

Criteri per la valorizzazione dei docenti a.s. 2019/2020

Cognome Nome sede disciplina..... classi

I PREREQUISITI PER LA VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DOCENTE SONO INDIVIDUATI NEL SEGUENTE PUNTO:

- ▶ ASSENZA DI AZIONI DISCIPLINARI CON SANZIONI EROGATE NEL CORSO DELL'A.S. DI RIFERIMENTO

Si precisa inoltre che le dichiarazioni mendaci rappresentano falso in atto pubblico e quanto dichiarato deve essere documentabile/verificabile.

AREA	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI	PUNTI 100/100	Note del Dirigente
A Ambito professionale	A1 Affidabilità e puntualità nei vari adempimenti professionali	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Ritardi ▷ Dimenticanze di impegni collegiali ▷ Mancato rispetto di scadenze o consegne ▷ Tenuta registro elettronico ▷ 	0-5	
	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica: - contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano. - Promuove,condivide e gestisce progetti funzionali al miglioramento dell' offerta formativa e dell' immagine dell' istituto	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Referente di progetto ▷ Organizzatore di eventi ▷ Referente concorsi ▷ Animatore Digitale ▷ Referente PCTO/HACCP 	0-10	

	<p>A3 successo formativo e inclusione: gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Referente PDP e PFI ▷ relazioni con gli enti esterni e istituzionali ▷ coordinamento relazioni con le famiglie alunni DA, DSA, BES ▷ Istruzione Domiciliare ▷ Referente progetti inclusione 	0-10	
	<p>A4 Attività di formatore e Tutor DAD (team digitale) è impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative con particolare riferimento all' organizzazione e al supporto dei colleghi nella Didattica a Distanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Azioni come formatore interno ▷ Tutor DAD ▷ 	0-10	
	<p>A5 Formazione professionale: ha partecipato ad attività di formazione certificate aggiuntive rispetto alle quote di aggiornamento previste dal Piano di Formazione dell' istituto per l' a. s. in corso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷ Elenco corsi ▷ N. di ore aggiuntive 	0-5	
			TOTALE 40	
B	<p>B1 Contributo all'innovazione didattica e utilizzo della DAD: utilizza le TIC e/o metodologie</p>	<p>▷ Metodologia CLIL: classi _____ lingua _____ ore _____</p>	0-10	
Ambito				

didattico	didattiche innovative, in modo continuo ed efficace sia nell' insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	▷ DIDATTICA A DISTANZA: classi _____ n° ore di video lezione (sincrone e asincrone) _____		
	B 2 Produzione di materiali didattici innovativi: -contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici e li mette a disposizione dell'intera comunità scolastica -realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso l' uso di piattaforme, specifiche	▷ materiali e documentazione didattica innovativa e multimediale prodotta (specificare) ▷ condivisione della documentazione prodotta con la comunità scolastica (colleghi, alunni, famiglie,) (specificare) ▷ gestione e utilizzo di piattaforme e/o blog didattici	0-10	
	B3 Approccio inclusivo nella DAD: adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche con attenzione alle situazioni di disagio	▷ Rimodulazione PEI (specificare n. PEI)..... ▷ organizzazione di eventi scolastici e/o extrascolastici volti all' inclusione ▷ Predisposizione materiali e supporto alla didattica DAD per gli alunni disabili (specificare n. alunni e discipline)	0-10	
			TOTALE 30	
	C1 responsabilità nel coordinamento	▷ (vicario, staff di dirigenza, coordinatore di classe, tutor PCTO, ...) ▷ azioni di supporto organizzativo: sistema	0-10	

C Ambito organizzativo	organizzativo: assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali anche durante la DAD; ▷ attività in orario extrascolastico; ▷ attività in periodo di sospensione delle lezioni ▷ organizzazione esami di idoneità/integrativi		
	C2 Stesura documenti assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF, il PdM e nel controllo dei relativi processi (Funzioni Strumentali e Referenti di progetto), la stesura del RAV, stesura dei Regolamenti, ...	▷ significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa; ▷ contributo alla stesura dell' organico e delle classi; ▷ contributo nella predisposizione adozioni libri di testo a supporto della segreteria ▷ contributo alla stesura di Regolamenti, Protocolli, Griglie di Valutazione, Monitoraggi ▷ contributo alla stesura del patto di corresponsabilità, ▷ stesura documento classi 5^	0-10	
	C3 Partecipazione agli organi collegiali: assume responsabilità negli organi collegiali e nelle commissioni	▷ Consiglio d'Istituto ▷ Giunta Esecutiva ▷ Organo di Garanzia ▷ Comitato di Valutazione ▷ Commissione orario ▷ Commissione valutazioni bandi di gara, aste, ▷ Commissione elettorale e membro di seggio ▷ Commissione esami idoneità/integrativi ▷	0-5	
	C4 TUTOR : svolge efficacemente le funzioni di TUTOR	▷ Docenti neoassunti ▷ Tirocinanti ▷ Supplenti temporanei ▷ Docenti neo-arrivati per trasferimento	0-5	
	▷	TOTALE 30		

Data,

FIRMA