

	ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE Dirigenza ed Uffici Amministrativi Via Dante Alighieri n°146 – 87069 <u>San Demetrio Corone (CS)</u> Drejtimit dhe Fusha Administrative 1. <u>Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS)</u> Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel .098384060	
--	--	---

Rif. Circolare Informativa, Docenti Anno Prova/Formazione in Servizio 2023/2024 prot. n. ro 7451/2023

Prot. Assunzione n. ro/VII.2

San Demetrio Corone, __/__/202__

Alle **Docenti, neo immesse**, nei ruoli dello Stato italiano, T. ALVARO, M. F. REDA e R. FIORENTINO
 Alle Docenti **Tutor**, rispettivamente, per Docente in Anno di Prova e Formazione, T. Zaccaro, A. Maierà e L. De Munno

Alla referente Funzione Strumentale al POF., sulla Formazione, prof.ssa Patrizia Lazzarini
 Agli Atti istituzionali
SEDE

Rif. Circolare Informativa, prot. n. ro 59461/2021

Prot. n. ro ____/____

San Demetrio Corone, __/__/2022

Agli/le insegnanti Tutor, rispettivamente, M. Celiberto, L. Santo, V. Fusaro e D. Minisci.
 Alla Referente F. S., P. Lazzarini
 Agli Atti istituzionali
SEDE

Oggetto: Proposta di RELAZIONE FINALE del Tutor per il Docente in Anno di prova e di Formazione in Servizio

PREMESSA

La presente Relazione, prevista dal DM n.ro 850/2015, ha lo scopo di registrare e documentare le Attività di Istituto, svolte dal/la neo-immesso/a con l'assistenza del/la docente Tutor, al fine di consentire al Comitato di Valutazione di disporre di tutti gli Elementi, necessari ad esprimere il Parere per il Superamento del, cosiddetto, Periodo di Prova e di Formazione in Servizio.
 Già, la C.M. n.ro 267 del 1991 indicava Compiti e Funzione, da un punto di vista didattico e pedagogico, del Docente, individuato/a, dal Collegio, quale Tutor, per il del Docente in anno di Prova e Formazione in Servizio, per quanto attiene gli aspetti, relativi alla Programmazione, educativa e didattica, la Progettazione di itinerari didattici, la Predisposizione di Strumenti di Verifica e Valutazione, come facilitatore dei rapporti, interni ed esterni, all'Istituto e di Accesso alle Informazioni.
 Da un punto di vista amministrativo, tale Docente fornisce Parere tecnico, al Comitato di Valutazione, che dovrà valutare, sulla scorta di tutti quegli elementi che potranno contribuire alla Valutazione, durante il Periodo di Prova.

RELAZIONE FINALE	
A.S. _____	
Docente in anno di Formazione e Prova: _____	
Ordine/Grado di Scuola di Servizio _____	Plesso/i _Comune: _____
Classe/i e Gruppi in cui ha operato: _____	
Disciplina/e insegnata/ee/Attività svolte: _____	
Assegnazione Incarico Tutor, prot. n.ro ____/____ - ____ del ____/____/202__	



In qualità di Docente Tutor, con riferimento ad apposito Incarico, prot. n.ro ____/____-____ del ____/____/202__, così come previsto dal ruolo, ho proceduto a Monitorare l'Attività del/Ila Docente neo-immesso/a, nei diversi momenti della Vita scolastica, producendo le seguenti Valutazioni, in relazione alla Didattica, all'Organizzazione ed alla Professionalità.

I. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO

a) Organizzazione delle Situazioni di Apprendimento:

		1	2	3	4	5
1	Individua le competenze che gli alunni devono conseguire					
2	Rende operativi gli obiettivi di apprendimento individuati					
3	Conosce i concetti- chiave dei campi d'esperienza (Infanzia)					
4	Elabora il Piano Educativo Individualizzato (Sostegno)					
5	Elabora percorsi personalizzati ed inclusivi per BES					
6	Modulare l'intervento didattico in base alle esigenze					
7	Utilizza le tecnologie					
8	Utilizza metodologie coinvolgenti (problem solving, cooperative learning, tutoring...)					
9	Crea situazioni comunicative positive con la classe					

b) Osservazione e Valutazione degli Allievi secondo un approccio formativo

		1	2	3	4	5
1	Rende consapevoli gli allievi dei loro progressi					
2	Utilizza tecniche e strumenti per la valutazione formativa					
3	Fornisce indicazioni per consolidare gli apprendimenti					
4	Tiene conto dell'evoluzione positiva di ogni alunno in base ai livelli di partenza					



c) Coinvolgimento degli studenti nel loro apprendimento e nel loro lavoro

		1	2	3	4	5
1	Tiene conto delle conoscenze pregresse					
2	Favorisce curiosità, partecipazione ed impegno					
3	Favorisce l'acquisizione di autonomia e metodo di studio personale					
4	Costruisce regole chiare e condivise con la classe					
5	Cura l'organizzazione di una giornata educativa equilibrata (Infanzia)					

I. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE SCOLASTICA (Organizzazione)

a) Lavoro in gruppo tra insegnanti

		1	2	3	4	5
1	Partecipa a gruppi di lavoro tra insegnanti					
2	Propone elementi di innovazione didattica da sperimentare con gli studenti					
3	Si avvale ed innesca attività di peer-review e peer-learning tra colleghi					
4	Focalizza l'attenzione del gruppo docente sui temi dell'inclusione (Sostegno)					

b) Partecipazione alla gestione della Scuola

		1	2	3	4	5
1	Contribuisce alla gestione delle relazioni con gli interlocutori esterni					
2	Cura i rapporti con le équipe multidisciplinari ed i servizi specialistici(Sostegno)					
3	Organizza e fa evolvere, all'interno della scuola, la partecipazione degli studenti					



4	Si impegna negli interventi di miglioramento dell'organizzazione scolastica					
---	---	--	--	--	--	--

c) Informazione e coinvolgimento dei Genitori

		1	2	3	4	5
1	Coinvolge i genitori nella vita della scuola					
2	Comunica ai genitori obiettivi didattici, strategie di intervento, criteri di valutazione e risultati conseguiti					
3	Assicura un rapporto personalizzato e accogliente verso singoli genitori (Infanzia e Sostegno)					

I. AREA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROPRIA FORMAZIONE (Professionalità)

a) Considerazione dei doveri e dei problemi etici della professione

		1	2	3	4	5
1	Rispetta le regole, i ruoli e gli impegni della professione docente					
2	Collabora positivamente con le diverse componenti della scuola					
3	Rispetta la privacy delle informazioni acquisite nella propria pratica professionale					

b) Utilizzo delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative

		1	2	3	4	5
1	Utilizza efficacemente le tecnologie per ricercare informazioni					
2	Usa le tecnologie per favorire scambi nell'ambito di una formazione continua					
3	Esplora le potenzialità didattiche dei diversi dispositivi tecnologici					



c) Cura della propria formazione continua

		1	2	3	4	5
1	Aggiorna il proprio bilancio di competenze ed elabora un proprio progetto di sviluppo professionale					
2	Partecipa a programmi di formazione					

Eventuali osservazioni:

Luogo, _____ Data ____/____/____ Il/La Docente Tutor _____

Visto, F.to Il Dirigente scolastico, prof.ssa *Concetta Ameriglio*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3 c.2 D.Lgs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

Responsabile Istruttoria, a. a. *M. Strigari*, ref. prof.ssa *P. Lazzarini*
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

