



Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta"

Via Caduti di Bruxelles 26 - Cap.84025 - Eboli (SA) - Tel. 0828367503
Cod. mecc. SAPS01000G - C.F. 82003690656 – Cod.IPA: UFEFF2
e-mail: saps01000g@istruzione.it - p.e.c.: saps01000g@pec.istruzione.it
Sito: www.liceogallotta.edu.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE -
"A. GALLOTTA"-EBOLI
C.I. istsc_saps01000g
AOOUFFPROT
Prot. 0003383 del 31/05/2024
VII (Uscita)

Ai Docenti Neoassunti

Ai Docenti Tutor

Ai Componenti

Del Comitato Di Valutazione Dei Docenti

e.p.c. . Al D.S.G.A.

Al Sito Web

Oggetto : Convocazione Comitato di Valutazione dei docenti -

Anno di formazione e prova docenti neoassunti a.s. 2023/2024

Il giorno 14/06/2024 alle ore 18.30. è convocato il Comitato di Valutazione presso l'Ufficio della scrivente per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di prova (c.1 art.13. DM 850 /2015.)

All'uopo , di seguito si indicano gli adempimenti a cura delle SS.LL. , secondo le proprie competenze:

I docenti neoassunti avranno cura di predisporre ed inoltrare a mezzo mail ,in formato PDF,entro e non oltre le ore 12.00 del giorno10/06/2024 :

1. Portfolio comprensivo di tutte le lezioni ;
2. Il documento di progettazione didattica ;
3. Pagine multimediali di presentazione delle attività realizzate ;
4. Registro Peer to Peer;
5. Attestazione attività formativa Indire ;

I docenti tutor avranno cura di :

1. Scaricare l'attestato di attività di tutoring.
2. Documentare l'osservazione condotta nell'attività di Peer to Peer mediante l'allegato A .
3. Redigere una relazione in merito all'istruttoria relativa alle attività formative progettate, all'esperienza di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoimpresso.

I componenti il Comitato di Valutazione avranno cura di :

1. Prendere visione preventivamente della documentazione contenuta nel Portfolio del docente , che sarà trasmesso loro entro il giorno 10 /06/2024;
2. Partecipare all'incontro programmato;
3. Seguire il colloquio a cura del docente neoassunto;
4. Prendere atto dell'istruttoria condotta e socializzata dal docente Tutor ;
5. Esprimere il parere di conferma o meno in ruolo , in considerazione anche del test finale .

La segreteria (l'ass.te amm.vo Perrotta) avrà cura di :

1. Trasmettere ai componenti il Comitato di valutazione,entro il 10/06/2024, il Portfolio del docente neoassunto .
2. Predisporre la scheda assenze del docente neoassunto ;
3. Coadiuvare il DS negli atti di conferma/ con conferma in ruolo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ANNA GINA MUPO
Firmato digitalmente