



Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Dipartimento di Didattica della musica

BIENNIO DI SECONDO LIVELLO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI NELLA CLASSE DI CONCORSO DI EDUCAZIONE MUSICALE A31 – A32 E DI STRUMENTO MUSICALE A77

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

approvato dal Consiglio Accademico in data. 4 giugno 2008 e successivamente emendato in data 2 settembre 2008

Indice

- 1. Definizione e obiettivi*
- 2. Durata, articolazione generale e sedi*
- 3. Figure professionali*
- 4. Compiti dei Supervisor e dei Tutor*
- 5. Commissione per l'Orientamento Formativo e Tirocinio*
- 6. Domanda*
- 7. Controllo e valutazione*
- 8. Crediti*
- 9. Modifiche*

1. Definizione e obiettivi

Il tirocinio si definisce come un'esperienza formativa professionalizzante in contesti organizzativi, operativi e progettuali presso istituzioni scolastiche secondarie di 1° e 2° grado, al fine di integrare competenze teoriche e abilità pratiche, promuovendo la professionalizzazione dei docenti attraverso l'assunzione di un atteggiamento riflessivo nei confronti della pratica didattica. Gli obiettivi generali del tirocinio del Biennio di secondo livello per la formazione dei docenti nella classe di concorso di educazione musicale (A031 e A032) e di strumento (A077) sono i seguenti:

- Interpretare e riprogettare la professione docente negli aspetti didattico-pedagogici e gestionali-organizzativi, cogliendo in modo particolare e critico gli aspetti maggiormente caratterizzanti e significativi;
- Osservare e inquadrare le azioni professionali e l'attività didattica del tutor rapportandole al proprio vissuto personale e in un'ottica di reciproca interazione e scambio;
- Tradurre le conoscenze disciplinari in contenuti formativi per gli alunni, adattando in modo flessibile le proprie scelte alle variabili del contesto,

nella prospettiva di ideare e ri-progettare interventi didattici e percorsi formativi di apprendimento (avvalendosi anche dei supporti informatici) utilizzando *feed back* per il cambiamento di atteggiamenti;

- Controllare comportamenti di insegnamento tramite procedimenti e strumenti condivisi, sapendo assumere responsabilità formative;
- Sviluppare capacità comunicative e relazionali, di orientamento e di confronto, che favoriscano il rapporto sia con gli alunni e le famiglie, sia con i colleghi e il personale, in vista di una proficua interazione con tutte le componenti della scuola;
- Riflettere sull'esperienza compiuta valutandone il senso ed esplicitandone il significato personale e professionale, individuandone i punti di forza e di debolezza per avviarsi ad esercitare in modo sempre più consapevole il proprio ruolo di docente nell'ambito dell'autonomia scolastica (e di ricerca didattica).

2. Durata, articolazione generale e sedi

Al tirocinio sono destinati 12 Crediti formativi accademici per un totale di 300 ore suddivise in:

- 1) lavoro preparatorio (messa a punto di metodi di analisi ed osservazione)
- 2) attività di osservazione in vari contesti formativi e gestionali
- 3) progettazione di percorsi didattici
- 4) attività di praticantato (sia in contesto simulato che sul campo)
- 5) lavoro di verbalizzazione, analisi e sintesi, svolto sotto apposita supervisione in gruppo e autonomamente dallo studente.

Il Tirocinio ha luogo in parte presso la sede di svolgimento dei corsi (per la fase preparatoria, di simulazione e di analisi) e in parte presso le Istituzioni Scolastiche con le quali l'Istituzione stipula apposite convenzioni.

3. Figure professionali

Alla gestione didattico/operativa del tirocinio contribuiscono le seguenti figure professionali:

- i **Supervisor al Tirocinio (SVT)**, che, individuati a seguito di apposito bando pubblico secondo la normativa vigente tra il personale docente di ruolo in posizione di semiesonero, affiancano gli studenti nella progettazione, realizzazione, verifica e valutazione delle esperienze didattiche, con funzione di "accompagnamento formativo", curando in particolare l'inserimento del tirocinante nella scuola ospitante e contribuendo a valutare l'adeguatezza del progetto di tirocinio e la sua realizzazione, raccordando tali attività con le altre attività della scuola;

- i **Docenti accoglienti (o Tutor)** delle scuole ospitanti, che costituiscono la figura di riferimento per lo svolgimento del tirocinio osservativo e attuativo nella classe, che orientano lo studente nella conoscenza del contesto

classe/scuola e che forniscono adeguati elementi conoscitivi per la valutazione del progetto di tirocinio e della sua realizzazione;

- il **Coordinatore del Biennio per la formazione dei docenti**, che opera al fine di garantire il raccordo tra le varie attività formative e quelle di tirocinio, curando altresì la necessaria informazione, tra tutte le componenti dei corsi, circa il ruolo dei Supervisor e dei Tutor ed i compiti loro affidati.

- tutti i **Docenti del Biennio per la formazione dei docenti**, partecipano pienamente alla necessaria integrazione tra momento della formazione pratico/teorica e momento del tirocinio.

4. Commissione per l'Orientamento Formativo e Tirocinio

All'interno del Consiglio di corso del Biennio per la formazione dei docenti è formata la Commissione per l'Orientamento Formativo del Tirocinio, guidata dal Coordinatore del Biennio e composta da due Docenti del corso - di cui uno dell'area comune e uno dell'area caratterizzante - e dai Supervisor (uno per indirizzo).

La Commissione provvede a:

- verificare lo stato dell'anagrafica delle scuole ospitanti e dei relativi contatti a cura dei Supervisor;
- esaminare le domande di tirocinio degli studenti e le eventuali richieste di riconoscimento, in ore, di attività pregresse;
- affidare gli studenti ai Supervisor;
- approvare i singoli progetti di tirocinio;
- ratificare per ogni studente, in base ai contenuti del progetto e alle competenze ritenute necessarie, almeno una figura di riferimento individuata tra i docenti del corso, che con il Supervisore, seguirà il progetto di tirocinio al fine della stesura della tesi metodologica oggetto dell'esame finale di diploma;
- esprimere il giudizio sulla validità del percorso di tirocinio svolto dallo studente sulla base delle relazioni da questi presentate e della relazione del Supervisore.

5. Compiti dei Supervisor e dei Tutor

Il Supervisore è tenuto a:

- fornire al Consiglio di corso del Biennio per la formazione dei docenti elementi di conoscenza delle Istituzioni Scolastiche regionali, utili alla ricognizione delle risorse che esse possono offrire per lo svolgimento delle attività di tirocinio (predisposizione annuale dell'elenco delle scuole ospitanti);
- favorire i rapporti di collaborazione tra Dipartimento di didattica del Conservatorio e Istituzioni Scolastiche ospitanti, secondo le esigenze e le modalità definite dal Consiglio di corso in base alle finalità formative;
- partecipare al Consiglio dei corsi per l'approvazione e il monitoraggio del progetto di tirocinio;
- organizzare e pianificare l'attività all'interno dell'istituzione scolastica ospitante, in accordo col Tutor, anche attraverso la costruzione di griglie o schede per l'analisi dei processi di insegnamento-apprendimento;

- attivare le opportune occasioni di incontro e riflessione coi tirocinanti al fine di "accompagnare" il loro processo formativo;
- organizzare incontri su temi inerenti al tirocinio;
- controfirmare il diario del tirocinio di ogni studente al fine della verifica della presenza e dell'attività svolta;
- esaminare le relazioni periodiche e finali dei tirocinanti;
- predisporre le relazioni di cui al punto 7 del Regolamento, valutando la congruenza del progetto, la pertinenza delle attività realizzate rispetto agli obiettivi, la qualità delle competenze professionali acquisite.

I Tutor che accettano nella loro classe il tirocinante sono tenuti a:

- collaborare col Supervisore alla definizione del progetto di tirocinio dello studente seguito;
- individuare col Supervisore e il tirocinante il momento più adatto all'inserimento del progetto di tirocinio nella programmazione curricolare;
- illustrare e motivare al tirocinante le scelte in merito alla propria programmazione didattica ed educativa;
- preparare l'accoglienza del tirocinante e favorirne l'inserimento nell'ambiente scolastico;
- organizzare il raccordo tra l'intervento didattico del tirocinante e la propria impostazione didattica, partecipando allo svolgimento dell'intervento stesso;
- fornire al Supervisore elementi di conoscenza utili ai fini della valutazione dell'attività del tirocinante.

Il raccordo tra i compiti affidati al Supervisore e al Tutor è garantito da:

- un incontro preliminare di presentazione del percorso di tirocinio e di informazione relativamente al ruolo tutoriale, nonché di eventuale presentazione
- uno o più contatti di verifica intermedia
- un incontro conclusivo di verifica e co-valutazione del percorso svolto
- eventuali strumenti di comunicazione .

6. Domanda

Entro la fine del mese di gennaio del primo anno di corso gli studenti sono tenuti a presentare alla Segreteria Didattica l'apposito modulo per lo svolgimento del tirocinio, indicando le eventuali richieste di riconoscimento di attività pregresse e le sedi preferenziali per lo svolgimento del tirocinio stesso.

La presentazione del suddetto modulo è obbligatoria e qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio dovrà essere esaurientemente motivata.

La Commissione per l'orientamento formativo esamina le domande, decide sull'accoglimento di eventuali richieste di rinvio e provvede alla assegnazione dei tirocinanti ai Supervisor.

Nel caso in cui lo studente non presenti la domanda entro i termini stabiliti, la Commissione provvede ad una assegnazione d'ufficio.

La Commissione accoglie la richiesta di eseguire il tirocinio in sedi diverse da quelle della regione Lombardia compatibilmente con le proprie esigenze organizzative.

7. Controllo e valutazione

Allo studente verrà consegnato un libretto di tirocinio che dovrà essere compilato a cura dello studente stesso come diario dell'attività svolta.

Il libretto è controfirmato:

- dai Docenti interessati in attività di laboratorio per il tirocinio simulato
- dal Tutor per le attività svolte presso l'Istituzione Scolastica
- dal Supervisore per le attività formative e di preparazione al tirocinio di sua competenza, nonché ai fini della verifica delle attività complessive
- dal Responsabile del Biennio per la formazione dei docenti per la validazione conclusiva.

La valutazione del tirocinio avviene sia durante lo svolgimento che in fase conclusiva, come bilancio del percorso effettuato dallo studente.

Costituiscono oggetto di valutazione tutte le attività del tirocinante volte all'acquisizione delle competenze proprie della professione, con particolare riguardo al progetto, alla sua coerenza ed efficacia rispetto ai bisogni formativi.

A questo scopo lo studente presenta:

- relazioni periodiche, redatte sulla base di verbali osservativi ed auto-osservativi e del proprio diario dell'esperienza di tirocinio;
- una relazione finale.

Il Supervisore predisponde una relazione sul progetto di tirocinio e una relazione sulle attività del tirocinante, proponendo la relativa valutazione alla Commissione per l'Orientamento Formativo, che la adotta, salvo parere contrario.

Il Tutor fornisce al Supervisore elementi di conoscenza utili ad integrare le relazioni.

Lo studente è tenuto a presentare alla Commissione entro la seconda decade del mese di maggio dell'ultimo anno di corso i materiali per la valutazione finale del tirocinio.

Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione attribuirà allo studente un nuovo periodo di tirocinio presso lo stesso o altro Istituto di Istruzione.

8. Crediti

Vengono concessi crediti in numero massimo di sei, equamente distribuiti fra le cinque tipologie di attività (vedi punto 2) agli studenti che abbiano maturato un'esperienza documentata di insegnamento di almeno sei mesi presso Istituto di Istruzione pubblici o legalmente riconosciuti. Il numero di crediti concessi sarà rapportato alla durata del servizio documentato.

La richiesta per l'ottenimento di tali crediti deve avvenire in fase di presentazione del piano di studi e deve essere accompagnata dalle relative certificazioni.

Allo studente iscritto per il conseguimento di una seconda abilitazione nello stesso indirizzo, potranno essere riconosciuti, oltre ai sei crediti di cui sopra, ulteriori crediti in base alla tipologia della classe stessa.

9. Modifiche

Modifiche al presente Regolamento possono essere apportate dal Consiglio Accademico su proposta del Consiglio di Corsi del Biennio per la formazione dei docenti.

Allegato 1: Protocollo operativo

Il Consiglio di Corso del Biennio per la formazione dei docenti.

del Conservatorio di Brescia approva ogni anno un protocollo operativo per il tirocinio, definendo le linee guida circa le modalità di articolazione, le metodologie, le forme e i modi di collaborazione coi Supervisor e Tutor, nel rispetto dell'autonomia dei propri docenti.

Articolazione del tirocinio

Nel corso del biennio le attività di tirocinio consisteranno in:

- 1) Lavoro preparatorio
(organizzazione e organismi scolastici, impianto legislativo vigente, analisi di piani formativi e di progetti scolastici, messa a punto di metodi d'analisi e di osservazione, presentazione e discussione di esperienze professionali);
- 2) Attività di osservazione (osservazione, esecuzione e valutazione di singole lezioni e/o unità didattiche, di attività di laboratorio, di recupero, correzione elaborati, partecipazione a Collegi Docenti, a commissioni, etc...)
- 3) Progettazione di un'attività didattica, sulla base delle acquisizioni raccolte durante le lezioni e nelle esperienze in classe. Il progetto terrà conto di tutti gli elementi essenziali per una efficace programmazione, quali il profilo della classe e la sua evoluzione, le finalità dell'insegnamento, gli obiettivi, le metodologie, i contenuti e la verifica della loro acquisizione, la gestione della classe, i sussidi didattici, i tempi e le modalità di innesto sul lavoro del docente della classe, etc.
- 4) Attività di praticantato da svolgersi o durante laboratori in cui le attività di tirocinio sono sperimentate e analizzate in contesti simulati protetti; oppure direttamente in classe con la presenza del Tutor
- 5) Discussione e riflessione con i Supervisor e Tutors sull'esecuzione del progetto didattico, sulla sua valutazione, sugli esiti dell'attività didattica, verbalizzazione e scambio di esperienze

Tali attività prevedono un impegno complessivo a scuola possibilmente di non meno di **70 ore**. Le restanti ore saranno dedicate a:

- 1) autoformazione dedicata;
- 2) attività di approfondimento collegate con le altre attività formative, in particolare con quelle dei Laboratori;
- 3) analisi ed elaborazione dei dati raccolti
- 4) stesura di relazioni.

Criteri per l'individuazione delle sedi scolastiche per il tirocinio.

L'accertamento dei requisiti della scuola e dell'insegnante per l'accoglienza del tirocinio, avviene sulla base dei seguenti criteri:

- precedenti esperienze di tutorato
- interesse e collaborazione mostrata per l'attuazione del percorso formativo del tirocinio;
- interesse da parte dell'insegnante tutor nei confronti dell'attività di ricerca metodologica (disponibilità a partecipare a gruppi di lavoro e di approfondimento);
- accertamento della disponibilità delle scuole e dei docenti accoglienti nei pressi del domicilio/residenza dello studente.