



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363
www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd15000l@pec.istruzione.it



Criteria per la valorizzazione dei docenti 2019-2020

Apporre una crocetta in corrispondenza della colonna autovalutazione se il descrittore è riscontrato dal docente nel processo di autovalutazione

Tabella di autovalutazione

Cognome e nome del docente: _____

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Peso	Autovalutazione	Controllo (a cura dell'ufficio)
A (35)	A1 Qualità dell'insegnamento	A1.1 * Partecipa all'elaborazione e alla documentazione di percorsi didattici pluridisciplinari finalizzati a sviluppare competenze disciplinari, competenze europee di cittadinanza, competenze di Cittadinanza e Costituzione	4	<input type="checkbox"/>	
		A1.2 * Partecipa alla stesura, alla revisione, alla valutazione di prove per classi parallele ed eroga attività didattiche a distanza impiegando metodologie innovative calibrate sul bisogno degli studenti nell'ambito della DAD	4	<input type="checkbox"/>	
		A1.3* Arricchisce la progettazione didattica con visite didattiche, viaggi d'istruzione, scambi culturali alla cui organizzazione prende parte in modo diretto e propositivo	3	<input type="checkbox"/>	
	A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	A2.1 E' componente della Commissione PTOF e/o del Nucleo di autovalutazione e/o del Team digitale o del GLI contribuendo in modo attivo all'elaborazione dell'offerta formativa e delle azioni di miglioramento	3	<input type="checkbox"/>	
		A2.2 * Contribuisce in modo diretto alla produzione dei documenti che costituiscono il PTOF, il RAV e il Piano di Miglioramento e i loro allegati	4	<input type="checkbox"/>	
		A2.3 Promuove e gestisce i progetti strategici per il miglioramento dell'istituto (Intercultura, Internazionalizzazione, PCTO, Tecnologie applicate alla didattica, Educazione alla legalità, Educazione alla salute, sport, sicurezza)	5	<input type="checkbox"/>	
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	A3.1 Partecipa alle attività previste dal Piano di miglioramento finalizzate a migliorare gli esiti degli studenti nella fase di emergenza epidemiologica attraverso-supporti particolari agli studenti nella DAD	4	<input type="checkbox"/>	
		A3.2 Erogare corsi di recupero extracurricolari e/o corsi di potenziamento rivolti a studenti eccellenti	1	<input type="checkbox"/>	
		A3.3* Partecipa alle attività previste dal piano di miglioramento finalizzate a migliorare la comunicazione scuola-famiglia-studenti circa gli esiti scolastici e a motivare gli studenti allo studio	3	<input type="checkbox"/>	
		A3.4 E' Componente di Consiglio di Classe con situazioni complesse (classi articolate, alunni con disabilità, dislessia o discalculia)	4	<input type="checkbox"/>	

B (30)	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	B1.1 *Un numero significativo dei suoi studenti ottiene risultati buoni in prove di certificazione esterna (certificazioni linguistiche, business game, ecc...) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali, nazionali, internazionali	5	<input type="checkbox"/>	
		B1.2 *Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo delle competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	5	<input type="checkbox"/>	
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	B2.1* Utilizza le nuove tecnologie e/o metodologie didattiche innovative nell'insegnamento della disciplina e nell'erogazione della DAD	5	<input type="checkbox"/>	
		B2.2 Utilizza la metodologia CLIL nell'insegnamento delle discipline non linguistiche dell'area di indirizzo	5	<input type="checkbox"/>	
		B2.3 * Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto in aggiunta alla formazione obbligatoria (anche in modalità webinar)	5	<input type="checkbox"/>	
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	B3.1 *Documenta i percorsi didattici attraverso la produzione di materiali significativi messi a disposizione della comunità scolastica	5	<input type="checkbox"/>	
	C (35)	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	C1.1 Svolge funzioni di coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica (collaboratore del DS: sostituzione docenti assenti, orario, pianificazione CDC, pianificazione colloqui, relazioni con docenti, studenti, famiglie, ecc..)	4	<input type="checkbox"/>
C1.2 Svolge funzioni di coordinamento dei consigli di classe (rapporti con studenti, famiglie, docenti, segnalazione situazioni particolari alla dirigenza, ecc..)			9	<input type="checkbox"/>	
C1.3 Svolge funzioni di coordinamento dei dipartimenti disciplinari o degli indirizzi di studio attivi			4	<input type="checkbox"/>	
C1.4 Presidia le aree strategiche per il miglioramento attraverso l'incarico di Funzione strumentale al POF			2	<input type="checkbox"/>	
C1.5 Svolge funzioni di coordinamento di progetti inseriti nel POF			1	<input type="checkbox"/>	
C1.6 Svolge funzioni di referente per l'alternanza scuola lavoro nei progetti PCTO			2	<input type="checkbox"/>	
C1.7 * Partecipa a Commissioni e/o gruppi di lavoro che si sono riuniti ed hanno operato per il miglioramento organizzativo, per l'adempimento ad obblighi di legge			4	<input type="checkbox"/>	
C2 Responsabilità nella formazione del personale		C2.1 Promuove e organizza le attività di formazione del personale nelle aree previste dal Piano di miglioramento (nuove tecnologie, intercultura, internazionalizzazione, educazione alla cittadinanza)	3	<input type="checkbox"/>	
		C2.2 Svolge il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione rivolte al personale che si svolgono nell'istituto (aree previste dal Piano di miglioramento, supporto DAD)	3	<input type="checkbox"/>	

		C2.3 Svolge le funzioni di tutor per docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei	3	<input type="checkbox"/>	
Totale			100		

*= nell'eventualità che il descrittore sia presente allegare documentazione (attestato, autocertificazione verificabile, prova esperta, ecc...)

Brescia, _____

Firma del docente

Allegati riferiti ai descrittori contrassegnati da *:

Controllo eseguito da _____ il _____

Eventuale richiesta di documentazione integrativa avvenuta in data _____ ed esitata nella produzione dei seguenti ulteriori documenti:

Visto e ratificato dal Dirigente scolastico

Brescia, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Lazzari