



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE
DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA

Corso di Laurea Magistrale **SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA-CICLO UNICO (classe LM-85 BIS)** **REGOLAMENTO DEL TIROCINIO**

1. FINALITÀ DEL TIROCINIO

Il Tirocinio è parte integrante del percorso formativo del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico quinquennale (Classe LM-85 bis) in Scienze della Formazione Primaria (SFP) è finalizzato allo sviluppo delle competenze professionali del futuro docente di scuola dell'infanzia e consente allo studente il ripensamento critico delle conoscenze e delle abilità sviluppate negli insegnamenti teorici e nei laboratori in un contesto di apprendimento situato.

Nello specifico, il tirocinio consente allo studente di raggiungere i seguenti traguardi formativi:

- Conoscere e analizzare il contesto scolastico nella sua varietà e complessità, acquisendo consapevolezza delle dinamiche organizzative, culturali e relazionali che caratterizzano i diversi livelli del sistema scolastico.
- Progettare percorsi educativi e didattici coerenti con l'età, il livello scolastico e il contesto socio-culturale degli alunni, integrando dimensione educativa e dimensione organizzativa, in linea con il PTOF e le finalità formative della scuola.
- Sviluppare e proporre attività formative inclusive e significative, calibrate sui bisogni specifici degli alunni e capaci di promuovere l'integrazione scolastica degli allievi con Bisogni Educativi Speciali (BES) e/o con disabilità, nel rispetto dei principi dell'inclusione e dell'equità.
- Elaborare e sperimentare strumenti di osservazione pedagogica e di riflessione critica sui processi di insegnamento-apprendimento, al fine di migliorare la qualità dell'intervento educativo e potenziare le dinamiche di partecipazione attiva degli alunni.
- Confrontarsi in modo strutturato con le diverse figure professionali della scuola al fine di valutare congiuntamente i percorsi educativi e sostenere processi di miglioramento continuo.
- Partecipare attivamente alla vita collegiale e alle attività organizzative della scuola, collaborando alla progettazione didattica e alle iniziative interne ed esterne all'istituto, secondo una logica di corresponsabilità educativa.

2. SOGGETTI COINVOLTI

2.1. Tirocinanti

Le studentesse e gli studenti iscritti al Corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria e ai corsi similari, comunque denominati, appartenenti alla classe LM-85 BIS, che abbiano acquisito il numero minimo di CFU eventualmente previsti dal regolamento didattico del Corso di studio di appartenenza per l'accesso al tirocinio e abbiano iniziato ma non ancora concluso il tirocinio curriculare.

Il tirocinante, nell'ambito del tirocinio indiretto: riflette sull'esperienza e la collega ai modelli teorici; utilizza gli strumenti predisposti dall'università e dalle scuole per documentare il lavoro svolto; rielabora l'esperienza

nel gruppo; elabora la progettazione pedagogico-didattica in gruppo e individualmente; redige relazioni del lavoro svolto.

Nell'ambito del tirocinio diretto egli: osserva la scuola nella sua globalità, gli ambienti di apprendimento e le pratiche di insegnamento e apprendimento; progetta e sperimenta l'attività in sezione (scuola dell'infanzia) e in classe (scuola primaria); si relaziona con il contesto (alunni, docenti, organi collegiali, istituzioni, agenzie educative del territorio...); utilizza gli strumenti predisposti dall'università e dalle scuole per documentare il lavoro svolto (diari, monitoraggi...) e valutare l'efficacia del proprio operato.

2.2. Tutor organizzatore

Figura appartenente al ruolo docente o dirigente scolastico in esonero dal servizio reclutata mediante procedura selettiva per titoli e colloquio per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) organizzare e gestire i rapporti tra le università, le istituzioni scolastiche e i relativi dirigenti scolastici;
- b) gestire tutte le attività amministrative legate ai distacchi dei tutor coordinatori, al rapporto con le scuole e con l'Ufficio scolastico regionale, al rapporto con gli studenti e alle attività di tirocinio in generale;
- c) coordinare la distribuzione degli studenti nelle diverse scuole;
- d) assegnare ai tutor coordinatori, di anno in anno, il contingente di studenti da seguire nel percorso di tirocinio.

2.2. Tutor coordinatore

Figura appartenente al ruolo docente in semiesonero dall'insegnamento reclutata mediante procedura selettiva per titoli e colloquio per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) orientare e gestire i rapporti con i tutor assegnando gli studenti alle diverse classi e scuole e formalizzando il progetto di tirocinio dei singoli studenti;
- b) provvedere alla formazione del gruppo di studenti attraverso le attività di tirocinio indiretto e l'esame dei materiali di documentazione prodotti dagli studenti nelle attività di tirocinio;
- c) supervisionare e valutare le attività del tirocinio diretto e indiretto;
- d) seguire le relazioni finali per quanto riguarda le attività in classe.

2.3. Tutor scolastico del tirocinante

Docenti designati dai dirigenti scolastici delle scuole accreditate presso l'Ufficio Scolastico Regionale, scelti tra i docenti in servizio con contratto a tempo indeterminato, che hanno il compito di orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe, di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti.

2. OBIETTIVI SPECIFICI E CONTENUTI DEL TIROCINIO

Nello schema che segue sono riportati gli obiettivi e i contenuti del Tirocinio per ciascuna annualità, a partire dal primo anno di Tirocinio (secondo anno di corso).

2° ANNO

T1 conoscitivo-attivo

Obiettivi

Sviluppare nello studente la conoscenza dell'ordinamento, dell'assetto pedagogico e organizzativo della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e avviarlo all'acquisizione del lessico scolastico. Gli studenti imparano ad utilizzare strumenti di lettura del contesto scolastico e del suo funzionamento - processi e attori - attraverso la normativa scolastica e i documenti fondamentali della scuola.

Contenuti

Prima conoscenza della scuola: principale normativa scolastica, ordinamento scuola dell'infanzia e scuola primaria, identità pedagogica e approccio alle Indicazioni nazionali,

autonomia scolastica e Piano triennale dell'offerta formativa, organi collegiali, organizzazione scolastica e figure di sistema, ciclo del miglioramento della scuola. Coordinate metodologiche per l'esplorazione del mondo della scuola.

Obiettivi

3° ANNO

T2 osservativo - attivo

Sviluppare nello studente la capacità di osservare pratiche educative e didattiche e la capacità di riflettere sul proprio percorso con il supporto di strumenti attivi. Gli studenti imparano a utilizzare strumenti di osservazione degli ambienti di apprendimento e dell'attività didattica e praticano la riflessione come metodologia di formazione per il miglioramento.

Contenuti

Osservazione diretta del contesto scolastico (la scuola accogliente, l'offerta formativa e l'organizzazione) e degli ambienti di apprendimento, esplorati nella dimensione fisica (spazi, strumenti, setting), metodologica (pratiche di progettazione e di insegnamento agite dall'insegnante) e relazionale (le relazioni all'interno della classe e clima). Tecniche e strumenti per l'osservazione e per la documentazione.

Obiettivi

4° ANNO

T3 metodologico-attivo

Sviluppare nello studente la capacità di progettare, organizzare e svolgere interventi educativi e didattici: metodologie e modelli, strategie, mediatori didattici, tic. Gli studenti imparano a utilizzare strumenti metodologici e didattici e collaborano con il docente accogliente nella progettazione e organizzazione delle attività.

Contenuti

Progettazione e organizzazione dell'ambiente di apprendimento: setting, metodologie, allestimenti, relazioni. Metodologie didattiche e modelli attivi, innovativi e inclusivi. Modelli e strumenti per la progettazione e per la didattica.

Obiettivi

5° ANNO

T4 riflessivo - attivo

Sviluppare nello studente la capacità di riflettere sulle pratiche educative e didattiche, sperimentate con spazi di autonomia sempre più ampi. Gli studenti imparano a utilizzare strumenti per l'autovalutazione e per la valutazione in una prospettiva di miglioramento.

Contenuti

Il docente professionista riflessivo: profilo professionale anche alla luce dell'ultimo contratto collettivo nazionale. La valutazione a più livelli: della scuola (SNV), degli apprendimenti e delle competenze, del docente in anno di formazione e prova.

Modelli e strumenti per la valutazione della scuola (framework RAV), degli apprendimenti e delle competenze (rubriche) e del docente in anno di formazione e prova (bilancio iniziale, patto per lo sviluppo professionale, bilancio finale).

3. ATTIVITÀ DI TIROCINIO INDIRETTO E DIRETTO

A partire dal secondo anno di corso ha inizio l'attività di Tirocinio che si articola in indiretto e diretto.

3.1 Tirocinio indiretto

Il Tirocinio indiretto comprende: A) **incontri con il tutor** finalizzati alla preparazione del Tirocinio diretto, per l'approfondimento dei contenuti e degli strumenti previsti per ciascuna annualità; B) **gruppi di lavoro assistiti**, finalizzati alla riflessione sui contenuti e sugli strumenti presentati negli incontri di Tirocinio indiretto, attraverso letture ed esercitazioni, elaborazione di contenuti teorici e di materiali, confronto tra pari e co-costruzione di risorse; C) **attività individuale** di riflessione e documentazione, lettura dei testi e svolgimento del lavoro indicato dal tutor universitario, analisi e rielaborazione dei dati raccolti attraverso gli strumenti forniti; D) **redazione della Relazione** annuale di Tirocinio diretto e indiretto (2° anno 3° anno e 4° anno) e finale di Tirocinio diretto e indiretto (5° anno) che unitamente alla tesi concorre alla discussione finale;

E) **attività di autoformazione** attraverso la partecipazione a seminari e convegni promossi dall'università e ad iniziative formative esterne promosse da enti autorizzati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

3.2 Aspetti organizzativi del Tirocinio indiretto

Gli incontri con il tutor (attività lettera A) e i gruppi di lavoro assistiti (attività lettera B) si svolgono nella stessa giornata, presso le aule del 1° piano della palazzina di Lettere, secondo il calendario disponibile sul sito nella sezione dedicata.

L'attività individuale (attività lettera C) impegna autonomamente lo studente nella compilazione e nel costante aggiornamento del diario di bordo, durante il percorso, secondo le indicazioni fornite dal tutor nella presentazione dello strumento e sulla base del format disponibile nella Piattaforma classroom dedicata.

La redazione della Relazione annuale di Tirocinio (attività lettera D) impegna autonomamente lo studente al termine del percorso secondo le indicazioni fornite dal tutor e sulla base del format disponibile nella Piattaforma classroom dedicata.

L'attività di autoformazione (attività lettera E) è documentata dall'attestato finale rilasciato dall'università per la partecipazione a seminari e convegni promossi dall'università e dagli enti formativi autorizzati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per le iniziative esterne. Ai fini del computo delle ore di autoformazione rientra anche l'attestato di formazione base sulla sicurezza nella scuola conseguito al termine della formazione di base erogata dall'Università di Cassino tramite piattaforma dedicata e da svolgere prima dell'attività di Tirocinio diretto.

3.3 Tirocinio diretto

Il Tirocinio diretto viene effettuato presso scuole dell'infanzia e scuole primarie accreditate dall'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio e nelle scuole statali o paritarie convenzionate con l'Ateneo per le altre Regioni e prevede un ampio ventaglio di attività nelle scuole, dall'osservazione sistematica fino alla realizzazione guidata di percorsi di apprendimento attuate con il supporto di strumenti presentati e analizzati nelle attività di Tirocinio indiretto.

Le attività di Tirocinio diretto hanno inizio dal terzo anno di corso e si svolgono secondo modalità tali da assicurare un aumento progressivo del numero dei relativi crediti formativi universitari fino all'ultimo anno.

3.4 Aspetti organizzativi del Tirocinio diretto

Le ore previste per ciascuna annualità vanno effettuate in maniera continuativa in non meno di 4 settimane e vanno annotate nel Libretto del Tirocinio diretto disponibile nella piattaforma dedicata.

Il Libretto del Tirocinio diretto al termine delle attività deve essere completato in ogni sua parte e deve riportare le firme del tutor scolastico per la certificazione delle presenze e la firma del dirigente scolastico con il timbro della scuola ospitante per l'attestazione del Tirocinio diretto.

Non è consentito cambiare Istituto scolastico accogliente nel corso di uno stesso anno accademico, pena la non validazione del tirocinio stesso.

Il Tirocinio diretto si sviluppa nelle seguenti fasi:

- Fase 1. Attivazione e sottoscrizione del Patto formativo

Prima dell'inizio del Tirocinio diretto è essenziale aver svolto 4 ore di formazione base per la sicurezza ed è necessario compilare e sottoscrivere il Progetto formativo disponibile nella piattaforma dedicata.

Lo studente compila il Progetto nelle parti di interesse, lo sottoscrive e lo presenta alla segreteria scolastica per l'inserimento dei dati della scuola, la firma del dirigente scolastico e il timbro.

Il Progetto formativo, completo dei dati sopra indicati, è caricato nella Piattaforma dedicata e contestualmente consegnato a mano dallo studente alla segreteria didattica – Ufficio di tirocinio SFP che lo perfeziona negli aspetti amministrativi e lo inoltra alla scuola e per conoscenza allo studente per l'avvio del Tirocinio diretto.

- Fase 2. Svolgimento dell'attività di tirocinio

Lo studente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e delle norme comportamentali e di sicurezza della scuola.

Durante il tirocinio, lo studente osserva e partecipa alle attività didattiche, seguendo le indicazioni del tutor scolastico e utilizzando gli strumenti presentati negli incontri di Tirocinio indiretto.

▪ Fase 3. Documentazione amministrativa dell'attività di tirocinio

Al termine delle attività, lo studente si accerta che il Libretto del tirocinio diretto sia completato in tutte le sue parti e riporti le firme del tutor scolastico, la firma del dirigente scolastico e il timbro della scuola.

4. ARTICOLAZIONE ANNUALE DEL TIROCINIO

A norma del DM 249/2010, le attività di Tirocinio, per complessive 600 ore pari a 24 CFU, devono svilupparsi ampliandosi via via dal secondo anno di corso fino al quinto e devono concludersi con una relazione finale che insieme alla tesi costituiscono, unitariamente, esame avente anche valore abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria.

Il mancato espletamento delle attività di Tirocinio, come previste dal presente regolamento, non consente l'ammissione all'esame di laurea.

La tabella che segue illustra l'articolazione del Tirocinio per ciascun anno di corso.

	Tirocinio	Tirocinio Indiretto	Tirocinio Diretto
I anno di corso	-	-	-
II anno di corso I anno di tirocinio (T1)	100 ore (4 CFU)	100 ore	-
III anno di corso II anno di tirocinio (T2)	150 h (6 CFU)	70 ore	80 ore (40 scuola dell'infanzia e 40 scuola primaria)
IV anno di corso III anno di tirocinio (T3)	150 h (6 CFU)	60 ore	90 ore (40 scuola dell'infanzia e 50 scuola primaria)
V anno di corso IV anno di tirocinio (T4)	200 h (8 CFU)	100 ore	100 ore (40 scuola dell'infanzia e 60 scuola primaria)

5. ISCRIZIONE E SVOLGIMENTO TIROCINIO

5.1 Iscrizione scadenza e requisiti

L'iscrizione al Tirocinio di uno specifico anno di corso deve essere effettuata dallo studente nei tempi e nelle modalità comunicate annualmente dalla segreteria didattica. Condizione necessaria per potersi iscrivere a ogni tirocinio è aver maturato, al 31 ottobre dell'anno accademico precedente, i CFU universitari riportati nella seguente tabella:

Anno di tirocinio	CFU necessari
Secondo	26
Terzo	80
Quarto	130
Quinto	185

5.2 Obbligo di frequenza e altri obblighi

Il Tirocinio, per essere validamente superato, richiede il contestuale svolgimento di attività dirette e indirette, la produzione di tutta la documentazione obbligatoria ad esse connessa, la frequenza di almeno l'80% delle

ore previste per il Tirocinio indiretto, lo svolgimento di tutte le ore di Tirocinio diretto e il superamento della prova finale.

I Tirocini relativi ai diversi anni di corso di laurea sono tra loro propedeutici e devono essere svolti in rigoroso ordine di annualità: gli studenti non possono verbalizzare il tirocinio previsto nell'anno di corso successivo senza aver conseguito l'idoneità relativa al tirocinio dell'anno precedente.

In ogni caso, non è consentito alcun anticipo delle attività di Tirocinio diretto e indiretto.

Le attività di Tirocinio **indiretto** si svolgono ordinariamente in presenza, fatta salva la possibilità, su valutazione di opportunità del tutor organizzatore, di svolgere le predette attività in modalità telematica nei limiti e per un numero di ore non superiore al 20% del monte ore previsto nell'annualità di riferimento, come previsto dall'articolo 7 del Regolamento del Corso di Studi in SFP.

5.3 Superamento limite assenze

Nel caso in cui le assenze al Tirocinio indiretto superino il 20% del monte ore previsto, lo studente dovrà ripetere il tirocinio nell'anno accademico successivo, svolgendo contemporaneamente il Tirocinio di recupero e le attività di Tirocinio dell'anno di pertinenza, fermo restando la propedeuticità delle due annualità di Tirocinio interessate per il conseguimento dell'idoneità.

La possibilità di effettuare due annualità di tirocinio nello stesso anno accademico è considerata eccezionale ed è concessa per le seguenti ragioni straordinarie e documentate: gravidanza, motivi di salute, soggiorno all'estero, ritardi nella convalida di crediti e altre cause gravi e indipendenti dalla volontà del tirocinante.

La richiesta di ripetere il tirocinio nell'anno successivo deve essere inoltrata alla segreteria didattica per la valutazione da parte del coordinamento dei tutor e successivamente dal Consiglio di Corso di Laurea.

Ove sussistano le condizioni, saranno attivati percorsi di recupero dell'attività di Tirocinio indiretto e diretto, esclusivamente per gli studenti del quinto anno di corso (Tirocinio T4 riflessivo-attivo) in debito di frequenza per le ragioni straordinarie e documentate sopra riportate, al fine di garantir la regolare partecipazione alle sedute di laurea.

6. RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ DI TIROCINIO

6.1 Ambiti e tipologie

Non è possibile richiedere il riconoscimento di attività pregresse per la riduzione del **Tirocinio diretto e indiretto** se non nel caso di tirocini già sviluppati e validati in altri corsi di laurea in Scienze della Formazione Primaria (LM-85 bis).

Non saranno convalidati CFU di Tirocinio o predisposte agevolazioni particolari in queste situazioni: servizio su supplenze brevi e saltuarie, servizio come insegnanti di IRC, servizio come educatori/educatrici, servizio presso scuole non paritarie, servizio presso scuole secondarie di primo e secondo grado, servizio presso scuole italiane all'Estero, Servizio Civile Nazionale.

6.2 Studenti con contratto di insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria

È possibile riconoscere le attività di Tirocinio **diretto**, per il monte ore previsto annualmente e limitatamente al grado scolastico di insegnamento, agli studenti titolari di un incarico di insegnamento su posto comune o di sostegno purché svolto in concomitanza con il percorso di Tirocinio.

Il riconoscimento è deliberato dal Consiglio del Corso di Laurea previa presentazione di istanza formale di riconoscimento da parte dello studente che si trovi in una delle condizioni sotto specificate: a) studenti con contratto di insegnamento a tempo *indeterminato* su posto comune o di sostegno; b) studenti con contratto di insegnamento a tempo *determinato annuale o fino al termine delle lezioni*, su posto comune o di sostegno, che copra almeno l'arco temporale 1° febbraio – scrutinio finale di giugno dell'anno scolastico di riferimento; c) studenti titolare di una *supplenza breve* su posto comune o di sostegno, che svolgano almeno 60 giorni anche non continuativi, purché nella stessa classe (scuola primaria) sezione (scuola dell'infanzia) e in un unico semestre (settembre/gennaio per il 1° semestre – febbraio/giugno per il 2° semestre).

La richiesta di riduzione del Tirocinio diretto deve essere presentata al Presidente di Corso di Laurea e per conoscenza al tutor universitario tramite la segreteria didattica e deve essere documentata con la dichiarazione del Dirigente scolastico della scuola di titolarità che attesta la posizione di docente di ruolo (caso studenti con contratto di insegnamento a tempo indeterminato), con la copia del contratto di insegnamento a tempo determinato (caso studenti con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle lezioni), con le copie dei contratti di supplenza breve (caso studenti con almeno 60 giorni, anche non continuativi, nella stessa sezione di scuola dell'infanzia o classe di scuola primaria).

Gli studenti dovranno comunque svolgere il tirocinio diretto previsto per il grado scolastico non corrispondente al ruolo (infanzia per chi insegna alla primaria e primaria per chi insegna all'infanzia) e la parte di tirocinio indiretto. Restano altresì fermi gli obblighi di frequenza, di svolgimento e di documentazione delle attività di Tirocinio indiretto, secondo le modalità e nel rispetto degli obblighi definiti nel presente Regolamento.

7. TIROCINIO E MATERNITÀ

7.1 Tutele tirocinanti in stato di gravidanza

In caso di accertamento dello stato di gravidanza durante il periodo di tirocinio, la tirocinante è tenuta a darne tempestiva comunicazione al tutor coordinatore e al tutor scolastico per attuare le disposizioni a tutela della salute della tirocinante in stato di gravidanza previste dal D.L. 151/2001: "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".

Le tutele relative al periodo dalla nascita al compimento del settimo mese di età del figlio sono applicate, altresì, alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento, fino al compimento dei sette mesi di età del bambino.

7.2 Misure di sicurezza periodo di astensione obbligatoria

Non è consentito svolgere attività di tirocinio né diretto, né indiretto durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità e per tutto il periodo della gestazione nei casi di gravidanza a rischio.

7.3 Misure di sicurezza fuori dal periodo di astensione obbligatoria

A richiesta delle tirocinanti, in collaborazione con il Dirigente scolastico, potranno essere elaborati, ove possibile, percorsi personalizzati che consentano comunque la frequenza dei tirocini, secondo modalità compatibili con il rispetto della normativa a tutela della maternità, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

8. VERBALIZZAZIONE DEL TIROCINIO

La verbalizzazione del Tirocinio consiste nella verifica della documentazione di seguito specificata e nella valutazione dell'attività svolta dallo studente e avviene in presenza di una apposita Commissione, composta dai membri della Commissione tirocinio e da almeno un tutor interno.

8.1. Prenotazione dell'appello di verbalizzazione del Tirocinio

La prenotazione dell'appello di verbalizzazione di Tirocinio avviene tramite il Portale GOMP, secondo le procedure previste per gli esami, nella sessione estiva (giugno-luglio) e, per casi straordinari, in appelli straordinari di verbalizzazione durante l'anno accademico, secondo specifiche indicazioni pubblicate attraverso il sito del Corso di studi - sezione dedicata.

8.2. Documentazione per la verbalizzazione del Tirocinio

Per la verbalizzazione del Tirocinio è obbligatorio inviare per mail, in unico invio alla segreteria didattica – ufficio di tirocinio UfficiotirocinioSFP@unicas.it entro 10 giorni prima della data dell'appello, la documentazione di seguito specificata. La stessa documentazione, entro lo stesso termine temporale, deve risultare caricata nella Piattaforma classroom dedicata.

Documentazione inviata dallo studente:

- a. Progetto formativo

- b. Libretto del Tirocinio diretto
- c. Diario di bordo Tirocinio indiretto (attività lettera C)
- d. Relazione annuale di Tirocinio - indiretto e diretto (attività lettera D)
- e. Attestati dell'attività di autoformazione (attività lettera E) compreso l'attestato di formazione base sulla sicurezza nella scuola

Documentazione acquisita direttamente dalla segreteria in raccordo con il tutor universitario:

- f. Report delle presenze agli incontri con il tutor (attività lettera A) e ai gruppi di lavoro (attività lettera B) acquisito dal sistema di rilevazione telematica delle presenze adottato.

8.3 Valutazione e verbalizzazione del tirocinio

Al termine di ciascuna annualità di tirocinio, lo studente consegna tutta la documentazione prevista nel progetto di tirocinio in segreteria amministrativa, al fine di consentire la verifica e la valutazione delle attività effettuate. Tale valutazione si basa sui seguenti indicatori:

- la scheda di valutazione delle attività di tirocinio diretto, prodotta dal tutor scolastico accogliente;
- la valutazione da parte del Tutor organizzatore sul percorso di tirocinio svolto e sulla relazione finale;

la performance dello studente in sede di esame.

La valutazione positiva di tutte le attività di tirocinio determina un giudizio di idoneità che viene formalmente registrata a seguito di un colloquio finale individuale con Commissione per la convalida del tirocinio.

Nel caso in cui la valutazione effettuata dalla Commissione sul tirocinio svolto non risulti almeno sufficiente, lo studente sarà tenuto a ripetere interamente l'anno di tirocinio.

L'inosservanza delle condizioni previste nel contratto formativo e nel progetto di tirocinio comporterà l'impossibilità di registrazione dell'idoneità.