

Ministero dell’Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA**

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263 – C/C Postale dell’Istituto 1029426440

SCHEDA DI OSSERVAZIONE n°………

A CURA DEL DOCENTE NEOASSUNTO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(da duplicare per ogni sequenza oraria prevista)**

**Giorno …………………………..ora……………………………..**

|  |
| --- |
| IL CONTESTO |
| N. alunni  |
| Ambiente in cui si svolge l’osservazione |
| Caratteristiche dell’ambiente (SETTING D’AULA) |
| LE AZIONI DEL TUTOR |
| Cosa fa il docente TUTOR ? |  |
| Esplicita agli alunni gli obiettivi delle attività proposte? |  |
| Dà istruzioni sulle strategie e i metodi da seguire e verifica che gli alunni abbiano compreso le consegne e le spiegazioni? |  |
| Quali contenuti tratta?  |  |
| Quali metodi adotta? (STRATEGIE DIDATTICHE)  |  |
| Quali strumenti utilizza ?(STRUMENTI)  |  |
| Come coinvolge gli alunni? (CONTESTO)  |  |
| Come realizza l’organizzazione?(GESTIONE DELLA CLASSE)  |  |
| Come realizza la personalizzazione dei percorsi nel rispetto dei diversi stili di apprendimento della classe? |  |
| Fornisce agli alunni *feedback* positivi sullo svolgimento delle attività e su eventuali errori? |  |
| Altro |  |
| GLI ALUNNI |
| Cosa fanno gli alunni? |  |
| Sono coinvolti in modo attivo nelle attività proposte? |  |
| Lavorano singolarmente o in gruppi, in autonomia, alla risoluzione di problemi o per portare a termine le attività assegnate dal docente? |  |
| Sono incoraggiati a esternare le proprie conoscenze e abilità? |  |
| Altro  |  |
| ANNOTAZIONI |
| Elementi di qualità riscontrati |  |
| Eventuali situazioni problematiche riscontrate |  |
| Modalità di risoluzione eventualmente adottate  |  |
| Richieste di chiarimenti |  |
| Domande da porre |  |
| ELEMENTI DI AUTOVALUTAZIONE |
|  |

 Il docente neoassunto