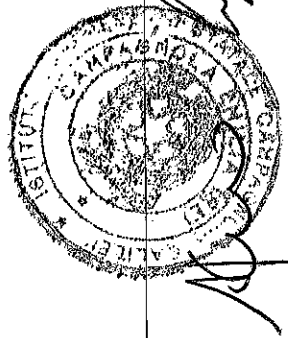


Prot. n° 4841

RUBRIC DI VALUTAZIONE per la valorizzazione del merito

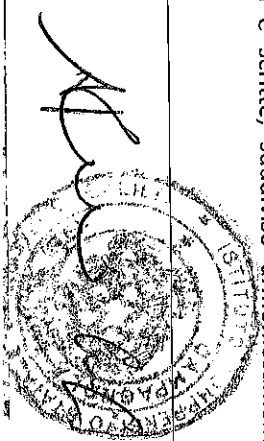
docente \_\_\_\_\_

A R E A	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI	EVIDENZE E RISCONTRI	Punti attribuiti
A	A1 Qualità dell'insegnamento	1 Gestisce la relazione educativa con gli alunni.  1.2 Gestisce la relazione con la famiglia.  1.3 Gestisce la relazione professionale con i colleghi e il personale della scuola. L'insegnante di sostegno gestisce la relazione con ASL e servizi sociali o con altri professionisti operanti sul caso dello studente.	<input type="checkbox"/> Gestisce la relazione educativa in coerenza con il Regolamento di Istituto pt.1 <input type="checkbox"/> Organizza progetti con finalità volte al miglioramento del benessere psicologico e delle relazioni interne pt.2 <input type="checkbox"/> Svolge la funzione di <i>mentor</i> per studenti con particolari difficoltà pt.3  <input type="checkbox"/> Presenza ai colloqui ordinari pt.1 <input type="checkbox"/> Disponibilità ad incontri straordinari pt.2 o 3 in base al numero degli incontri  <input type="checkbox"/> Programmazione ordinaria con i docenti di sostegno pt.1 <input type="checkbox"/> Collaborazione fattiva nella preparazione di schede di valutazione per alunni BES pt.2 <input type="checkbox"/> Gestione in Rete con i Servizi e i colleghi in caso di difficoltà, della gestione alunni con Bes o disabilità pt.3	
	1.4 Partecipa a corsi di formazione e aggiornamento; possiede titoli ( <i>Master, diplomi, altre lauree, abilitazioni, specializzazioni, dottorati, corsi di perfezionamento, certificazioni linguistiche e informatiche</i> ) oltre il titolo di accesso all'insegnamento.		<input type="checkbox"/> Attestati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per attestato (max pt.3)</li> </ul>	
	1.5. Permane all'interno dell'istituto in maniera continuativa.		Graduatoria di Istituto: <input type="checkbox"/> pt.3 per 5 anni <input type="checkbox"/> pt.2 per 3 anni <input type="checkbox"/> pt.1 per 2 anni	



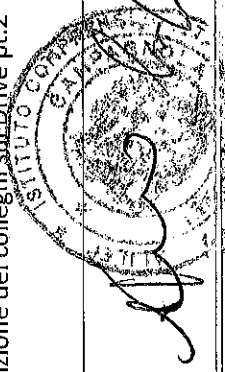
*Manuela Ceppini*

A2 Didassi	Svolgimento dell'attività didattica in classe, con attenzione a:
2.1 Obiettivi strategici del RAV, del POF, del PTOF:	<input type="checkbox"/> Programmazione per classi parallele pt.1 <input type="checkbox"/> Ideazione di progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici del Prof pt.2 <input type="checkbox"/> Realizzazione in classe di progetti inseriti nel Prof pt.3
2.2 Metodologie didattiche efficaci ( <i>cooperative learning</i> , organizzazione di attività laboratoriali/interdisciplinari, percorsi a classi aperte di didattica per livelli).	<input type="checkbox"/> Attuazione progetti collegiali per classi parallele pt.1 <input type="checkbox"/> Utilizzo delle TIC nella didattica pt.2 <input type="checkbox"/> Produzione e sperimentazione di nuovi strumenti didattici posti in condivisione sul Drive pt.3
2.3 Promozione dell'eccellenza (attività di potenziamento curricolare, gare, bandi, progetti...).	<input type="checkbox"/> Promozione dell'eccellenza: potenziamento curricolare pt.1 <input type="checkbox"/> Organizzazione di gare pt.2 <input type="checkbox"/> Risposta progettuale a bandi pt. 3
2.4 Strategie inclusive specifiche per i BES	<input type="checkbox"/> Progettazione differenziata per Bes pt.1 <input type="checkbox"/> Capacità di integrare gli studenti Bes nella programmazione di classe pt.2 <input type="checkbox"/> Strategie didattiche per Bes con condivisione di nuovi strumenti e percorsi pt.3
3 Usa strumenti valutativi adeguati e/o comunica in modo chiaro e trasparente i criteri della griglia/rubrica di valutazione.	<input type="checkbox"/> Griglie e rubriche di valutazione allegata alle prove chiare e puntuali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per due materie;</li> <li>• pt.2 per tre o più discipline</li> </ul> <input type="checkbox"/> produzione e condivisione di griglie di valutazione con i colleghi pt.3
3.1 Preparare un congruo numero di verifiche.	<input type="checkbox"/> Numero di verifiche effettuate orali e scritte, suddiviso armoniosamente, come emerge dal registro personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per materia (max pt.3)</li> </ul>



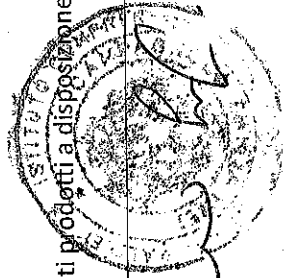
M. G.

	<p>3.2 Restituisce le verifiche corrette nei tempi previsti.</p> <p>3.3 Coinvolge gli studenti nella riflessione su rendimento e apprendimenti (didattica metacognitiva).</p>	<p>Giorni trascorsi tra la data di somministrazione e quella di correzione, come emerge dal registro di classe e/o dal diario degli alunni:</p> <p><input type="checkbox"/> pt.1 per consegna entro i 15 gg</p> <p><input type="checkbox"/> pt.2 per consegna entro i 10 gg</p> <p><input type="checkbox"/> pt.3 per consegna entro i 7 gg</p>
<p><b>A4 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</b></p>	<p>4.1 Favorisce e sostiene la partecipazione degli alunni a progetti specifici di alfabetizzazione e recupero (contrasto alla dispersione scolastica).</p> <p>4.2 Costruisce e diffonde materiali didattici alternativi a quelli in uso (verifiche personalizzate e/o per livelli, dispense, ebook...).</p>	<p><input type="checkbox"/> Progetti di didattica metacognitiva, anche in relazione alla formazione di Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• max pt.3 (pt.1 per progetto/sperimentazione)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Progetti di classe e d'istituto, documentazione attestante l'intero percorso dalla pianificazione sino alla rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt. 1 per progetto (max pt.3)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Elaborazione di prove da porre a disposizione dei colleghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per ogni materiale (max pt.3)</li> </ul>
<p><b>A5 Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</b></p>	<p>5 Applica la didattica per competenze potenziando il raggiungimento delle stesse. L'insegnante di sostegno potenzia il progressivo raggiungimento di autonomie funzionali.</p> <p>5.1 Applica correttamente le competenze per cittadinanza come trasversali a tutte le discipline.</p> <p>5.2 Si attiene alla programmazione per classi parallele e la monitora tramite alcune verifiche concordate per classi parallele. L'insegnante di sostegno coordina la programmazione con il docente di classe.</p>	<p><input type="checkbox"/> Progettazione per competenze a disposizione dei colleghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per progettazione (max pt.3)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Progetti di Cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pt.1 per progetto (max pt.3)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Svolgimento delle prove deliberate in Collegio pt.1</p> <p><input type="checkbox"/> Monitoraggio della programmazione gestito per le classi parallele pt.2</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinamento con l'insegnante di sostegno pt.3</p>
<p><b>A6 Innovazione didattica e metodologica</b></p>	<p>6 Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o metodologia CLIL in modo efficace.</p>	<p><input type="checkbox"/> Programmazione didattica individuale e di classe, adeguata e puntuale pt.1</p> <p><input type="checkbox"/> Documentazione delle attività svolte a disposizione dei colleghi sul Drive pt.2</p> <p><input type="checkbox"/> Sperimentazione CLIL pt.3</p>



*Manuela Coltrani*

<p><b>B</b> B1 Valutazione risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti</p>	<p>1 Un numero significativo degli studenti raggiunge buoni risultati nelle prove interne. Gli studenti raggiungono gli obiettivi educativi del PEI.</p>	<p>Esiti finali PdM:  <input type="checkbox"/> Esiti nella media pt.1  <input type="checkbox"/> Coerenza tra gli esiti delle prove parallele o nazionali o le proprie valutazioni pt.2  <input type="checkbox"/> Esiti superiori alla media di Istituto pt.3</p>
<p>B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca</p>	<p>1 Partecipa a percorsi di formazione metodologica e didattica significativi, in coerenza con le materie d'insegnamento.</p>	<p><input type="checkbox"/> Attestati relativi all'anno sottoposto a valutazione:          • pt. 1 per attestato (max pt.3)</p>
<p>B3 Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</p>	<p>1 Lavora in equipe nell'ambito della ricerca didattica, della diffusione delle buone pratiche e della sperimentazione dei corsi di formazione interni all'Istituto.          2 Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità didattica.          3 Organizza e/o fa partecipare gruppi di studenti o classi a concorsi, gare, eventi, spettacoli, saggi...</p>	<p><input type="checkbox"/> Materiali, documentazione didattica prodotta e condivisa:          • pt.1 per materiale (max pt.3)</p> <p><input type="checkbox"/> Materiali posti in piattaforma:          • pt.1 per materiale (max pt.3)</p> <p><input type="checkbox"/> Organizzazione di... e/o partecipazione a... corsi/gare/eventi:          • pt.1 per evento (max pt.3)</p>
<p><b>C</b> Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico</p>	<p>1 Assume e gestisce efficacemente compiti organizzativi a livello di Istituto, di plesso, e di supporto al Dirigente (collaboratori, responsabili di plesso, funzioni strumentali).</p>	<p>Sistema di documentazione relativo al supporto organizzativo offerto, azioni per l'organizzazione delle gite, stesura dei verbali, produzione di materiale ad uso interno ed esterno:  <input type="checkbox"/> pt.4 per due documenti  <input type="checkbox"/> pt. 6 per tre documenti  <input type="checkbox"/> pt.8 per quattro documenti (numero di documenti prodotti a disposizione dell'Istituto)</p>



*Alfonso Cottafani*

	<p>2 Cura i rapporti col Territorio, promuovendo all'esterno un'immagine positiva dell'Istituto.</p>	<p>Presenza ad eventi esterni e/o a comitati con Enti territoriali:</p> <p><input type="checkbox"/> pt.1 per un incontro;</p> <p><input type="checkbox"/> pt.3 per due incontri</p> <p><input type="checkbox"/> pt.5 per tre o più incontri</p>
	<p>3 Partecipa a Organi collegiali elettivi (Consiglio di Istituto, Comitato di Valutazione...).</p>	<p>Presenza agli Organi collegiali:</p> <p><input type="checkbox"/> pt.1 per Consiglio di classe/interclasse/intersezione</p> <p><input type="checkbox"/> pt.3 Collegio dei Docenti+Organi precedenti</p> <p><input type="checkbox"/> pt.5 per Consiglio di Istituto/Comitato di Valutazione+Organi precedenti</p>
	<p>4 Assume compiti e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei consigli di classe (coordinatori di classe, di gruppi di lavoro e di commissione non gestiti da FS) e per l'organizzazione delle gite.</p>	<p>Partecipa ad organi collegiali non obbligatori:</p> <p><input type="checkbox"/> pt.1 per un incontro</p> <p><input type="checkbox"/> pt.3 per tre incontri</p> <p><input type="checkbox"/> pt.5 per quattro o più incontri</p>
	<p>5 Assume e gestisce efficacemente compiti di responsabilità nella formazione del personale (colleghi) e nel tutoraggio nella scuola (tirocinanti TFA) e nelle reti di scuole.</p>	<p>Nomine, corsi tenuti, tutoraggio:</p> <p><input type="checkbox"/> pt. 1 per due corsi e/o incontri di formazione</p> <p><input type="checkbox"/> pt.3 per quattro corsi e/o incontri di formazione</p> <p><input type="checkbox"/> pt.5 per cinque o più corsi e/o incontri di formazione</p>
	<p>6 Assume e gestisce efficacemente compiti di responsabilità nella formazione e nel tutoraggio del personale neoassunto.</p>	<p>Nomine:</p> <p><input type="checkbox"/> referenti di plesso scuola primaria, 150 euro contributo integrativo (a forfait)</p> <p><input type="checkbox"/> tutor dei tutor, 600 euro (a forfait)</p> <p><input type="checkbox"/> tutor di docente neoassunto, 400 euro (a forfait)</p>

**TOTALE PT. DOCENTE** ..... /100

