**Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO PADRE PINO PUGLISI

già VIA ALDO MORO BUCCINASCO

Via Tiziano,9 – 20090 Buccinasco (Milano)

tel. 0248842132 - 0245712964 – fax 0245703332

e-mail: miic8ef00b@istruzione.it – icsaldomoro@gmail.com

pec: miic8ef00b@pec.istruzione.it

**GRIGLIA OSSERVATIVA PER L’ATTIVITA’ *PEER TO PEER***

Docente tutor ……………………………………..

Docente neo immesso ……………………………..

*Si ricorda che per l’osservatore è importante essere consapevole che l’uso della propria persona come strumento di osservazione non è neutro: chi osserva deve tenere costantemente conto della sua parte giudicante (e tenerla sotto controllo) e, insieme, essere consapevole che sta condizionando il contesto e lo stesso osservato.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SCHEDA INFORMATIVA DELLA CLASSE**

**Data**.………………………………………

**Classe**.…………………………………………………………………………………………………

**La classe**

N° di alunni presenti: femmine…………, maschi…..……

N° di alunni assenti………………………..

Presenza di studenti stranieri…………………………………………………………………………..

Presenza di studenti diversamente abili….…………………………………………………………….

Presenza di studenti con DSA…………………………………………………………………………

Presenza di studenti con BES…………………………………………………………………………

Alunni ripetenti………………………………………………………………………………………...

Altre informazioni..................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………….................................

………………………………………………………………………………………………………………………….

**LEZIONE OSSERVATA**

Orario dalle ……….. alle ………..

Disciplina/Area di insegnamento ………………………………

**SCHEDA DI OSSERVAZIONE DELLA LEZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA DI ATTIVITA’ OSSERVATA:** |  |
| 1. **Gestione dell’attività**
 |   |  | Note |
| L’insegnante ha predisposto materiali adeguati per tutti | 🗆 SI | 🗆 NO | (quale tipologia a quali diversi gruppi si pensa: BES, stili cognitivi diversi, DSA,…) |
| Gli alunni hanno libero accesso ai materiali | 🗆 SI | 🗆 NO |  |
| L’insegnante utilizza dotazioni informatiche | 🗆 SI | 🗆 NO | Spiegare a quale dotazione potrebbero accedere |
| L’insegnante utilizza diversi mediatori didattici (immagini, oggetti, filmati,….) | 🗆 SI | 🗆 NO |  |
| 1. **Gestione degli Spazi e dei tempi**
 |
| Ha predisposto gli spazi in modo coerente all’attività  | 🗆 SI | 🗆 NO | Disposizione banchi, aule specifiche, utilizzo di spazi comuni, spazi esterni alla scuola,….. |
| I tempi previsti nella progettazione sono stati rispettati | 🗆 SI | 🗆 NO | Se si, perchéSe no, perché |
| 1. **Gestione della comunicazione**
 |
| Presenta e spiega gli obiettivi e fasi dell’attività | 🗆 SI | 🗆 NO |  |
| Tiene contatto oculare/spaziale (gira per la classe) con tutti gli alunni | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| L’insegnante fa esempi legati alla vita degli alunni | 🗆 SI | 🗆 NO |  |
| L’insegnante controlla i segnali di richiesta di contatto/aiuto che gli alunni manifestano | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Gli alunni sono coinvolti in modo attivo nelle proposte | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Nel caso non siano coinvolti, descrivere come interviene l’insegnante  |
| L’insegnante nota situazioni di empasse e interviene per venire in aiuto | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Come interviene? |
| 1. **Gestione del conflitto**
 |
| Nel caso di alunni che disturbano, il docente sgrida | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | “ |
| Nel caso di alunni che disturbano, il docente cerca di riportarli al compito e al gruppo | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | “ |
| L’insegnante interviene nella gestione del conflitto tra pari | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Se si, facilitando la mediazione fra gli alunni | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Se si, indicando la soluzione da adottare | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| **Le domande dell’insegnante sono:** |
| Per chiedere pareri/opinioni/contributi | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Richiesta di contenuti | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Richieste di dubbi | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| **L’insegnante e le domande dei alunni:** |
| L’insegnante incoraggia le domande degli alunni  | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Come? |
| Rilancia la domanda alla classe | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Esprime una valutazione (positiva o negativa) | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Verso chi?Riguardo Cosa? |
| Apre spiragli perché gli alunni trovino risposte | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |   |
| **Tipologia di compito** (individuale? lavoro di gruppo?) |
| La consegna dell’insegnante è chiara  | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| Il compito è adeguato alle capacità dei singoli alunni/dei gruppi | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| **Gestione dell’errore** |
| L’insegnante sanziona l’errore | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| L’insegnante gestisce l’errore in modo che sia un’opportunità di riflessione | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | (Come?) |
| **Valutazione (di prodotti/prestazioni/processi)** |
| Esplicita e condivide i criteri di valutazione | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA |  |
| **L’insegnante utilizza strumenti qualitativi di valutazione:** |
| Osservazione | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Trascrizione di conversazioni | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Disegni | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Prodotti degli alunni | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Report di esperienze | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Mappe | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| **L’insegnante usa strumenti quantitativi di valutazione:** |
| Prove a stimolo chiuso e risposta chiusa | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Prove a stimolo chiuso e risposta aperta | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Prove a stimolo aperta e risposta chiusa | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |
| Prove a stimolo aperta e risposta aperta | 🗆 SI🗆 NO🗆 QUALCHE VOLTA | Rispetto a quali compiti/obiettivi? |

 **Osservare la gestione delle** ROUTINES di accoglienza e/o di passaggio dell’ attività

 (saluti, ripresa/richiesta di quello che è successo prima, piccole azioni che si ripetono ogni volta,…)