**RAPPORT FINAL – DISPOSITIF INSTITUTIONNEL D’AIDE SPECIFIQUE**

Consignes d’envoi du document :

* Envoyer à la fin du DIAS au secrétariat des inspecteurs (ce.ien@ac-aix-marseille.fr ou ce.ipr@ac-aix-marseille.fr )
* Mettre en copie l’inspecteur de la discipline

Nom et prénom du tutoré :

Intitulé et code de la discipline :

Nom et prénom du tuteur :

Intitulé et code de la discipline :

Nature de l ‘accompagnement :

Dates de l’accompagnement :

Nom et prénom de l’Inspecteur qui en a fait la demande

|  |
| --- |
| **Stratégie d’accompagnement mise en place :** (à renseigner si le rapport intermédiaire n’a pas été rédigé) |
|  |

|  |
| --- |
| **Rencontres et autres modalités d’accompagnement :** le tuteur et le tutoré remplissent le contenu, la périodicité des interventions conduites et les résultats de cet accompagnement |
|  |

|  |
| --- |
| **Evaluation :** Identification de l'évolution de la professionnalité du personnel accompagné par rapport aux objectifs fixés (cf formulaire de demande de DIAS) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Appréciation portée par le tuteur | Appréciation portée par le tutoré |
| Très satisfaisante | 🗌 | Très satisfaisante | 🗌 |
| Satisfaisante | 🗌 | Satisfaisante | 🗌 |
| Peu satisfaisante | 🗌 | Peu satisfaisante | 🗌 |
| Pas du tout satisfaisante | 🗌 | Pas du tout satisfaisante | 🗌 |

|  |  |
| --- | --- |
| Date et signature du tuteur : | Date et signature du tutoré : |
|  |  |
| Signature et cachet du chef d’établissement du tutoré valant attestation du service faitObligatoire pour percevoir la rémunération tuteur |