



Istituto Sperimentale “Rinascita - A. Livi”

(ex art. 11 D.P.R. 275/99)

Scuola statale secondaria di primo grado ad indirizzo musicale

20146 MILANO - Via Rosalba Carriera, 12 Tel. 02-4230503 - Fax 02.428324
http: // rinascita-livi.it e-mail: rinascal@tin. MIMM074002 C.F. 80118830159



Procedura tirocinante

Il *Tirocinante* contatta la scuola (via e-mail, fax,.. personalmente o tramite il *Supervisore*).

L'insegnante Referente per i Tirocinanti della scuola verifica le disponibilità e individua il docente Accogliente.

Il *Tirocinante* porta la documentazione dell'Università “Progetto Formativo” per potere avere il visto dalla presidenza della scuola e la copertura assicurativa.

L'insegnante Referente compila la Scheda raccolta dati e comunica al docente accogliente i riferimenti telefonici o telematici per contattare il Tirocinante e il Supervisore.

Il docente Accogliente:

- contatta direttamente il *Tirocinante* e il *Supervisore*
- nel corso del 1° colloquio presenta Tirocinante la scuola e concorda con lui l'orario
- fornisce al tirocinante il kit
- prepara le classi all'accoglienza del Tirocinante
- presenta il Tirocinante al Consiglio di Corso affinché abbia più punti di riferimento durante tutto il tirocinio

Il Tirocinante stabilisce con il Supervisore il filone/tema del percorso di tirocinio e lo comunica al docente Accogliente.

Il docente accogliente contatta (se lo ritiene opportuno) il Supervisore.

Durante il **tirocinio passivo** (che può essere svolto osservando: più classi, docenti diversi, attività didattiche diversificate, consigli di classe, collegi, riunioni di area e/o di materia) il Tirocinante si limita ad un lavoro di osservazione utilizzando materiali proposti dall'Università e/o dal docente Accogliente.

Il docente Accogliente stabilisce con il Tirocinante (e se lo ritiene opportuno con il Supervisore) l'attività da svolgere durante il **tirocinio attivo**, osserva il Tirocinante durante il tirocinio attivo e riflette con lui sul percorso fatto.

Il docente Accogliente compila e consegna al Supervisore (e/o al Tirocinante) la scheda di osservazione/valutazione fornita dall'Università e la scheda di osservazione/valutazione fornita dalla Commissione Formazione.

Il Tirocinante consegna: copia del registro firme, il questionario “Io mi conosco”; la scheda di osservazione/valutazione fornita dalla Commissione Formazione; la copia della tesi richiesta dal Supervisore.