RELAZIONE DEL TUTOR

PER IL COMITATO DI VALUTAZIONE

**Docente Tutor:**

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

**Docente neo-immesso/a in ruolo**

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

**PREMESSA** (obbligatoria)

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. **NOMINA**

Nella seduta del Collegio Docenti del ........................... sono stata designata tutor della docente in anno di formazione:

 .............................. (nome e cognome della docente immessa in ruolo)

immessa in ruolo a decorrere dal ...........................e incaricata di insegnare (discipline di sua pertinenza) .......................................... nelle classi........................

1. **AREE DI INTERVENTO E DI FORMAZIONE AFFRONTATE**
2. Raccolta di informazioni.................................

(date degli incontri specifici e risultati dell’indagine conoscitiva: punti in cui la neo immessa in ruolo necessita di maggiore formazione/guida/consigli/strumenti ecc.)

1. Programmazione didattica………………………

(suggerimenti dati alla docente per la stesura della programmazione e l’individuazione del metodo di insegnamento più adatto)

1. Progettazione di itinerari didattici…………………………………….

(eventuali attività di laboratorio o attività curricolari aventi come risultato un prodotto “visibile” pianificate e/o realizzata dalla docente o con il suo contributo [pubblicazioni, recite, recital, concerti, mostre, oggetti multimediali...] e indicazioni date dalla tutor a questo scopo)

1. Strumenti di verifica e valutazione……………………………………..

(Formazione relativa alla scelta dei tempi, modi, strumenti con i quali si devono realizzare le verifiche; eventuali correttivi ai quali ricorrere in caso di necessità: recupero, tutoring, lavori di gruppo, lezioni individuali, ripetizione della lezione frontale o altro)

**3. REALIZZAZIONE DELL’INTERVENTO DI FORMAZIONE**

(per esempio)

Successivamente alla definizione delle aree di intervento, in accordo con la docente neoimmessa in ruolo ho stabilito una calendarizzazione basata su incontri sistematici a cadenza ........................... per visionare i documenti, prestare consulenza organizzativo-didattica, fornire materiale didattico su richiesta specifica della docente. Tali incontri hanno avuto una durata media di un’ora. A questi specifici appuntamenti si sono aggiunti incontri durante la programmazione settimanale e nel consiglio di interclasse.

**4. COLLEGAMENTO CON LA FASE SEMINARIALE**

(esempio)

Nel mese di ....................l’Insegnante .................ha iniziato il corso di formazione blended presso ..............................

A partire dal mese di .................la mia opera di tutorato si è svolta su quattro fronti:

- formazione/informazione/consulenza tecnologica specifica;

- indirizzo nella scelta delle aree di lavoro tematiche di maggiore interesse e valenza formativa;

- revisione di alcuni elaborati elettronici prodotti dalla docente stessa;

- contatti con l’E-Tutor Professor...................................

Per svolgere questa parte di tutorato è stato utile servirsi della posta elettronica.

Nel mese di ....................................... si è tenuto un ulteriore incontro per la definizione di una traccia per lastesura della relazione finale; successivamente, con scambio di allegati in posta elettronica, ho corretto la bozza inviatami dalla docente.

**5. PARTECIPAZIONE DELLA NEODOCENTE ALL’INTERVENTO DI FORMAZIONE .**

(alcune brevissime considerazioni in merito al grado di partecipazione al corso da parte della docente e alla qualità delle nuove competenze acquisite a seguito della frequenza al corso di formazione; oppure eventuali difficoltà nella frequenza, es.: tempi ristretti, degli orari poco adatti, della mancanza di supporto tecnico o di specifiche competenze informatiche).

Dettaglio Attività (facoltativo: si può inserire la tabella riassuntiva delle attività svolte nel corso di formazione )

ATTIVITÀ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obiettivo | Attività  | Elaborato | Crediti |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. VALUTAZIONE FINALE**

(Evidenziare le competenze didattiche specifiche: conosce la musica, utilizza il pc, conosce le lingue straniere, ha seguito corsi di specializzazione nella didattica di...

Mettere in luce i suoi punti di forza: assertività, comunicativa, capacità progettuali, capacità organizzative, di mediazione dei conflitti, capacità di gestione delle pratiche burocratiche, di relazionarsi con enti esterni, di relazionarsi con le famiglie; altro limitato alla sfera professionale, anche se essa non prescinde mai da quella strettamente “umana”)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il docente tutor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_