



M.I.U.R. – U.S.R. per il Lazio



Istituto Comprensivo Statale *GINO FELCI* - RMIC8F700A

✉ Via Accademia della Cucina Italiana n 1 - 00049 Velletri (Roma)
Centralino: 06/9615.1373 e 06/20976258 - Fax: 06/9615.5042

@: RMIC8F700A@istruzione.it; RMIC8F700A@pec.istruzione.it; 🌐: www.ginofelci.edu.it

Codice fiscale: 95036920585 - Codice IPA: istsc_rm8f700a - Codice unico per fatturazione: UF8RRD



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020



Circolare N° 419 del 02/06/2024

Al Comitato Valutazione Docenti:

Fiorentini Antonella
Nocca Francesca
Piacentini Bruno

Ai Docenti Tutor

Ai Docenti NeoAssunti

Al Dsga

Al Sito Web

Oggetto: A.s. 2023/24-Convocazione Comitato di Valutazione per i Docenti Neo Assunti.

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.M. n.850/2015;
Visto il D.Lvo n. 59/2017;
Visto il D.M. n.226/2022;
Visto il D.L. n.44/2023;
Visto il D.M. n.119/2023;
Vista la nota MiM nr. 6574 del 7/11/2023;
Vista la nota MiM nr.67715 del 13/05/2024

COMUNICA

Che il Comitato di Valutazione docenti, ai sensi dell'art.1 c.129 della L.107/2015, è convocato presso gli uffici di Presidenza di Via Accademia Italiana della Cucina, n.1, per esprimere il proprio parere circa il superamento del periodo di prova dei Docenti Neoassunti a.s.2023/24.

Il Comitato di Valutazione Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, Dott.Santulli Giovanni, sarà integrato dal Docente a cui sono state attribuite le Funzioni di Tutor del Docente NeoAssunto.

il Comitato di Valutazione Docenti, ai soli fini della valutazione dei docenti di sostegno assunti in applicazione dell'art.5, commi da 5 a 17 del D.L. n.44/2023, ed in base a quanto stabilito dall'art.6 comma 2 del D.M. n.119/2023, è integrato da un componente esterno individuato dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale nella figura del Dirigente Scolastico dott.ssa Isopi Antonella.

I docenti di sostegno sopra indicati, superate con valutazione positiva le procedure di cui all'art.13 comma 1 del D.Lvo n.59/2017, svolgeranno, davanti al Comitato di Valutazione integrato dal componente esterno sopra indicato, una lezione simulata, la cui traccia, predisposta dal Comitato di valutazione, verrà assegnata ai candidati 24 ore prima dello svolgimento della prova.

Per lo svolgimento di tutte le suddette operazioni il Comitato di Valutazione si riunirà nei **giorni 12 e 14 giugno p.v.** secondo il seguente calendario ed ordine di convocazione:

Mercoledì 12 giugno: Docenti Neo Assunti Scuola dell'Infanzia e Secondaria di Primo

Grado:

ORA	DOCENTE NEOASSUNTO	DOCENTE TUTOR
10.00-10.30	FALCONE ANTONIETTA	SIMONTE ANNA
10.30-11.00	AVALTRONI MARINA	DI CARLUCCIO ANTONIETTA

Venerdì 14 giugno: Docenti Neo assunti Scuola Primaria:

ORA	DOCENTE NEOASSUNTO	DOCENTE TUTOR
9.30-10.15	CASENTINI STEFANIA	SETTEMBRINI RITA
10.15-11.00	COLETTA ROSARIA	SETTEMBRINI RITA
11.00-11.45	FINO FRANCESCA	SETTEMBRINI RITA
11.45-12.30	MOGHETTI ALESSANDRA	MAGNANI SARA
12.30-13.15	GRAZIOSI MICHELA	MAGNANI SARA
13.15-14.00	D'ALTERIO GIUSTINA	GALLI ROBERTA

I DOCENTI NEOASSUNTI e i DOCENTI TUTOR, dovranno consegnare, **entro e non oltre giovedì 6 giugno p.v.** la seguente documentazione:

A) Documentazione a cura del Docente NeoAssunto:

- 1) Il Portfolio Professionale (art.11 n.226/2022) che conterrà:
 - a) Curriculum Professionale
 - b) Bilancio Competenze (iniziale e finale)
 - c) Documentazione delle fasi significative della Progettazione Didattica, Attività didattica svolta, azioni di verifica intraprese
 - d) Previsione del proprio Piano di Sviluppo Professionale
- 2) Attestato Dirigente Scolastico Scuola Polo di frequenza e superamento del corso di formazione
- 3) Attestazione piattaforma indire dello svolgimento formazione on line
- 4) Registro attività peer to peer

B) Documentazione a cura del Docente Tutor:

- 1) Relazione finale del Tutor (il format della relazione è allegato alla presente circolare)
- 2) Ogni altra eventuale documentazione utile ai fini dell'istruttoria

N.B. Tutta la documentazione sopra indicata dovrà essere inviata al seguente indirizzo e-mail: docentineoassunti@ginofelci.it dal docente neoassunto (punto A) e dal docente tutor (punto B) in formato zippato all'interno di una cartella così nominata:

cognomedocente_annodiprova23_24

All'interno della cartella zippata i file dei singoli documenti verranno così nominati: **cognome docente_titolodocumento**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott. Giovanni Santulli)

Firma autografa sostituita a mezzo stampaai sensi e per gli effetti del DLgs n. 39/93 art. 3 c. 2.

