Supino, ……………………

Prot. V. Segnatura

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE TUTOR

**Docente Tutor:** ………………………………………………

**Docente neoassunto seguito dal tutor:** ……………………………………..

**Anno scolastico 2022/23**

# OGGETTO: Risultanze dell'istruttoria sul periodo di prova e formazione del docente

**\_ \_ \_**

Il/La sottoscritto/a tutor del/la docente , considerato quanto previsto dalla L. 107/2015 (art. 1 commi da 115 a 129) e dal D.M. n.850 del 27/10/2015, tenuto conto del bilancio delle competenze in ingresso, del patto formativo per lo sviluppo professionale, del resoconto delle attività di *peer to peer*, del bilancio delle competenze in uscita, trasmette al Dirigente Scolastico e al Comitato per la valutazione le seguenti risultanze dell'istruttoria sul periodo di prova e formazione della docente:

# \*Area delle competenze relative all’insegnamento (Didattica)

…..

**\*\*Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)**

…..

# \*\*\*Area delle competenze relative alla propria formazione (Professionalità)

…..

**Descrizione degli interventi svolti nei confronti della docente neo assunta:**

…..

b) modalità di lavoro (riunioni – esercitazioni – simulazioni – ecc.)

…..

a) aspetti maggiormente indagati o approfonditi nel corso dell'anno scolastico

c) eventuali difficoltà riscontrate

d) evidenziazione degli aspetti positivi o dei risultati raggiunti

…..

Elementi informativi da trasmettere al Comitato di Valutazione (CdV) in merito all'azione dei neo-docenti (competenze tecnico-didattiche, capacità relazionali, impegno didattico, efficacia degli interventi, rispetto degli impegni assunti, interesse all'attività e ogni altro elemento ritenuto utile).

…..

Firma del/la Docente Tutor

..........................................

Supino, /06/2023

# \*Area delle competenze relative all’insegnamento (Didattica)

1. Sa padroneggiare progettare e organizzare percorsi didattici il proprio sapere a seconda dell’età dei ragazzi, degli obiettivi stabiliti, dei ritmi di apprendimento di bambini e ragazzi, dei loro interessi
2. Seleziona adeguatamente i materiali
3. Sa progettare e organizzare percorsi didattici, tenendo conto dell’età degli alunni e delle competenze che essi devono raggiungere
4. Prepara accuratamente le lezioni
5. Utilizza strategie metodologiche differenziate per coinvolgere gli studenti nella lezione
6. Sa utilizzare strategie didattiche di insegnamento-apprendimento in relazione alla situazione generale della classe e ai diversi stili di apprendimento degli alunni, compresi gli alunni BES
7. Mantiene la disciplina e il rispetto delle regole in classe promuovendo e valorizzando la partecipazione degli studenti
8. Manifesta impegno nel promuovere il successo formativo degli studenti 9. Altro .................................................................

# \*\*Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Organizzazione)

1. Informa i genitori attivando forme di relazione basate sulla fiducia e il rispetto dei ruoli
2. Comunica efficacemente con gli studenti, i colleghi, il dirigente, il personale della scuola, le famiglie, gli stakeholder
3. Partecipa alla vita della scuola assumendo incarichi organizzativi e/o assumendo una posizione propositiva
4. Collabora con i docenti mettendo a disposizione materiali e proposte di attività scolastiche ed extrascolastiche
5. Ha capacità relazionali

6. Altro .................................................................

# \*\*\*Area delle competenze relative alla propria formazione (Professionalità)

1. Ha competenze disciplinari ben strutturate e consolidate
2. È consapevole dalla dimensione etica della professione e la esercita con consapevolezza e rispetto
3. Si serve delle nuove tecnologie per le attività progettuali, organizzative e formative
4. Ha cura della propria formazione continua e la riutilizza in modo intenzionale nell’attività didattiche 5. Altro .................................................................