



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di Studi Umanistici e della Formazione  
*CdS Scienze della Formazione Primaria*



# QUADERNO DI TIROCINIO

## T2

STUDENTE:

N° MATRICOLA:

ANNO DI CORSO DI STUDI:

TUTOR UNIVERSITARIO:

anno accademico ... / ...

Il QUADERNO<sup>1</sup> è uno strumento operativo utilizzato dallo STUDENTE per documentare - sia in modo descrittivo sia come rilettura critica - l'esperienza di tirocinio diretto nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria.

## 1. ISTITUTO SCOLASTICO SEDE DEL TIROCINIO DIRETTO

Denominazione dell'Istituto:

Sede:

|                                  |  |           |  |
|----------------------------------|--|-----------|--|
| n° scuole dell'infanzia          |  | n° alunni |  |
| n° scuole primarie               |  | n° alunni |  |
| n° scuole secondarie di 1° grado |  | n° alunni |  |

Link a PTOF e RAV dell'Istituto  
(<https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>)

## 2. SCUOLA DELL'INFANZIA

Denominazione:

Sede:

Tutor Scolastico (cognome, nome):

E-mail istituzionale del Tutor Scolastico:

Organizzazione<sup>2</sup>:

Progetti in corso nel plesso:

### SEZIONE:

|  |  |
|--|--|
| N° alunni                                      |  |
| N° alunni con bisogni educativi speciali (BES) |  |

<sup>1</sup> Compilare le diverse parti del Quaderno utilizzando lo spazio che si ritiene necessario, ma senza modificare il template del documento (font, allineamento, titoli ...); quando indicato, seguire le istruzioni per la compilazione riportate in nota.

<sup>2</sup> Numero sezioni, tipologia sezioni (omogenee e/o eterogenee per età), orario settimanale.

**ORGANIZZAZIONE DELL'AMBIENTE DI APPRENDIMENTO<sup>3</sup>**

**SUCCESSIONE DELLE ATTIVITÀ E TEMPI DI LAVORO<sup>4</sup>**

**MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEZIONE<sup>5</sup>**

### **3. SCUOLA PRIMARIA**

Denominazione:

Sede:

Tutor Scolastico (cognome, nome):

E-mail istituzionale del Tutor Scolastico:

Organizzazione<sup>6</sup>:

Progetti in corso nel plesso:

#### **CLASSE:**

|  |  |
|--|--|
| N° alunni                                      |  |
| N° alunni con bisogni educativi speciali (BES) |  |

**ORGANIZZAZIONE DELL'AMBIENTE DI APPRENDIMENTO<sup>7</sup>**

**GESTIONE DELLA CLASSE<sup>8</sup>**

**STRATEGIE DIDATTICHE<sup>9</sup>**

**SUPPORTI DIDATTICI<sup>10</sup>**

---

<sup>3</sup> Disposizione di arredi e supporti didattici con una breve descrizione.

<sup>4</sup> Cronogramma delle attività.

<sup>5</sup> Routine, lavoro collettivo/individuale, attività di gioco, attività laboratoriali ...

<sup>6</sup> Numero classi, orario settimanale.

<sup>7</sup> Disposizione di arredi e supporti didattici con una breve descrizione.

<sup>8</sup> Attività nel grande/piccolo gruppo, a coppie, di tipo laboratoriale ...

<sup>9</sup> Lezione frontale trasmissiva, istruzione diretta, altre strategie didattiche.

<sup>10</sup> Strumenti di supporto alla interazione orale.

#### 4. SCHEDA DI OSSERVAZIONE DI UNA ATTIVITÀ/LEZIONE TENUTA DAL TUTOR SCOLASTICO

|  |        |
|--|--------|
| SCUOLA DELL'INFANZIA   | ETÀ    |
| SCUOLA PRIMARIA  | CLASSE |
| TRAGUARDO ( <a href="#">Indicazioni Nazionali, 2012</a> )          |        |
| OBIETTIVO  |        |
| MODALITÀ DI VERIFICA   |        |
| METODI/STRATEGIE   |        |
| STRUMENTI  |        |
| TEMPI  |        |
| PREDISPOSIZIONE<br>AMBIENTE DI<br>APPRENDIMENTO                    |        |
| FASI DELL'ATTIVITÀ/LEZIONE<br>(AVVIO, SVOLGIMENTO,<br>CONCLUSIONE) |        |

#### 5. TASK SPECIFICI

##### T2 *Organizzare e partecipare*

|  |
|--|
| Osservare più volte il TS durante la conduzione di attività/lezioni avvalendosi di una scheda di annotazione (vedi Scheda di osservazione di una attività/lezione - punto 4) |
| Osservazione del tirocinante da parte del TS durante la conduzione di una breve attività/lezione (descrivere l'attività e il feedback ricevuto dal TS)                       |
| Organizzare lo spazio fisico di una attività didattica specifica   |

|   |
|---|
| Organizzare un gioco per i bambini  |
| Coordinare una discussione tra i bambini  |
| Leggere un testo ai bambini   |
| Inserirsi in attività/lezioni condotte dal TS   |
| Coadiuvare il TS nella scelta di materiali, supporti, sussidi didattici   |
| Preparare materiali didattici   |
| Preparare esercitazioni in riferimento a compiti assegnati dal TS   |
| Predisporre schede osservative  |
| Analizzare la documentazione online di Istituto (Curricolo verticale, Rapporto di autovalutazione – RAV, Piano di Miglioramento – PDM ...)  |
| Partecipare a incontri collegiali/di programmazione (in presenza o a distanza, descrivere il tipo di incontro, eventuale piattaforma online utilizzata, data, ora, partecipanti, tema della discussione, esiti) |
| ALTRI TASK proposti dal TS  |

## 6. CONCLUSIONI

Tracciare un bilancio complessivo dell'annualità di tirocinio sviluppando i seguenti punti:

- autovalutazione rispetto agli standard S3PI della propria annualità di tirocinio
- descrizione di attività didattiche che si ritengono particolarmente rilevanti ai fini della futura professione
- rapporti con i TS, con il TU, con il gruppo di tirocinio
- prospettive future e ipotesi di miglioramento