

DOMANDA DI TIROCINIO: COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Per completare correttamente il progetto formativo, oltre ad inserire i propri dati personali, è necessario inserire le seguenti informazioni:

- Anno d'iscrizione: 2
- Sede di pertinenza del tirocinio: Matera
- Tipologia tirocinio: tirocinio formativo.
- Sede: Selezionare la sede principale, il tirocinio potrà essere svolto in qualsiasi plesso dell'Istituto Comprensivo.
- Tutor universitario: corrisponde al tutor coordinatore a cui lo studente è stato assegnato.

“Obiettivi formativi” e “Attività pianificate” vengono inseriti automaticamente dal sistema e quindi non dovrebbero essere modificabili. Nel caso in cui dovessero risultare attivi i campi, potete inserire:

- Obiettivi formativi: Conoscere l'organizzazione e il funzionamento della Scuola; analizzare i tempi, gli spazi, le attività e il contesto dei processi educativi. Osservare e sperimentare le strategie metodologico-didattiche nei processi di insegnamento-apprendimento, anche in relazione all'integrazione/inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali. Programmare (con il tutor dei tirocinanti) e sperimentare un progetto finalizzato al superamento di un bisogno rilevato nell'ambito del contesto educativo. Conoscere modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione di sistema nella Scuola.

- Attività pianificate:

- I anno: 35 ore Scuola dell'Infanzia – 40 ore Scuola Primaria
- II anno: 30 ore Scuola dell'Infanzia – 35 ore Scuola dell'Infanzia
- III anno: 40 ore Scuola Primaria – 50 ore Scuola Primaria
- IV anno: 55 ore Scuola dell'Infanzia – 60 ore Scuola Primaria

– Tutor soggetto ospitante: deve essere scelto dalla lista e corrisponde al Dirigente Scolastico in carica. Sarà colui che firmerà il progetto formativo. Qualora il nominativo non fosse aggiornato, occorre inviare un'e-mail all'indirizzo tirocini.sfp@unibas.it per chiederne l'inserimento.

- Durata tirocinio: Inserire come data d'inizio il 1 ottobre dell'anno corrente e come data di fine il 30 giugno del quinto anno successivo (es. 01/10/2026 – 30/06/2031). Per le abbreviazioni di carriera, la data d'inizio deve essere il 1 febbraio dell'anno corrente. Nota: per le convenzioni partite dopo il 1 ottobre, sarà possibile inserire come data d'inizio quella della stipula della convenzione. Nel caso un *alert* vi dovesse indicare una durata massima, legata alla convenzione, lasciate la data indicata dal sistema. L'ufficio provvederà alla correzione.

Sarà necessario poi spuntare le tre dichiarazioni e cliccare su “Salva ed invia”