



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO

TFA V CICLO
Anno Accademico 2019 /2020

TIROCINIO DIRETTO

Strumenti di Osservazione/Rilevazione

Corsista: _____

N° Matricola: _____

e-mail: _____

Ordine di scuola :

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di primo grado
- Scuola Secondaria di secondo grado

Istituto sede di Tirocinio: _____

Tutor del tirocinante: _____

Scheda n. 1: Scheda Identificativa dell'Istituto

DATI RELATIVI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		
DENOMINAZIONE		
ORDINE E GRADO		
INDIRIZZO		
TELEFONO		EMAIL
UNICA SEDE	SI	NO
SUCCURSALI	SI	NO
SE SI, QUANTE ?		
SEDI STACCATE	SI	NO
NUMERO STUDENTI		
NUMERO CLASSI		
NUMERO TOTALE DOCENTI	N.	
DOCENTI DI SOSTEGNO	N.	
IL TURN OVER DOCENTI E' ELEVATO ?	SI	NO
SE SI', SPECIFICARE I MOTIVI:		
PENSIONAMENTO		
TRASFERIMENTO		
ALTRO		
PERSONALE DI SEGRETERIA	N.	
PERSONALE AUSILIARIO	N.	
PERSONALE TECNICO	N.	
ALTRE FIGURE	N.	
SPERIMENTAZIONI IN ATTO – TIPOLOGIA		
ANNO IN CUI LA SCUOLA E' STATA ISTITUITA		
COLLOCAZIONE GEOGRAFICA DELL'ISTITUZIONE		
In centri fino a 10.000 ABITANTI		
50.000 ABITANTI		
100.000 ABITANTI		

Oltre 100.000 ABITANTI

BACINO DI UTENZA

PRESENZA ALUNNI PAESI TERZI

%__

PRESENZA ALUNNI DISABILI

%__

PRESENZA ALUNNI L. 170/2010

%__

PRESENZA ALUNNI CON ALTRI BES

%__

DISPERSIONE SCOLASTICA a.s. 19/20 (valutare anche fin relazione alla DAD attivata dal mese di Marzo)

0-10%

11-30%

31-50%

51-70%

71-100%

PENDOLARISMO

0-10%

11-30%

31-50%

51-70%

71-100%

COLLEGAMENTO CON MEZZI PUBBLICI

SUFFICIENTE

NON SUFFICIENTE

APERTURA DELLA SCUOLAAntimeridiano Pomeridiano

SERVIZI		
RISCALDAMENTO	SI	NO
USCITE SICUREZZA	SI	NO
SCALE ANTINCENDIO	SI	NO
TELEFONO	SI	NO
BAR	SI	NO
ALTRO (Specificare)		

STRUTTURE PER SOGGETTI DISABILI		
ASCENSORE	SI	NO
SCIVOLI	SI	NO
PIATTAFORME MOBILI	SI	NO
ALTRO (Specificare) _____		

SPAZI E ATTREZZATURE		
AULE	N. __	
AMPIEZZA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> INADEGUATA
LUMINOSITA'	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> INADEGUATA
ARREDO AULE	<input type="checkbox"/> ADEGUATO	<input type="checkbox"/> INADEGUATO
AULE SPECIALI E/O LABORATORI:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	Se SI, specificare	
INFORMATICA	SI	NO
LINGUE STRANIERE	SI	NO
MULTIMEDIALITA'	SI	NO
CHIMICA	SI	NO
FISICA	SI	NO
ARTE/DISEGNO/MUSICA	SI	NO
TECNOLOGIE PER DISABILI	SI	NO
	Se SI, specificare	
BIBLIOTECA	SI NO	
PALESTRA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> ACCESSIBILE <input type="checkbox"/> ATTREZZATA	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON ACCESSIBILE <input type="checkbox"/> NON ATTREZZATA
IMPIANTI SPORTIVI ESTERNI	SI	NO
SPAZI VERDI	SI	NO
TEATRO O AULA ANFITEATRO	SI	NO
LIM	SI	NO
CABLAGGIO D'ISTITUTO	SI	NO
PAGINA WEB ACCESSIBILE	SI	NO
TESTI/RIVISTE DEDICATE ALLA DISABILITA'		
ALTRO	SI	NO
	Se SI, specificare	

Studio della Documentazione

Scheda n. 2: Analisi del PTOF

Analisi degli elementi essenziali il PTOF (1) dell'Istituto di cui fa parte la Scuola sede del tirocinio diretto

L'analisi ha la finalità di:

- conoscere l'Istituzione Scolastica attraverso il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica (L. 107/15 art. 1 c. 14)
- approfondire alcuni aspetti rilevanti.

GENERALITA'DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Regione _____ Provincia _____

Denominazione e sede della scuola _____

_____ Codice Meccanografico _____

Scuola statale Scuola paritaria

Dirigente Scolastico(2) o Coordinatore didattico/pedagogico(3) _____

Indicare sinteticamente le scuole che fanno parte dell'Istituto di riferimento (sedi, ordine e grado)

ANALISI DEL PTOF (4)

1. INFORMAZIONI GENERALI

Data di delibera del collegio _____

Data di approvazione del Consiglio di Istituto _____

(In caso di scuola paritaria: organismo che ha redatto il documento _____)

2. ANALISI DELLA SITUAZIONE INIZIALE

Dopo aver analizzato le descrizioni riguardanti:

- a) La situazione della scuola (risorse umane e materiali presenti)
- b) Il contesto socio-culturale di riferimento nel quale la scuola è inserita

descrivere in particolare le modalità con cui, nel PTOF, si fa riferimento al rapporto di autovalutazione (RAV) e al Piano di Miglioramento (PdM).

Riportare le parti del testo ritenute più significative (max 30 righe)

3. IL DOCUMENTO DEVE PRESENTARE ATTI/SCELTE/LINEE DI INDIRIZZO A CUI LA SCUOLA FA RIFERIMENTO (LE SUE SCELTE VALORIALI) E LE FINALITÀ EDUCATIVE GENERALI CHE SI INTENDONO PERSEGUIRE

Individuare nel PTOF e riportare di seguito, le finalità educative generali

4. NEL PTOF (E NEI SUOI EVENTUALI ALLEGATI) SONO PRESENTATE LE SCELTE RELATIVE AI MODELLI DI AZIONE CHE LA SCUOLA INTENDE ADOTTARE IN RELAZIONE ALLE TRE DIMENSIONI STRUTTURALI DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA: DIMENSIONE SOCIALE, DIMENSIONE POLITICO-CULTURALE, DIMENSIONE FUNZIONALE?

4.1 DIMENSIONE SOCIALE (Relazioni interne alla Scuola)

Sono presenti i seguenti aspetti all'interno del PTOF

	Assente	Parziale	Completo
a. Funzionamento degli organi collegiali (la gestione sociale)			
b. Modalità collegiali della programmazione educativa e didattica tra insegnanti			
c. Modalità di valutazione e autovalutazione delle scelte progettuali realizzate			
d. Valorizzazione delle professionalità interne alla scuola e formazione in servizio degli insegnanti			
e. Individuazione di regole convenzionali per garantire la qualità del clima sociale all'interno della scuola (5)			
f. Rapporti con le famiglie (oltre alle indicazioni su riunioni e colloqui viene specificato in che modo possono accedere ai documenti programmatici: PTOF, programmazioni di classe,...?)			
g. Accoglienza delle diversità (studenti disabili, stranieri, integrazione delle diversità nel senso più ampio) (6)			
h. Presenza di progetti di integrazione delle diversità (studenti con disabilità, studenti di origine straniera, integrazione delle diversità nel senso più ampio,...) in cui sono coinvolti tutti gli studenti			

Scegliere un aspetto del quadro e approfondire (max 30 righe)

4.1 bis MODALITA' DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Individuare nel PTOF (o in eventuali altri documenti consultabili sul sito dell'Istituzione Scolastica) le modalità di verifica e i criteri di valutazione degli apprendimenti. Riportare eventuali stralci significativi (max 30 righe) (riferirsi anche alle innovazioni apportate dall' O.M. 172/2020 - solo per scuola PRIMARIA e alle relative linee guida)

4.2 DIMENSIONE POLITICO-CULTURALE (Relazioni della Scuola con l'esterno)

Sono presenti all'interno del PTOF (ANCHE EVENTUALI RETI)

	Assente	Parziale	Completo
a. Continuità orizzontale (collocazione della scuola nel sistema formativo del territorio; atlante delle offerte formative del territorio)			
b. Pianificazione di progetti di intervento formativo			
c. Collegamenti di continuità verticale con il territorio			
d. Produzione di documentazione, sua conservazione e diffusione			
e. Pianificazione di progetti di ricerca, sperimentazione, sviluppo			

Scegliere un aspetto del quadro e approfondire (max 30 righe)

4.3 DIMENSIONE FUNZIONALE (Scelte pratico-organizzative)

Sono presenti all'interno del PTOF

	Assente	Parziale	Completo
a. Organizzazione delle classi e degli insegnanti			
b. Scelte metodologiche generali per garantire una didattica flessibile e attenta ai bisogni formativi di tutti gli studenti			
c. Definizione dei tempi (dal calendario annuale alla giornata scolastica)			
d. Organizzazione razionale degli spazi in funzione di una didattica flessibile			
e. Gestione delle routine e/o dei momenti comuni all'interno della scuola			
f. Strategie e scelte metodologiche in ordine all'attuazione dell'inclusione e dell'accoglienza			
g. Strategie e scelte metodologiche in ordine all'attuazione del PNSD in riferimento ai processi di ampliamento delle TIC e dell'uso di metodologie didattiche innovative			

Scegliere un aspetto del quadro e approfondire (max 30 righe)

5. MODALITA' DI AUTOVALUTAZIONE ANNUALE

Nel PTOF si fa riferimento a come il Collegio intende agire per realizzare momenti di autovalutazione annuale della propria progettazione educativa?

Riportare eventuali stralci del PTOF significativi (max 30 righe)

6. ATTUAZIONE PIANO COVID

Analisi delle procedure adottate in conformità con le direttive del CTS e ulteriori pratiche messe in atto in ordine alla sicurezza dall'Istituto (max 30 righe)

7 . PIANO INTEGRATO PER LA DDI

Scelte didattico metodologiche, strategiche, digitali inclusive proposte dalla scuola. Analisi dei piani orari e della procedura adottata nei diversi casi e scenari pandemici (es. singolo alunno in quarantena, classe in quarantena, terze e seconde medie in quarantena e prime medie in presenza. Alunni diversamente abili o ssa o bes in presenza o in dad, etc...)

Scheda n. 3: DF-PDF-PEI (eventuale Profilo di funzionamento e PEI su base ICF
così come previsto dal D. Interm. 182/2020)

Situazione di partenza/analisi di ingresso

Tipologia di programmazione

Strategie e Metodologie

Contenuti disciplinari

Verifiche e valutazione

Strategie di accoglienza/inclusione/orientamento (PCTO solo per secondaria di II Grado)

Figure coinvolte

Scheda n. 4: Collegio Docenti

COLLEGIO DEI DOCENTI DEL GIORNO _____

a) Ordine del Giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

b) Gestione del Collegio

Presiede il Dirigente

Presiede un Delegato

Vengono utilizzati strumenti informatici?

NO

SÍ, specificare _____

c) Partecipazione al dibattito:

Coinvolge la maggior parte dei Docenti?

NO

SÍ

Modalità di partecipazione	
Attiva	
costruttiva e propositiva	
Polemica	
Altro _____	

Clima	
Sereno	
Teso	
Conflittuale	
Altro _____	

L'ordine del giorno è stato rispettato?

SÍ

NO, specificare _____

L'ordine del giorno è stato esaurito?

SÍ NO, specificare _____

Modalità votazioni	mai	talvolta	spesso	sempre
Alzata di mano				
Appello nominale				
Voto segreto				

Approvazione delibere	mai	talvolta	spesso	sempre
All'unanimità				
A maggioranza				

d) Osservazioni

Partecipazione Riunioni Organi Collegiali

Scheda n. 5: Consiglio di Classe (Interclasse - Intersezione)

CONSIGLIO DI CLASSE _____ DEL GIORNO _____

a) Ordine del Giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

b) Numero docenti presenti _____ / _____

c) Gestione del Consiglio:

Presiede il Coordinatore

Presiede un Delegato

Vengono utilizzati strumenti informatici?

NO

SÍ, specificare _____

d) Partecipazione al dibattito:

Coinvolge la maggior parte dei Docenti?

NO

SÍ

Modalità di partecipazione	
Attiva	
costruttiva e propositiva	
Polemica	
Altro _____	

Coinvolge i rappresentanti degli studenti (solo per il II grado)?

NO

SÍ

Modalità di partecipazione	
Attiva	

costruttiva e propositiva	
Polemica	
Al- tro _____	

Coinvolge i rappresentanti dei Genitori?

NO SÍ

Modalità di partecipazione	
Attiva	
costruttiva e propositiva	
Polemica	
Al- tro _____	

Clima	
Sereno	
Teso	
Conflittuale	
Al- tro _____	

L'ordine del giorno è stato rispettato?

SÍ NO, perché _____

L'ordine del giorno è stato esaurito?

SÍ NO, perché _____

e) PEI (riferirsi al D.Lgs 96/2019 e D. Interm 182/2020)

Collegialità nella programmazione per l'alunno con Disabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ reale ▪ fittizia
Attenzione alla trasversalità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sì ▪ No

Analisi della situazione cognitiva e comportamentale degli alunni e riprogettazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ limitata alla comunicazione dei risultati degli alunni ▪ allargata alla individuazione dei percorsi migliorativi ▪ limitata alla comunicazione di situazioni negative ▪ altro.....
---	---

f) Comunicazione

Stile di comunicazione tra componente scolastica e componente genitori/studenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ cooperativo ▪ non cooperativo
Tipologia della comunicazione tra docenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formale ▪ informale
Tipologia della comunicazione tra docenti ed altre componenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formale ▪ informale
Clima relazionale tra docenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ di disagio ▪ di tensione ▪ positivo
Clima relazionale tra docenti e altre componenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ di disagio ▪ di tensione ▪ positivo
Efficacia della comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ interventi chiari e coerenti con il punto in discussione ▪ interventi non del tutto coerenti ▪ altro..... ...

g) Osservazioni

Partecipazione Riunioni

Scheda n. 6: Riunione di Dipartimento (Programmazione per la scuola primaria)

RIUNIONE DI DIPARTIMENTO DEL GIORNO _____

a) **Ordine del Giorno:**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

b) **Numero docenti presenti** _____ / _____

c) **Gestione della riunione**

Presiede il Coordinatore

Presiede un Delegato

Vengono utilizzati strumenti informatici?

NO

SÌ, specificare

d) **Partecipazione al dibattito:**

Coinvolge la maggior parte dei Docenti?

SÌ

NO

Modalità di partecipazione	
Attiva	
costruttiva e propositiva	
Polemica	
Altro _____	

Clima	
Sereno	
Teso	
Conflittuale	
Al- tro _____	

L'ordine del giorno è stato rispettato?

SÍ NO, perché _____

L'ordine del giorno è stato esaurito?

SÍ NO, perché _____ Se risulta necessario produrre materiali (programmazione, unità didattiche, schede di lavoro, compiti comuni,...), organizzare attività (di recupero, per le eccellenze, ...), il carico di lavoro viene distribuito equamente tra tutti i docenti?

SÍ NO, perché _____

e) Osservazioni

Scheda n. 7: Osservazione GLI-GLO

a) Ordine del Giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

b) Figure presenti

c) Gestione della riunione

- Presiede il Dirigente Presiede un Delegato

Vengono utilizzati strumenti informatici?

- NO SÍ, specificare

d) Partecipazione al dibattito:

Partecipazione dei Docenti:

- Passiva
- Media
- Attiva

Partecipazione dei Genitori:

- Passiva
- Media
- Attiva

Partecipazione degli alunni (per secondaria):

- Passiva
- Media
- Attiva

Partecipazione di altri soggetti:

- Passiva
- Media
- Attiva

Clima	
Sereno	
Teso	
Conflittuale	
Altro _____	

L'ordine del giorno è stato rispettato?

SÍ NO, perché _____

L'ordine del giorno è stato esaurito?

SÍ NO, perché _____

e) Decisioni

Modalità di assunzione delle decisioni tra i docenti	<ul style="list-style-type: none">▪ dibattito fino al raggiungimento di un accordo unanime▪ dibattito fino al raggiungimento di una maggioranza▪ ricorso immediato ad una votazione▪ altro.....
Modalità di assunzione delle decisioni tra i docenti e le altre componenti	<ul style="list-style-type: none">▪ dibattito fino al raggiungimento di un accordo unanime▪ dibattito fino al raggiungimento di una maggioranza▪ ricorso immediato ad una votazione▪ altro.....

f) Osservazioni

Scheda n. 8: Osservazione

DATA: _____

Regole della classe (esplicite, discusse, verificate...)

Formale presentazione del tirocinante

Eventuali incarichi degli studenti

Forme di organizzazione didattica

Osservazioni del Tirocinante

Scheda n. 9: Clima Relazionale in Classe

(l'osservazione deve considerare anche le dinamiche relative all'alunno disabile)

DATA: _____

Disposizione degli allievi nella classe

Dinamiche relazionali

Partecipazione didattica (seguono svogliatamente, fanno domande, mostrano interesse, prendono appunti, contestano le valutazioni, sono propositivi)

Coinvolgimento dell'alunno disabile

Osservazioni del Tirocinante

Attività in Aula

Scheda n. 10 : Osservazione della lezione (con particolare riferimento all'interazione tra docente curricolare e il docente di sostegno, nella realizzazione delle attività didattiche comuni e di sostegno)

DATA: _____

Modalità di inizio e conclusione

Gestione del tempo

Strategie didattiche

Sussidi

Interazione didattica

Verifiche e valutazione

Osservazioni del Tirocinante

NOTE

(1) L.107/2015 ART. 1 C.12-19 (Modifica Art. 3 DPR 275/99)

(2) Nelle Scuole Statali

(3) Nelle Scuole Paritarie

(4) Per le Scuole paritarie riferirsi alla L. 62/2000

(5) Verificare eventuali riferimenti a Regolamenti interni

(6) Verificare eventuale riferimento al PAI

Il responsabile del coordinamento dei tirocini
Prof. Massimiliano Lo Iacono