



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI**

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) – PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icsandropertinivoghera.edu.it](http://www.icsandropertinivoghera.edu.it) – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



# **RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE TUTOR**

**DESTINATA AL COMITATO DI VALUTAZIONE**

**Docente tutor:**

Ins. / Prof. \_\_\_\_\_

**Docente in formazione e prova:**

Ins. / Prof. \_\_\_\_\_

Ordine di Scuola \_\_\_\_\_

**Anno Scolastico ..... / .....**

## **Dati anagrafici e di servizio del docente in periodo di prova e formazione**

Nome e cognome del/la docente: \_\_\_\_\_

Dati anagrafici: nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Ordine di scuola in cui presta servizio: \_\_\_\_\_

Data di effettiva assunzione di servizio nella scuola: \_\_\_\_\_

Classe/i e sezione/i nella quale si è svolto il periodo di formazione e prova  
\_\_\_\_\_ (Se più di una indicarle tutte)

## **Estremi della nomina a tutor**

Nome e cognome del/la docente tutor: \_\_\_\_\_

Ordine di scuola in cui presta servizio: \_\_\_\_\_

Data di immissione in ruolo: \_\_\_\_\_

Docente di (discipline di sua pertinenza) \_\_\_\_\_ nella/e classi  
\_\_\_\_\_

Individuato/a come tutor del/la docente in anno di formazione e  
prova \_\_\_\_\_ (nome e cognome del/la docente in  
formazione), docente di (discipline di sua pertinenza) \_\_\_\_\_  
nella/e classi \_\_\_\_\_, nella seduta del Collegio dei  
docenti del \_\_\_\_\_

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.

## 1. 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	Modula 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)					

## 2. 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)					

## 3. 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					

*1= competenza da raggiungere*

*2= competenza parzialmente raggiunta*

*3= competenza sufficientemente raggiunta*

*4= competenza soddisfacentemente raggiunta*

*5= competenza pienamente raggiunta*

Osservazioni sul **percorso formativo seguito dall'insegnante nell'anno di prova**  
(progetto svolto, tempi di realizzazione, competenze sviluppate)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_