



Istituto Comprensivo "Preside Lucia Palazzo"

Tel. 0831377040 - Fax 08311811252 - Codice Fiscale 90042710740 - Codice Univoco Ufficio UFVLNR
e-mail bric82800n@istruzione.it - PEC bric82800n@pec.istruzione.it sito web:
<https://www.icpalazzoceglie.edu.it/>

Via N. Machiavelli, 40 - 72013 Ceglie Messapica (BR)

Circ. n. 42

Ceglie Messapica, 15/10/2021

AI DOCENTI TUTOR
LORO SEDI

e p.c. AI DOCENTI
IN ANNO DI FORMAZIONE

AI COMITATO DI VALUTAZIONE

Ai DOCENTI TUTTI

AL SITO WEB
ALBO ON LINE

Oggetto: Inoltro traccia e scheda inerenti la relazione complessiva, a cura dei docenti tutor, anno di prova docenti neoassunti.

La scrivente inoltra ai docenti tutor la documentazione appresso elencata, da redigere in merito allo svolgimento dell'anno di prova dei docenti neoassunti:

- 1. Traccia relazione finale;**
- 2. Tabella delle Competenze.**

Specifica che la traccia deve essere sviluppata in forma descrittiva; la tabella delle competenze deve essere compilata mediante individuazione graduata delle competenze possedute dal docente neoassunto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ANGELA ALBANESE

TRACCIA RELAZIONE FINALE

a. s.

Docente in anno di formazione e prova:

Plesso/i:

Classe/i e gruppi in cui ha operato:

Discipline insegnate/attività svolte:

Presentazione del docente in periodo di formazione e prova

Presentazione del contesto (descrizione del contesto di relazioni all'interno del plesso e del team - descrizione della relazione con il tutor - descrizione della classe o delle classi e del gruppo di alunni)

Descrizione del percorso formativo organizzato dall'Ufficio di Ambito Territoriale e seguito dall'insegnante

Descrizione del percorso svolto all'interno dell'istituto

Considerazioni personali e conclusioni in base ai criteri di valutazione art. 4 del Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850

1. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Il Docente tutor

TABELLA DELLE COMPETENZE

Docente tutor:

Docente in formazione e prova

A.S. _____

DATI DEL DOCENTE

Nome e cognome dell'insegnante: _____

Ordine di scuola in cui presta servizio: _____

Data di effettiva assunzione di servizio nella scuola: _____

Il docente tutor, così come previsto dal suo ruolo, ha monitorato l'attività del/la docente in formazione e prova nei diversi momenti della vita scolastica, producendo le seguenti valutazioni in relazione alla didattica, all'organizzazione e 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					
4	Elabora percorsi personalizzati ed inclusivi per BES					
5	Modula l'intervento didattico in base alle esigenze					
6	Utilizza le tecnologie					
7	Utilizza metodologie coinvolgenti (problemsolving, cooperative learning, tutoring...)					
8	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					

II. 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					

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 équipes multidisciplinari ed i servizi specialistici					
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					

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

A. Considerazione dei doveri e dei problemi etici della professione

		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					

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 e data, _____ Firma _____