

IL TIROCINIO

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - NIDI

A.A. 2019/2020



CHE COS'E' IL TIROCINIO?

- ESPERIENZA PRATICA GUIDATA (tutor aziendale + accademico)
- CIRCOLARITA' TRA TEORIA E PRASSI
- DEFINITO DA UN CONTRATTO (convenzione e progetto formativo)
- UN PERCORSO DEFINITO DA TEMPI E REGOLE

INFORMAZIONI PER IL BUON ANDAMENTO DEL *TIROCINIO:*

- 1. utilizzare esclusivamente la mail istituzionale @edu.unito.it per comunicare con il **Servizio Tirocini**
- 2. l' unico indirizzo mail valido cui rivolgersi per eventuali informazioni è: jp.scienzeumanistiche@unito.it (non saranno considerati quesiti inviati ad altri indirizzi o indirizzi del personale)
- 3. nell'**oggetto delle mail** indicare sempre: *tirocinio scienze dell'educazione indirizzo ...* (educatore, epla, nidi..) Il Servizio Tirocini si occupa di più di 30 corsi di laurea diversi e la specifica è essenziale
- 4. Verificare sempre le informazioni presenti sul sito del corso di Scienze dell'Educazione alla voce Tirocinio e Stage.

PATTO:

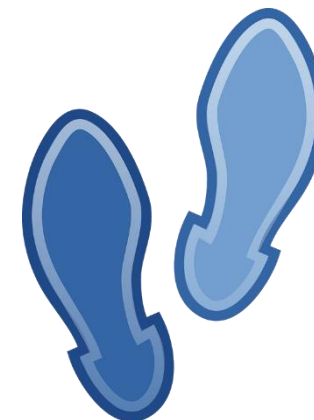


- **NON SCRIVERE MAIL LE CUI RISPOSTE SI TROVANO SUL SITO**
[https://educazione.campusnet.unito.it/do/home.pl/View?doc=/Studiare/Tirocinio e stage.html](https://educazione.campusnet.unito.it/do/home.pl/View?doc=/Studiare/Tirocinio_e_stage.html)
- **NON SCRIVERE MAIL CHIEDENDO DI ANTICIPARE RISPOSTE CHE SONO PREVISTE PER DATE SUCCESSIVE.**

PROSSIMI PASSI DEL TIROCINIO

Dal 10 ottobre ad aprile 2020:

- ACCOMPAGNAMENTO AL TIROCINIO E SUPERVISIONE
- Tirocinio NIDI COMUNE DI TORINO
- Tirocinio NIDI FUORI TORINO
- PORTARE PROGETTO FORMATIVO AL JOB PLACEMENT
- INIZIO TIROCINIO



ACCOMPAGNAMENTO/SUPERVISIONE Come funziona?

- ACCOMPAGNAMENTO (20 ore): CALENDARIO SU SITO in aggiornamento
- SUPERVISIONE DEL TIROCINIO – (10 ore): MAIL E SU SITO DA febbraio-marzo
- DURATA DEL TIROCINIO: 300 ore a cui sottrarre quelle di ACCOMPAGNAMENTO frequentate e quelle di SUPERVISIONE frequentate
- QUANTE ORE POSSO SALTARE DELL'ACCOMPAGNAMENTO AL TIROCINIO?
 - -Regolamento su sito
 - -Registreremo noi le presenze con appositi registri, non comunicateci via mail eventuali assenze, in caso di necessità vi contatteremo noi.
- SEGNATEVI LE VOSTRE PRESENZE AGLI INCONTRI. A MAGGIO PUBBLICHEREMO IL NUMERO DI ORE DI PRESENZA DI CIASCUNO.

TIROCINIO NIDI COMUNE DI TORINO

- A dicembre/gennaio il servizio tirocini assegna una sede di tirocinio ad ogni studente che intende effettuare il tirocinio nei nidi di Torino
- Il servizio tirocini convoca gli studenti per la **firma del progetto formativo**
- Inizio previsto: 3 febbraio-fine 29 maggio **NON RIDURRE IL PERIODO (max 25 ore settimanali)**

TIROCINIO NIDI FUORI COMUNE DI TORINO

- Gli studenti consultano le offerte su sito dal 25 ottobre e contattano via mail per un appuntamento una delle strutture indicate
- In sede di colloquio: lo studente porta il progetto formativo e lo compila con il tutor aziendale
- Lo studente consegna il progetto formativo in originale presso lo sportello del servizio job placement entro il 05/12
- **Inizio indicativo previsto:** Primo periodo 13/01-24/04; Secondo periodo 03/02 – 29/05; Terzo periodo 04/05 – 31/07. **NON RIDURRE IL PERIODO** (max 25 ore settimanali)

COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO

- n° progetto formativo e n° convenzione vengono inseriti a cura del servizio job placement
- Sede Del Tirocinio: devono essere indicate tutte le sedi in cui viene svolta l'esperienza
- Orario deve essere l'orario di massima prevista: dal Lunedì al Venerdì h 7,30 – 20,00 pause comprese di massima per un massimo di 8 ore al giorno
- Il numero di ore totali dipende dal n. cfu inseriti sul piano carriera. 1 cfu corrisponde a 25 ore di tirocinio. (es.12 cfu di tirocinio=300 ore)
- Il tutor del soggetto promotore viene nominato d'ufficio dal Servizio Tirocini. **NON DEVE FIRMARE IL PROGETTO FORMATIVO**
- **Obiettivi e modalità del tirocinio**: già presenti sul progetto formativo
- **PER NIDI FUORI TORINO - Il progetto formativo firmato da studente e tutor aziendale deve pervenire all'ufficio tirocini** a cura dello studente (sportello). Il progetto formativo deve pervenire entro il 05 dicembre.
- **NIDI TORINO – convocazione degli studenti/studentesse da parte dell'ufficio tirocini per la firma**

PER TUTTI/E Verrà inviata mail di conferma con libretto di tirocinio. **NON INIZIARE PRIMA DEL RICEVIMENTO DELLA MAIL.**

PROGETTO FORMATIVO

MASSIMA ATTENZIONE ai punti seguenti: riguarda LA PRATICA ASSICURATIVA

- L'inizio del tirocinio quindi avverrà nella data indicata sul progetto formativo e secondo gli orari indicati
- Gli orari saranno di massima: non prima delle ...non dopo le....
- La data di inizio e fine sono tassative, eventuali richieste di proroga devono pervenire con 15gg di anticipo rispetto alla data di scadenza.
- Ogni giorno è necessario compilare il libretto di tirocinio.

INIZIO TIROCINIO

- **Compilazione libretto di tirocinio**
- **Incontro 3 volte con tutor accademico e registro su libretto di tirocinio (entro i primi 15 gg, a metà percorso, al termine)**
- **Relazione finale**

Lo studente redige una **relazione** sull'attività svolta che deve essere corretta da tutor accademico e tutor dell'ente

- **Questionario My unito**
- **Giudizio dell'ente**

Il tutor dell'ente compila il giudizio sul tirocinio svolto nelle pagine finali del libretto di tirocinio ed il questionario

IL TIROCINIO PUO' ESSERE RIPETUTO IN CASO DI GIUDIZIO NEGATIVO

- **Iscrizione appello tirocinio e fiscalizzazione (per chi si laurea a luglio: consegna domanda dall'11 al 25 maggio; consegnare il libretto nella data di appello di maggio).**

FAQ

Studenti lavoratori: si possono svolgere tra lavoro e tirocinio un massimo di 40 ore settimanali di lavoro (+ massimo 8 di straordinario).

Il tirocinio non può essere svolto nel luogo di lavoro

Salute

situazioni dubbie devono essere comunicate a:

telefono: (+39) 011 6933500 mail: medicocompetente.cto@unito.it

SEGNALAZIONE ASSENZA ALL'ENTE

Ogni assenza dovuta a salute o esami o altro deve essere segnalata tempestivamente via telefono e mai al tutor dell'ente ospitante.

Il calendario delle presenze viene definito in ACCORDO con l'ente ospitante.

ABBIGLIAMENTO

Sportivo, tute, no orecchini, collane etc.

L'abbigliamento deve essere consono al settore lavorativo.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ricordarsi che si è “ospiti” di una struttura già strutturata.

Quando si entra lo si fa in punta di piedi!

Orientamento
Tutorato
Placement



**Università
degli Studi
di Torino**