



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Circ. n. 363

Termini Imerese, 26.06.2023

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE
Prot. 0006836 del 26/06/2023
VII-5 (Uscita)

Ai Docenti neoimmessi e/o in
passaggio di ruolo
Prof.ssa Valeria Andolina

Ai Docenti tutor
Prof. Orazio Aiello

Ai componenti del Comitato di valutazione
Prof.sse D'Anna, Nicastro, Storniolo

Al D.S.G.A.

All'Ufficio Protocollo e Ufficio Personale

OGGETTO: Convocazione comitato di valutazione e adempimenti finali docenti neoimmessi

Si comunica che il **10 luglio** p.v., alle **ore 12.00**, si riunirà il Comitato di valutazione per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova, previo espletamento dei sottoindicati adempimenti finali da parte dei docenti neoimmessi e/o in passaggio di ruolo (e, per quanto di competenza, da parte dei tutor).

Entro il 01 luglio p.v., i docenti neoimmessi in ruolo/in passaggio di ruolo dovranno far pervenire alla segreteria dell'Istituzione scolastica tutta la documentazione relativa al proprio portfolio professionale, sviluppato nel corso dell'anno scolastico attraverso la piattaforma INDIRE, unitamente ai documenti formati al di fuori della piattaforma.

Gli stessi dovranno quindi produrre, entro la data del 01 luglio (ove non già provveduto):

- Dossier finale;
- Bilancio finale delle competenze;
- Registro del *peer to peer* debitamente compilato e sottoscritto;
- Progettazione attività didattica;
- Relazione sull'esperienza del *peer to peer*;
- Griglie di osservazione nei confronti del tutor (*peer to peer*);
- Attestazione/dichiarazione dello svolgimento presso l'Istituto Polo del corso di formazione per i neoimmessi/passaggio di ruolo.

Entro lo stesso giorno 01 luglio, i docenti tutor dovranno produrre (ove non già provveduto):

- Relazione sulle attività formative predisposte dal neoimpresso, sulle sue esperienze di insegnamento e sulla sua partecipazione alla vita della scuola (con riferimento anche alle attività di *peer to peer*), ai fini della documentazione del percorso effettuato nell'anno di prova e del relativo parere;
- Griglie di osservazione (*peer to peer*) nei confronti del docente neoimpresso (al medesimo fine di cui sopra);
- Dichiarazione delle ore di tutoraggio svolte (ai fini della corresponsione del compenso previsto).

I docenti tutor avranno cura inoltre di effettuare/completare la parte di propria pertinenza sulla piattaforma INDIRE.

L'Ufficio Protocollo, ricevuta la documentazione dei neoimpressi, la invierà entro il 04 luglio p.v. ai componenti del Comitato di Valutazione per il prescritto vaglio.

L'ufficio del Personale, infine, provvederà al conteggio dei giorni di assenza dei docenti neoimpressi nell'anno in corso ed a darne comunicazione al D.S.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marilena Anello

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e delle
norme ad esso connesse*