaboratori Papa - Maisto**

**Docente FS Fatatis**

**DSGA Abate; DUT Moschella**

**RSU**

**OGGETTO: ATTIVITA' DI TFA – SOSTEGNO - a.s. 2023-24**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,**

- visto il D.M. 249/2010
- visto il D.M. dell'8.11.2011
- viste le richieste degli aspiranti
- considerate le esigenze d'istituto e il n° di docenti coinvolti

**INFORMA E DISPONE**

**Le attività in oggetto sono caratterizzate dai seguenti aspetti:**

**FINALITÀ: Rendere il tirocinante consapevole dell'organizzazione della scuola e dei documenti**

Le attività di tirocinio costituiscono un'importante pratica all'interno della scuola che le ospita in quanto, attraverso esse, prende forma l'integrazione e la stretta relazione che intercorre tra le conoscenze teoriche, proprie del corso di studi, e la pratica professionale nel contesto scolastico; ciò consente al tirocinante di accedere a modalità di apprendimento altre rispetto a quelle offerte dal corso universitario e di operare confronti, valutazioni del proprio percorso, riflessioni sulla applicazione pratica delle conoscenze stesse. In tal senso l'esperienza del tirocinio diventa una fonte di ricchezza per tutti i soggetti coinvolti: tirocinanti, insegnanti e alunni.

**Le macroaree di intervento**

I tirocinanti affiancheranno il corpo docente nelle seguenti macroaree di intervento:

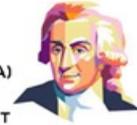
- organizzazione della scuola e rapporti con il contesto esterno: PTOF, RAV, PDM, Piano delle attività del personale docente, attività degli OO.CC, il regolamento dell'Istituto e le norme in materia di igiene, sicurezza e privacy
- procedure per la progettazione e valutazione dell'offerta formativa: Protocollo di accoglienza degli alunni con BES e Piano per l'Inclusione, progettazione attività curriculari ed extracurriculari,
- azione di insegnamento e lavoro nell'aula.

**Soggetti coinvolti e attività**



# ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



## UNIVERSITÀ e USR

- Consiglio di Facoltà che, di concerto con le istituzioni scolastiche, progetta il percorso di tirocinio.
- Ufficio Scolastico Regionale che ha compiti di gestione organizzativa, controllo, elaborazione dei dati, coordinamento, gestione dei dati.
- Tutor Coordinatore.

## ITS GALVANI

- Dirigente Scolastico che ottiene l'inserimento della scuola nell'elenco regionale, designa i Tutor dei Tirocinanti, firma la convenzione e segue l'attività di tirocinio, può far parte del Consiglio di Tirocinio su designazione dell'USR.
- Staff del dirigente: partecipa alla stesura del progetto.
- Tutor dei Tirocinanti.
- Insegnanti Ospitanti: altri docenti coinvolti (di classe e/o della scuola o aderenti a progetti trasversali)
- Tirocinante: soggetto principale dell'azione formativa, acquisisce le competenze professionali

## PATTO FORMATIVO

### Tutor dei tirocinanti

Il Tutor dei tirocinanti (docente individuato dal DS sulla base della disponibilità, del curriculum e dell'incarico di insegnamento, art.2 del D.M. dell'8 novembre 2011) è il docente che organizza la presenza del tirocinante a scuola, a cui vengono affidati i seguenti compiti:

- orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe;
- accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- discutere e condividere possibili applicazioni in classe;
- essere un facilitatore dell'apprendimento fornendo supporto attraverso risorse, conoscenze teoriche, esperienze idonee;
- svolgere un'azione di guida, di sostegno e di orientamento;
- valutare e stimolare l'autovalutazione del Tirocinante per orientarlo verso una didattica innovativa;
- portare a conoscenza del Tirocinante il codice deontologico dell'insegnante;
- attestare la presenza del tirocinante;
- inviare una relazione al tutor coordinatore al termine dell'attività.

### Tirocinante

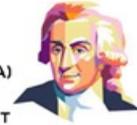
Il Tirocinante concorda i contenuti del modulo di tirocinio con il tutor del tirocinante e con il tutor coordinatore con i quali valuta l'esperienza. In particolare, s'impegna a:

- riflettere sull'esperienza e collegarla ai modelli teorici;
- utilizzare gli strumenti predisposti dall'Università e dalle scuole per documentare il lavoro svolto (diari, griglie), riflettendo sull'efficacia del proprio operato;
- rielaborare l'esperienza nel gruppo;



# ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



- elaborare il proprio progetto di tirocinio e rivederlo alla luce dell'esperienza;
- stendere relazioni sul lavoro svolto;
- osservare la scuola nella sua globalità;
- sperimentare l'attività in classe;
- relazionarsi con il contesto (alunni, docenti, organi collegiali, istituzioni).

Il tirocinante, inoltre, è tenuto a:

- seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento a quest'ultimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- inserirsi nel contesto scolastico rispettando gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti della scuola e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- seguire le indicazioni del Tutor e degli Insegnanti Ospitanti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o ad altre evenienze;
- essere responsabile del proprio percorso formativo assumendo un atteggiamento propositivo.

## COMPETENZE ATTESE

Nel processo formativo finalizzato alla costruzione del profilo del futuro insegnante il tirocinio concorre all'acquisizione di:

- competenze disciplinari
- competenze psico-pedagogiche
- competenze metodologico-didattiche
- competenze didattiche atte a favorire l'integrazione scolastica di alunni con disabilità
- competenze linguistiche di lingua inglese
- competenze digitali
- competenze organizzative e relazionali
- competenze necessarie allo sviluppo e al sostegno dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

## METODOLOGIE FORMATIVO-DIDATTICHE

- **MODELLIG**: il tirocinante osserva le competenze del docente al lavoro;
- **COACHING**: il docente assiste il tirocinante, interviene e fornisce i dovuti feedback;
- **SCAFFOLDING**: il docente fornisce al tirocinante un sostegno in termini di stimoli e risorse;
- **FADING**: il docente diminuisce progressivamente il suo supporto per lasciare gradualmente maggiore autonomia e spazio di responsabilità al tirocinante

Per tutto quanto esposto l'**ORGANIZZAZIONE SPECIFICA** è la seguente:

1. Il **DS** assegna 2/3 tirocinanti a ciascun docente tutor individuato
2. Il **docente responsabile** incontra in modalità on line e/o in presenza il gruppo dei tirocinanti favorendo il primo inserimento nell'istituto o ogni volta che ne ravvisi la necessità.
3. L'**animatore Digitale** fornisce a tutti i tirocinanti un account istituzionale per consentirne l'accesso alla CLASSROOM predisposta, al Collegio docenti, alle riunioni degli OO.CC che si terranno in modalità on line



ISTITUTO TECNICO STATALE  
**LUIGI GALVANI**

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE. WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



4. Il **tutor** concorda col tirocinante le ore di intervento fuori dall'aula e in aula
  - a. se tali ore non sono svolte in sua compresenza avverte gli **Insegnanti ospitanti**
  - b. invia al tirocinante i link per le riunioni degli OO.CC.
  - c. comunica al tirocinante le date delle riunioni dei GLO
5. I **tirocinanti**, prima dell'avvio delle attività, si recano in segreteria per firmare l'autorizzazione al trattamento dati appositamente predisposta
6. I **tirocinanti**, prima dell'avvio delle attività, si recano nell'ufficio tecnico per ricevere il cartellino identificativo che dovranno indossare all'ingresso in istituto
7. Il **tutor e gli Insegnanti Ospitanti** registrano su DidUP la presenza dei tirocinanti apponendo nella colonna **ATTIVITÀ SVOLTA**, per ogni ora di presenza, la dicitura **"è presente il/la tirocinante XXXXX"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Giuseppe Pezza**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa*