



**UN VADEMECUM PRIMA
DI INIZIARE IL VOSTRO
TIROCINIO DIRETTO ALLA
SCUOLA DELL'INFANZIA
IN PROVINCIA DI
BOLZANO E TRENTO**

Provincia di Bolzano

- ❖ Riceverai per mail tutte le indicazioni relative alla documentazione necessaria per la tua entrata nella scuola e l'avvio del tirocinio. (Attenzione: ogni direzione richiede specifici documenti).
- ❖ Concluso l'iter burocratico per l'avvio del tirocinio riceverai per mail il progetto formativo.
- ❖ Stabilisci un primo contatto (telefonico/via mail) con la Scuola dell'Infanzia (per i riferimenti, vedi link „Scuole dell'infanzia_Provincia Autonoma di Bolzano“ presente in questo box), chiedi del/lla tutor scolastico/a assegnato/a. Accordati per un eventuale incontro prima dell'inizio del tirocinio diretto.
- ❖ Il Progetto Formativo va consegnato al/lla tutor scolastico/a unitamente al Syllabus, scaricabile da OLE.
- ❖ Sarà vostra cura raccogliere tutte le firme al termine dell'attività per evitare che le ore svolte rimangano da riconoscere a sostituti o successori dei tutor.
- ❖ Per quanto riguarda la messa a disposizione di materiali utili, tieni conto che la tutor non può consegnarti documenti che contengono dati personali e sensibili sia del personale della scuola che dei bambini e delle loro famiglie, nella salvaguardia del diritto di privacy di ogni soggetto coinvolto nei materiali o sservati.
- ❖ Qualora, per giustificato motivo (e previo accordo con il/la vostro/a tutor scolastico/a), non riuscissi ad assolvere a tutte le 75 ore di tirocinio diretto nelle settimane dal 21 marzo al 08 aprile 2022, ti preghiamo di comunicarlo tempestivamente alla tua coordinatrice accademica. In questo caso sarà anche necessaria la compilazione e l'invio entro una settimana dalla fine del tirocinio della "Tabella Risikogruppe", presente in questo box.

Provincia di Trento

- ❖ Gli/Le student* che hanno chiesto come sede di tirocinio una scuola dell'infanzia provincial e, riceveranno una mail dalla dott.ssa Graziella Manzana, referente dell'Ufficio pedagogico-didattico dei servizi per l'infanzia, con la conferma della sede e la richiesta di invio della documentazione necessaria al tirocinio. Gli/Le student* che hanno scelto una scuola dell'infanzia della Federazione, riceveranno conferma della sede direttamente dalla tutor coordinatrice accademica.
- ❖ Il progetto formativo sarà inviato per mail. Prima di stamparlo siete tenuti a controllare che i dati inseriti siano corretti. I progetti dovranno essere firmati dal tutor coordinatore dell'Università, dallo/dalla student* e dal Coordinatore pedagogico, prima dell'avvio del tirocinio in quanto previsto dalla normativa. Vi suggerisco di portarlo con voi in occasione del secondo o terzo incontro di tirocinio indiretto in modo da raccogliere la firma della tutor accademica.
- ❖ Almeno dieci giorni prima del tirocinio contatta telefonicamente il coordinatore pedagogico (trovi il numero nel file "Recapiti coordinatori_Trento inserito nel box) per ricevere le prime indicazioni e accordarti sulla firma da raccogliere, successivamente potrai contattare il/la tutor a scuola.
- ❖ Accordati con il/la tutor scolastico/a per un eventuale incontro che potrebbe essere programmato prima dell'inizio del tirocinio diretto o coincidere con il primo giorno di tirocinio.
- ❖ Il Progetto Formativo va consegnato al/lla tutor scolastico/a unitamente al Syllabus, scaricabile da OLE.
- ❖ Sarà vostra cura raccogliere tutte le firme al termine dell'attività per evitare che le ore svolte rimangano da riconoscere a sostituti o successori dei tutor.
- ❖ Per quanto riguarda la messa a disposizione di materiali utili, tieni conto che la tutor non può consegnarti documenti che contengono dati personali e sensibili sia del personale della scuola che dei bambini e delle loro famiglie, nella salvaguardia del diritto di privacy di ogni soggetto coinvolto nei materiali osservati.
- ❖ Qualora, per giustificato motivo (e previo accordo con il/la tutor scolastico/a), non riuscisci ad assolvere a tutte le 75 ore di tirocinio diretto nelle settimane dal 21 marzo al 08 aprile 2022, comunicalo tempestivamente alla coordinatrice accademica. In questo caso sarà anche necessaria la compilazione e l'invio entro una settimana dalla fine del tirocinio della "Tabella Risikogruppe", presente in questo box.

Tutela della salute e sicurezza per la prevenzione del contagio COVID-19

- **Prov. di Bolzano:** Prima del tirocinio diretto ti chiedo l'attenta lettura di tutte le indicazioni inserite nel PROTOCOLLO SICUREZZA che troverai a scuola e che viene rigorosamente rispettato anche dal personale educativo.
- **Prov. di Trento:** Prima del tirocinio diretto è necessario frequentare il corso "Ripartenza delle scuole dell'infanzia - a.s. 2021-2022" organizzato da Iprase e inviare l'attestato alla referente accademica: nicoletta.zanella@unibz.it.

- ❖ Presta la massima attenzione alle indicazioni fornite dalla Scuola/Direzione/Circolo di coordinamento.
- ❖ In caso di ritardo/assenza contatta direttamente e in tempi brevi la scuola; se l'assenza è prolungata informa anche la tua tutor accademica.
- ❖ Concorda “momenti ad hoc,, compatibili con la disponibilità del/della tutor scolastico/a per chiarire eventuali dubbi ed avere feedback/risposte/spiegazioni ai vostri quesiti.
- ❖ Non hai diritto al pranzo: fai riferimento alla tua tutor scolastica per prendere accordi al riguardo.
- ❖ Ricorda che una competenza del docente è anche quella *deontologica*: ad esempio, non utilizzare lo smartphone e in ogni caso chiedi sempre il permesso al tutor scolastico, esplicitando le tue intenzioni.