



**LICEO CLASSICO STATALE
"VITTORIO EMANUELE II"
PALERMO**



DOCENTE PROF.

NOME

COGNOME

A) QUALITA' DELLA DIDATTICA

Indicatori	Descrittori	Documentabilità	Doc.	D.S.
Presenza assidua negli organi collegiali	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza assidua nei consigli di classe - Presenza assidua nei dipartimenti disciplinari - Presenza assidua nei collegi dei docenti - Presenza assidua nei ricevimenti dei genitori - Presenza assidua nei consigli di istituto 	Documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Puntualità nell'orario di servizio	Rispetto dell'orario di ingresso secondo la scansione prevista dal proprio orario di servizio	Assenza di criticità rilevate o formalmente denunciate dal D.S.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità alla flessibilità dell'orario per esigenze organizzative e didattiche	Disponibilità ai cambi di orario (Progetti, visite guidate, eventi straordinari, attività previste dallo Statuto delle studentesse e degli studenti)	Documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizzo di prove comuni (esclusivamente per le classi prime e solo se formalmente stabilite in sede di dipartimento)	Somministrazione di questionari d'ingresso e/o test di verifica	Documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazioni con le famiglie	Frequenza degli incontri, contenuto delle comunicazioni, condivisione dei problemi	Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal D.S. o dai genitori/tutor degli alunni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) RISULTATI FORMATIVI

- Contributi al miglioramento dell'istituzione scolastica nel suo aspetto formativo.
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni.

LICEO CLASSICO STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

Indicatori	Descrittori	Documentabilità	Doc.	D.S.
Corsi di formazione ed aggiornamento	Almeno 10 ore	Documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione e collaborazione elaborazione POF / PTOF	Assunzione di incarichi afferenti l'elaborazione del POF/PTOF	Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione elaborazione del Piano di miglioramento d'Istituto	Assunzione di incarichi afferenti l'elaborazione del Piano di miglioramento d'Istituto	Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa (progetti curriculari ed extracurriculari)	Proposta e realizzazione con esiti positivi di iniziative di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'Istituto e coerenti con il POF / PTOF	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniziative di potenziamento dell'offerta formativa (corsi di recupero e potenziamento)	Organizzazione, coordinamento e monitoraggio attività di recupero e potenziamento	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione a gare e concorsi	Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppo classi	Documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Indicatori	Descrittori	Documentabilità	Doc.	D.S.
Collaboratore D.S.	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico	Affidamento di incarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compiti di collaborazione e supporto all'attuazione del POF	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico	Affidamento d'incarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Componente Gruppi di lavoro e Commissioni (Nucleo di valutazione, gruppi per il miglioramento)	Assunzione di incarichi	Incarico – documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinatore di classe	Assunzione di incarichi	Incarico- documentazione agli atti della Scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabile di Dipartimento	Assunzione di incarichi	Incarico- documentazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Referente Commissioni	Assunzione di incarico	Incarico – documentazione agli atti della Scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutor del docente neo-assunto	Assunzione di incarico	Incarico -documentazione agli atti della Scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutor Alternanza scuola-lavoro	Assunzione di incarico	Incarico -documentazione agli atti della Scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....

.....