



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - c/c postale N° 47009006 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma - Tel. 06121126685
Sito web: www.liceokepleroroma.edu.it - E-mail: rmps19000t@istruzione.it - succursale@liceokepleroroma.edu.it

Circ. n. 178 a.s. 2024/25

Ai docenti componenti il Comitato di valutazione
Alla prof.ssa Barbara Salerno, docente neoassunta
Al prof. Stefano Betti, docente tutor
Alla Segreteria del Personale
Al D.S.G.A.
All'Albo online dell'Istituto

OGGETTO: convocazione dei docenti componenti il Comitato di valutazione, della docente neoassunta e del docente tutor.

Il Comitato di valutazione del servizio dei docenti è convocato per **venerdì 13 giugno 2025 alle ore 8,30**, per gli adempimenti connessi alla valutazione dell'anno di formazione e di prova della prof.ssa Barbara Salerno.

La docente in anno di prova e formazione e il docente tutor sono tenuti ad attenersi alle indicazioni contenute nel [Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 226/2022](#) e dovranno far pervenire alla Segreteria del Personale **entro le ore 10 di lunedì 9 giugno 2025**, tramite mail all'indirizzo rmps19000t@istruzione.it, la documentazione seguente.

Docente neoassunta

La docente neoassunta dovrà scaricare dalla piattaforma INDIRE e far pervenire, con le modalità ed entro i termini sopra descritti, il Portfolio professionale (art. 11 del D.M. 226/2022), in formato PDF, contenente:

- bilancio delle competenze in entrata;
- patto formativo;
- attestato partecipazione laboratori formativi;
- attività didattiche svolte;
- registro attività *peer to peer*;
- bilancio delle competenze in uscita;
- previsione di un piano di sviluppo professionale.

Docente tutor

Il docente tutor avrà il compito di presentare al Comitato le risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria: quest'ultima, da far pervenire alla Segreteria del Personale con le modalità ed entro i termini sopra descritti, dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando gli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del *peer to peer* o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica; il docente tutor dovrà inoltre presentare, sempre con le modalità ed entro i termini sopra descritti, gli esiti della verifica di cui all'art. 13, comma 3 del D.M. 226/2022.

Entro il **9 giugno 2025** la Segreteria del Personale avrà cura di inoltrare, tramite mail, l'intera documentazione prodotta dalla docente neoassunta e dal docente tutor al Dirigente Scolastico e ai componenti del Comitato di valutazione.

Roma, 03/06/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Toro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93)