



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Vedi segnatura prot.

Componenti Comitato di valutazione

Tutor delle docenti neoassunte

Docenti neoassunte- e-mail

D.S.G.A. – AA ufficio personale

Sito web- albo

OGGETTO: Convocazione del Comitato di valutazione delle docenti neoassunte in presenza

In riferimento all'oggetto si comunica che il Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico, si riunirà presso il plesso "Ruggeri-San Rocco" nella modalità in oggetto, **il giorno 30 giugno alle ore 10.30**

Le docenti si presenteranno secondo il seguente ordine di convocazione:

ORE 10. 30 DI CAMILLO ORIETTA

ORE 11.15 LECCE ANGELA

ORE 12.00 GAGLIARDINI ANNA MARIA

ORE 12.45 D'AMBROSIO MERINDA

Le docenti saranno affiancati dalla tutor, che partecipa ai lavori del Comitato esclusivamente per la parte relativa alla docente di proprio riferimento.

Le docenti ed i tutor, che non l'abbiano ancora fatto, sono tenuti a depositare presso gli uffici di segreteria la documentazione finale entro il 25/6/2021 (dossier- relazione del tutor- registro peer to peer).

L'Ufficio del personale predisporrà i fascicoli individuali per ogni docente e li trasmetterà alla commissione entro il 29/6/2021.

La seduta di valutazione per ogni docente avrà una durata di 40 minuti di cui: i primi 10 finalizzati all'esame della documentazione in assenza della docente e del tutor; altri 20 per il colloquio con la presenza del tutor; ultimi 10 per espressione parere e verbalizzazione in assenza della docente e del tutor.

Al termine di ogni sessione sarà effettuata la sanificazione della postazione e di quanto utilizzato dal docente.

Si rammenta che tali fascicoli dovranno contenere:

- a. Il patto formativo
- b. Il bilancio iniziale e finale delle competenze
- c. Il portfolio formativo (all'interno del quale dovrà essere curato anche l'inserimento delle attività di peer to peer)
- d. La documentazione riferita all'eventuale attività di visiting
- e. L'attestato delle attività di formazione svolte a livello provinciale
- f. La relazione del Dirigente Scolastico relativa alle docenti
- g. relazione del tutor

L'ufficio del personale dovrà, inoltre, produrre per ciascuna docente neoassunta l'attestazione, sottoscritta dalla responsabile dell'istruttoria individuata dalla D.S.G.A., di avvenuta effettuazione di almeno 180 giorni di servizio, dei quali almeno 120 per attività didattiche

Si rammenta, infine, quanto previsto dall'O. M. n. 850/2015, all'art. 4, riguardo ai criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e prova:

il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri: a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti; b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali; c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente; d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

La pubblicazione della presente circolare sul sito web ha valore di notifica per quanti in indirizzo.

L'ufficio del personale curerà, altresì, il suo invio, tramite mail, ai componenti del Comitato di valutazione, ai docenti neoassunti e ai tutor dei docenti.

Nel caso di impossibilità della docente sarà fissata nuova sessione o, in caso di necessità riconducibile al covid-19, la seduta del Comitato potrà essere svolta utilizzando l'app di Google Meet tramite un link che sarà postato nelle modalità consuete.

Si ricorda la vigenza delle disposizioni sul distanziamento, mascherina e quanto contenuto nella sezione sicurezza della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Avv. Maddalena Cioci

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2. D.Lgs n. 39/93*