
	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"</b>	
	<b>PROCEDURA TIROCINIO</b>	

### PROCEDURA ATTIVAZIONE TIROCINIO

CHI	ATTIVITÀ DA SVOLGERE
Tirocinante	Presenta richiesta scritta al DS di poter svolgere attività di tirocinio/tesi presso l'IC Sabin
Dirigente scolastico	Risposta scritta di accettazione del tirocinio/tesi
Università	Stipula della Convenzione tra Università e IC Sabin.
Dirigente scolastico	Attualmente l'IC Sabin ha stipulato Convenzioni con gli Atenei Bicocca, Cattolica e Bergamo
Tirocinante Dirigente scolastico	Il tirocinante presenta il Progetto Formativo che va validato dal DS.
Dirigente scolastico o collaboratore del DS	Individuazione di un docente tutor (da concordare con DS o un suo collaboratore).
Tirocinante Tutor	Comunicazione scritta al DS dell'avvio del progetto con date, giorni e orari di presenza dei tirocinanti concordati con il tutor.
Segreteria	Predisporre la comunicazione ai genitori della presenza dei tirocinanti delle classi a partire dalla data concordata con il DS. Fino a quando tale comunicazione alle famiglie non sarà avvenuta, non è possibile precedere alle attività di tirocinio.
Tirocinante Tutor	Il tirocinante registrerà sul foglio firma (mod.16 allegato 2) le giornate e gli orari del tirocinio che dovranno essere convalidate dal docente tutor, anche se in possesso di analogo foglio firme fornito dall'Università