



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA
TIROCINIO SECONDO ANNO – T2**

**CORSO DI LAUREA
IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**

Tirocinio – T2

PROGETTO FORMATIVO E INGRESSO A SCUOLA

21/11/2025

A cura del gruppo Tutor di Tirocinio T2



PROGETTO FORMATIVO

SUL CANALE TEAMS AVETE A DISPOSIZIONE



1) **pubblicazione e-book** informativo

trovate tutte le informazioni utili alla compilazione e all'invio - agli Istituti e alle scuole - dei Progetti Formativi che vi saranno inoltrati a breve via e-mail.

Si chiede cortesemente di leggere o ascoltare con molta attenzione.

<https://read.bookcreator.com/clKRxNfbBYehjekJOTZTg6WUvts2/BC0sNZMnQlShMBkooZAxCw>

1. Compilare anagrafica e firmare

2. Inoltare immediatam. all'Istituto e chiedere la restituzione

3. Portfolio: cartella DOCUMENTI

Avvisare subito la Tutor Univ.
e stilare un calendario condiviso con
la tutor accogliente e univ.

Visionare Documentazione Privacy e
DVR + inserire le autocertificazioni
in Moodle

PROCEDURA

Nel momento in cui riceverete il **Progetto Formativo**, siete invitati a seguire la procedura di seguito indicata:

- **COMPILARE** la parte anagrafica e **APPORRE** la propria firma utilizzando lo strumento **COMPILA E FIRMA** di Adobe Reader);
- **INOLTARE immediatamente** il PF all'indirizzo meccanografico dell'Istituto - riportato nel progetto - utilizzando il **proprio indirizzo istituzionale**; chiedere la **restituzione** del documento compilato e sottoscritto **allo stesso indirizzo di invio**;
- Una volta ricevuto, **CARICARE** il PF nella cartella **DOCUMENTI** del proprio Portfolio;
- Dopo aver avvisato il proprio tutor dell'avvenuto caricamento, prendere contatto con il/la docente accogliente assegnato per concordare il calendario, che andrà poi condiviso con il tutor accademico per il *placet*;
- **PRENDERE VISIONE**: del Regolamento Protezione Dati (Privacy), del DVR - Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Evacuazione (da inserire su Moodle, **CARTELLA DOCUMENTI**, come autocertificazione).

Si suggerisce di scrivere nell'e-mail quanto segue:

OGGETTO: Invio Progetto Formativo - UniTs

Alla c.a. del/la Dirigente

Si inoltra in allegato il Progetto Formativo da compilare, con cortese sollecitudine, nelle parti di competenza. Da restituire solo ed esclusivamente all'indirizzo di invio. Ringraziando, si saluta cordialmente



IMPORTANTE!

**I CALENDARI NON
POSSONO SOVRAPPORSI
MA DEVONO ESSERE
ORGANIZZATI SU PERIODI
CONSECUTIVI**



CALENDARI DI TIROCINIO:

Dopo aver avisato il proprio tutor dell'avvenuto caricamento, prendere contatto con i docenti accoglienti assegnati - uno per livello scolastico - e concordare i calendari secondo i vincoli esplicitati nel Progetto Formativo:

T1

- Totale ore giornaliere di tirocinio previste: da 2 a 6;
- Totale giorni feriali: da 5 a 15;
- Periodo di tirocinio: indicativamente da novembre a giugno.

T2 e T3

- Totale ore giornaliere di tirocinio previste: da 2 a 6;
- Totale giorni feriali: da 7 a 20;
- Periodo di tirocinio: indicativamente da novembre a giugno.



PROGETTO FORMATIVO T1
SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Cognome e nome del tirocinante¹ _____

Codice fiscale _____ nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____ n° _____

cellulare _____ e-mail _____

iscritto/a _____ anno di Corso in Scienze della Formazione Primaria

☐ Tirocinio regolare scuola dell'infanzia: **25 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente.**
Il Libretto di Tirocinio è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.

☐ Tirocinio regolare scuola primaria: **25 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente.**
Il Libretto di Tirocinio è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.

☐ Tirocinio totalmente riconosciuto perché prestato presso la scuola di servizio in quanto lavoratore/lavoratrice /della scuola dell'infanzia: **nessuna richiesta. Il libretto è vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio totalmente riconosciuto perché prestato presso la scuola di servizio in quanto lavoratore/lavoratrice /della scuola primaria: **nessuna richiesta. Il libretto è vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio con riduzione del 60% in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola dell'infanzia con contratto part time da 6 a 12 ore settimanali: **10 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

¹ L'Università di Trieste può essere ente promotore del tirocinio solamente se il tirocinante è un proprio studente universitario.

☐ Tirocinio con riduzione del 60% in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola primaria con contratto part time da 6 a 12 ore settimanali: **10 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

Ente ospitante:² _____

Indirizzo _____

E-mail _____

Sede del tirocinio⁴ Scuola dell'infanzia

Indirizzo _____

Sede del tirocinio⁴ Scuola primaria

Indirizzo _____

Periodo di svolgimento del tirocinio per ciascun ordine scolastico:³

Totale ore giornaliere di tirocinio previste:³ **da 2 a 6 ore**

Totale giorni feriali:⁴ ☐ **da 5 a 15** ☐ **da 2 a 5**

Periodo di tirocinio: **da novembre a giugno**

Tutor universitario: _____

Mail: _____

Docente accogliente scuola dell'infanzia: _____

Mail: _____

Docente accogliente scuola primaria: _____

Mail: _____

² L'Ente è tenuto a verificare il rispetto del limite massimo di tirocinanti ospitabili in base al DM 142/98 art. 1

³ Il periodo di tempo per svolgere il tirocinio per ciascun ordine scolastico è di **40 ore** compreso tra i **7 e i 20 giorni feriali** se in servizio a tempo pieno e tra **3 e 8 se in part time**. Si esplicita che il tirocinante può permanere nella struttura ospitante, per un massimo di **6 ore** in un'unica giornata scolastica ed eventuali assenze possono essere recuperate nei giorni successivi.

⁴ Gli orari di svolgimento del tirocinio (durante l'orario di apertura del plesso) saranno concordati con l'insegnante accogliente ed esplicitati nel calendario inviato, per conoscenza, al tutor coordinatore. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso via e-mail all'indirizzo del proprio tutor allegando il modello "Variazione di orario".

Le studentesse accorpate riceveranno il progetto formativo al completamento del tirocinio T1 diretto

SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA TIROCINIO SECONDO ANNO – T2




**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento di
Studi Umanistici

Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria

**PROGETTO FORMATIVO T1
SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

Cognome e nome del tirocinante¹ _____

Codice fiscale _____ nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____ n° _____

cellulare _____ e-mail _____

iscritto/a _____ anno di Corso in Scienze della Formazione Primaria

☐ Tirocinio regolare scuola dell'infanzia: **25 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto di Tirocinio è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio regolare scuola primaria: **25 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto di Tirocinio è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio totalmente riconosciuto perché prestato presso la scuola di servizio in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola dell'infanzia: **nessuna richiesta. Il libretto è vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio totalmente riconosciuto perché prestato presso la scuola di servizio in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola primaria: **nessuna richiesta. Il libretto è vidimato dal DS al termine del percorso.**

☐ Tirocinio con riduzione del 60% in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola dell'infanzia con contratto part time da 6 a 12 ore settimanali: **10 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

¹ L'Università di Trieste può essere ente promotori del tirocinio solamente se il tirocinante è un proprio studente universitario.

Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Studi Umanistici Via
del Lazzaretto Vecchio, 8 34123
Trieste
<https://www.univts.it/https://dsu.univts.it>
PEC: dsu@pec.univts.it

Responsabile del procedimento: dott. Lorenzo Ellero
Tel. +39 040 538 3973
Email: info@organizzazioneprimaria@univts.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Dipartimento di
Studi Umanistici

Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria

☐ Tirocinio con riduzione del 60% in quanto lavoratore/lavoratrice della scuola primaria con contratto part time da 6 a 12 ore settimanali: **10 ore da svolgere in presenza di un/una docente accogliente. Il libretto è firmato di volta in volta dal tutor d'aula e vidimato dal DS al termine del percorso.**

Ente ospitante² _____

Indirizzo _____

E-mail _____

Sede del tirocinio³ Scuola dell'infanzia _____

Indirizzo _____

Sede del tirocinio⁴ Scuola primaria _____

Indirizzo _____

Periodo di svolgimento del tirocinio per ciascun ordine scolastico⁵ _____

Totale ore giornaliere di tirocinio previsto: da 2 a 6 ore _____

Totale giorni lavorativi⁶ : da 5 a 15 _____ da 2 a 5 _____

Periodo di tirocinio: da novembre a giugno _____

Tutor universitario: _____

Mail: _____

Docente accogliente scuola dell'infanzia: _____

Mail: _____

Docente accogliente scuola primaria: _____

Mail: _____

² L'ente è tenuto a verificare il rispetto del limite massimo di tirocinanti ospitabili in base al DM 142/98 art. 1.

³ Il periodo di tempo per svolgere il tirocinio per ciascun ordine scolastico è di 40 ore compreso tra 1.7 e 1.20 giorni feriali su un servizio a tempo pieno e tra 2 e 6 ore in part time. Si regola che il tirocinante può permanere nella struttura ospitante, per un massimo di 6 ore in un'unica giornata scolastica ed eventuali assenze possono essere recuperate nei giorni successivi.

⁴ Gli orari di svolgimento del tirocinio (durante l'orario di apertura del plesso) saranno concordati con l'Insegnante accogliente ed applicati nel calendario mensile, per conoscenza, al tutor coordinatore. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso via e-mail all'indirizzo del proprio tutor allegando il modello "Variazione di orari".

Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Studi Umanistici Via
del Lazzaretto Vecchio, 8 34123
Trieste
<https://www.univts.it/https://dsu.univts.it>
PEC: dsu@pec.univts.it

Responsabile del procedimento: dott. Lorenzo Ellero
Tel. +39 040 538 3973
Email: info@organizzazioneprimaria@univts.it

CALENDARIO REVISIONI T2 E T3

La revisione delle progettazioni è obbligatoria per un totale di 4 ore a studente. La presenza agli appuntamenti sarà registrata sul libretto di tirocinio indiretto. Si accede tramite prenotazione

DATA	ANNUALITÀ	ORARIO E REVISORI		MODALITÀ
28.11.25	T2-T3	10.00-13.00 Team tutor , stanza 45 , Androna Campo Marzio	9.00-13.30 prof.ssa Bocchi stanza 206 , lazzaretto Vecchio	IN PRESENZA
27.11.25	T2-T3	/	9.00-20.00 prof.ssa Bocchi stanza 206 , via lazzaretto Vecchio	IN PRESENZA
03.12.25	T2-T3	10.00-13.00 Team tutor . stanza 45, Androna Campo Marzio	13.30-20.00 prof.ssa Bocchi , stanza 206, via lazzaretto vecchio	IN PRESENZA
04.12.25	T2-T3	10.00-13.00 Team tutor . stanza 45, Androna Campo Marzio	9.00-13.30 prof.ssa Bocchi PORTOGRUARO CAMPUS	IN PRESENZA
19.12.25	T2-T3	10.00-13.00 Team tutor, stanza 45, Androna Campo Marzio	/	IN PRESENZA

SUL CANALE TEAMS AVETE A DISPOSIZIONE



**2) Il calendario delle giornate dedicate
alla revisione delle progettazioni**

a cui farà seguito la pubblicazione del foglio di prenotazione.

- **Si precisa che le revisioni seguono gli inserimenti a scuola - sono perciò sistematiche - e si svolgeranno esclusivamente in lingua italiana.**
- **I calendari verranno pubblicati periodicamente.**



INDICE DI PROGETTAZIONE...

INSERIRSI A SCUOLA

Il focus dello scorso anno è stata **l'osservazione**.

Quest'anno dall'osservazione  alla **progettazione**.

Quando si entra in una nuova realtà scolastica si entra in un contesto unico e specifico fatto di norme e contenuti impliciti ed espliciti.

LE FASI: INGRESSO NEL NUOVO CONTESTO

1. Mi inserisco ed **entro in relazione** con insegnante accogliente e con bambine e bambini
2. Prendo **visione del Ptof e di altri documenti** che possono essere utili in accordo con la tutor accogliente
3. Colgo gli elementi caratterizzanti per una **analisi del contesto** utile per la mia futura micro progettazione
4. Inserisco il mio progetto nel contesto specifico con **coerenza**, con una adeguata analisi dei bisogni e in accordo con la tutor accogliente

LE FASI: INGRESSO NEL NUOVO CONTESTO

5. Coglirò eventuali **proposte della tutor accogliente**
6. Coltivo e **affino le competenze osservative** messe in campo nella scorsa annualità e ne riprendo i concetti chiave (atteggiamento di chi osserva, distorsioni...)