



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"**  
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360  
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV  
PEO: [rmtf02000r@istruzione.it](mailto:rmtf02000r@istruzione.it) – PEC: [rmtf02000r@pec.istruzione.it](mailto:rmtf02000r@pec.istruzione.it) – Sito: [www.itisarmellini.edu.it](http://www.itisarmellini.edu.it)

Comunicazione n. 280

Ai tutor dei docenti in anno di prova  
p.c. al DSGA

**Oggetto: Adempimenti docenti tutor dei docenti in anno di prova**

Si ricorda alle SS.LL. che tra i loro adempimenti fondamentali vi è la redazione di un documento di sintesi del percorso annuale di formazione, da presentarsi al Comitato di valutazione.

Tale documento va consegnato in formato cartaceo entro il 31/05/2024 alla Sig.ra Simonetta presso l'Ufficio del Personale.

Si allega modello di relazione.

Roma, 6 maggio 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**(Prof. Francesco Celentano)**  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. N. 39/'93)*

RELAZIONE DEL TUTOR  
PER IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Docente tutor:

---

Docente in formazione e prova

---

A.S: 2023/2024

## **Premessa**

La presente relazione, prevista dal Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850, ha lo scopo di registrare e documentare le attività di Istituto svolte dal docente in formazione e prova con l'assistenza del 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 periodo di prova.

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 dell'insegnante durante il periodo di prova.

## **DATI DEL DOCENTE TUTOR**

Nome e cognome dell'insegnante: \_\_\_\_\_

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

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

## NOMINA

Nella seduta del Collegio dei docenti del 18/09/2022, sono stato/a designato/a tutor del/la docente in anno di formazione:

- \_\_\_\_\_ (nome e cognome del/la docente in formazione)  
impresso/a in ruolo a decorrere dal \_\_\_\_\_ e incaricata di insegnare  
(discipline di sua pertinenza) \_\_\_\_\_ nelle classi  
\_\_\_\_\_

Il docente tutor, così come previsto dal suo ruolo, ha monitorato l'attività del/lla 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 ( <b>Infanzia</b> )					
4	<i>Elabora il Piano Educativo Individualizzato (Sostegno)</i>					
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 <b>(Infanzia)</b>					

## 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 (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)					

## 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	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 e data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

- 1= competenza da raggiungere
- 2= competenza parzialmente raggiunta
- 3= competenza sufficientemente raggiunta
- 4= competenza soddisfacentemente raggiunta
- 5= competenza pienamente raggiunta