



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Prot. n. 6605/D16

Rutigliano, 03.11.2021

PIANO DI REALIZZAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

L'Istituto Comprensivo "Settanni - Manzoni" è accreditato ad accogliere i tirocinanti dei percorsi di laurea magistrale Scienza della Formazione, di T.F.A. e dei corsi destinati al conseguimento della specializzazione sul sostegno e di perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera CLIL, ai sensi del D.M. 10 settembre 2010 n. 249 e del D.M. 30 novembre 2012 n. 93, per l'a.s. 2021/2022

Il tirocinio rappresenta un'innovazione che ridefinisce profondamente l'impianto metodologico della formazione universitaria volta a formare "competenze", intese come capacità d'uso del sapere nei contesti d'esercizio delle professionalità. Le attività di tirocinio hanno la funzione di favorire l'integrazione tra le conoscenze teoriche in via di acquisizione nel corso di studi e la pratica professionale.

Pertanto l'esperienza di tirocinio nella scuola offre l'opportunità di accedere a modalità di apprendimento diverse da quelle proposte dall'università, integrandole, confrontandole, valutandole. Il principale obiettivo di tale percorso sarà quello di fornire un'occasione di conoscenza diretta del contesto scolastico come ambiente educativo, formativo, relazionale ed istituzionale.

Interagendo all'interno di uno spazio operativo articolato, il tirocinante avrà l'opportunità di coniugare i saperi e le conoscenze teoriche con le metodologie didattiche, il saper fare e le capacità relazionali sviluppando quelle competenze indispensabili per maturare una propria identità professionale.

I tirocinanti affiancheranno il corpo docente nelle seguenti macro aree di intervento:

- organizzazione della scuola e rapporti con il contesto,
- procedure, competenze e responsabilità per la progettazione e la valutazione dell'offerta formativa,
- azione di insegnamento e lavoro d'aula.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it

FINALITA'	
sviluppare l'autoconsapevolezza e la coscienza critica sulle strategie di insegnamento e sulla funzione docente;	
conoscere, tramite l'esperienza diretta e la lettura della pratica, le dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica, il funzionamento degli organi di gestione della scuola e la loro ricaduta sulle attività didattiche.	
OBIETTIVI	
favorire il coinvolgimento del tirocinante nelle attività connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica;	
favorire la cooperazione tra tirocinante ed operatori nell'ambiente scolastico;	
riflettere sulle modalità di organizzazione e selezione dei contenuti disciplinari in relazione alle strutture cognitive, agli stili di apprendimento e ai bisogni formativi degli allievi;	
riflettere sulle modalità di scelta e di utilizzazione delle varie strategie didattiche in relazione agli oggetti di apprendimento, agli aspetti comunicativi, agli strumenti didattici, a situazioni individuali particolari oltre che sulla normativa scolastica.	
METODOLOGIE FORMATIVO-DIDATTICHE	
modelling: il tirocinante osserva le competenze esperte del docente al lavoro;	
coaching: il docente assiste il tirocinante, interviene e fornisce i dovuti feedback;	
scaffolding: il docente fornisce al tirocinante un sostegno in termini di stimoli e risorse;	
fading: il docente diminuisce progressivamente il suo supporto per lasciare gradualmente maggiore autonomia e spazio di responsabilità al tirocinante.	

ORGANIZZAZIONE DEL PERCORSO DI TIROCINIO	
Fase di accoglienza, inserimento:	conoscenza tra tirocinante e tutor-staff e degli aspetti normativi ed organizzativi della scuola secondaria di primo grado;
	conoscenza del POF, degli organi collegiali e delle altre modalità di partecipazione alla vita scolastica;
	conoscenza delle strutture, degli strumenti, degli spazi scolastici e dei laboratori;



	• conoscenza delle attività progettuali della scuola;
	• conoscenza tra tirocinante e tutor-staff e degli aspetti normativi ed organizzativi della scuola secondaria di primo grado;
Fase di osservazione e orientamento:	• osservazione dei “fondamentali” della didattica: gestione della classe, dei tempi e delle tecniche didattiche;
	• osservazione e partecipazione attiva alle varie articolazioni della scuola dell’autonomia;
	• osservazione delle attività svolte in classe, acquisizione di materiali/schede di osservazione e di rilevazione del comportamento professionale dei docenti;
	• osservazione dei “fondamentali” della didattica: gestione della classe, dei tempi e delle tecniche didattiche.
Fase di progettazione e attuazione:	• progettazione/collaborazione alla stesura del piano di lavoro didattico annuale e/o di eventuali progetti disciplinari;
	• stesura in collaborazione con il docente delle unità di apprendimento per la classe, degli eventuali PDP, PEI e/o PSP;
	• programmazione in autonomia di un'unità di apprendimento disciplinare e di un'unità di apprendimento individualizzata;
	• sperimentazione di tecniche didattiche alternative;
	• riflessione sulla situazione della classe e scelta dei diversi ambienti di apprendimento.

IL TUTOR DEVE:	IL TIROCINANTE DEVE:
• rispettare quanto stabilito nel "Progetto di Tirocinio" e correlarsi con il tutor coordinatore e con il tutor organizzatore;	• seguire le indicazioni del tutor e dei docenti tutti, fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;



• essere un facilitatore dell'apprendimento fornendo supporto attraverso risorse, conoscenze teoriche, esperienze;	• essere responsabile del proprio percorso formativo assumendo un atteggiamento propositivo;
• svolgere un'azione di guida, di sostegno e di orientamento portando il tirocinante ad avere un atteggiamento riflessivo;	• inserirsi nel contesto scolastico rispettando gli obblighi di riservatezza circa le notizie relative di cui verrà a conoscenza;
• valutare e stimolare l'autovalutazione del tirocinante per orientarlo verso una didattica innovativa	• rispettare il regolamento della scuola e le norme in materia di igiene e sicurezza.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
Approfondimento e organizzazione dei documenti scolastici e attività di programmazione	❖ POF di Istituto ❖ Programmazione: - dipartimento disciplinare - consiglio di classe - individuale - alunni con disabilità ❖ Verbali inerenti il percorso della classe con particolare riferimento a quello di inizio d'anno e degli scrutini ❖ Griglie di valutazione delle discipline e della condotta. Modello di certificazione delle competenze ❖ Esame di Stato conclusivo del Primo ciclo - normativa di riferimento.
Organi collegiali e altre modalità di partecipazione alla vita scolastica da parte delle diverse componenti della comunità educante	❖ Funzioni: - del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe - del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva - del Comitato di valutazione dei docenti - dell'Assemblea dei genitori ❖ Le Funzioni Strumentali: - la funzione e le tipologie ❖ I progetti nella scuola: - strutturazione e finalità



	❖ I Dipartimenti disciplinari: - finalità, compiti, organizzazione e tipologie
Partecipazione alle attività in aula	- Collaborazione nella conduzione della classe e nella didattica (spiegazioni, verifiche, ...) - Approfondimenti metodologici in merito all'uso di specifici strumenti didattici (LIM, PC, Videoproiettore, Web, Laboratorio, ...)
Attività funzionali all'insegnamento	- Collaborazione nella preparazione delle lezioni - Collaborazione nella preparazione delle verifiche - Collaborazione nella preparazione dei compiti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Grazia MONTEDORO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*



C.so Cairolì, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it