

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MONREALE II”**

**Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

**Via Papa Giovanni Paolo II – 90046 Pioppo/Monreale**

**TEL. 0916402131 – FAX. 091.6402381**

**E-MAIL:** [**paic85800d@istruzione.it**](file:///%5C%5CSERVER%5Cpubblica%5Ccircolari%5Ccircolari%202010-2011%5Cpaic85800d%40istruzione.it)

**SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DOCENTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DEL DOCENTE:**  |  |

|  |
| --- |
| **A**) **Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti** |
| **Indicatori** | **Descrittori** | **Documentabilità** | **Punteggio**  | **Punteggio auto-attribuito** |
| Attuazione di piani e programmi | Misurazione del grado di attuazione dei piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, coerenti con le Indicazioni Nazionali. | Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal D.S. o dai genitori degli alunni | 3 |  |
| Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento | Innovazione educativa con strumenti e metodi basati sull'uso delle TICConoscenza e uso delle Tecnologie Didattiche | Documentazione a cura del docente e progetti agli atti della scuola | 5 |  |
| Inclusione e accoglienza | Progettazione e utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci contro la dispersione scolastica, per l’inclusione, per la costruzione di curricoli personalizzati | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali finalizzate all'inclusione e all'accoglienza | 5 |  |
| Individualizzazione personalizzazione durante le ore curriculari | Attività di recupero o di potenziamento personalizzati in rapporto ai problemi o ai bisogni riscontrati durante le ore curriculari | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola  | 5 |  |
| Qualità insegnamento e contributo al miglioramento | Tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa della propria azione e messa a disposizione della stessa ai colleghi | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola  | 4 |  |
| Qualità insegnamento e contributo al miglioramento | Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione afferenti allo sviluppo di competenze professionali con disseminazione all’interno della scuola | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola | 4 |  |
| Qualità insegnamento e contributo al miglioramento | Partecipazione attiva a gruppi di lavoro  | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola | 3 |  |
| Contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico | Progettazione e realizzazione di attività mirate alla prevenzione della dispersione scolastica |  | 3 |  |
|  | Adesione a progetti MIUR-regionali finalizzati a contrastare la dispersione scolastica o l'abbandono | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali | 2 |  |
| Relazioni con le famiglie e patto formativo  | Frequenza degli incontri, contenuto delle comunicazioni, condivisione dei problemi | Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal ds o dai genitori degli alunni | 4 |  |
| Partecipazione e collaborazione elaborazione del POF/PTOF | Assunzione ed espletamento da parte del docente di incarichi afferenti l'elaborazione del POF/PTOF | Incarico e qualità nell'espletamento dell'incarico su valutazione del DS | 3 |  |
| Partecipazione elaborazione del Piano di Miglioramento d'istituto  | Assunzione ed espletamento da parte del docente di incarichi afferenti l'elaborazione del Piano di Miglioramento | Incarico e qualità nell'espletamento dell'incarico su valutazione del DS | 3 |  |
| Produzione di strumenti e modelli pedagogici e di apprendimento | Elaborazione personale o in gruppo di modelli pedagogici e di apprendimento e strumenti funzionali all'istituto e adottati nell'ambito dello stesso | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola degli strumenti e dei modelli adottati | 3 |  |
|  |  |  | Totale47 |  |

|  |
| --- |
| **B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo ei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Descrittori** | **Documentabilità** | **Punteggio max** | **Punteggio auto-attribuito** |
| Uso di ambienti di apprendimento innovativi | Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di curriculi personalizzati, utilizzo della didattica laboratoriale che impiega strumenti informatici  | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 6 |  |
| Uso di strumenti diversificati nella valutazione | Predisposizione di compiti secondo i diversi livelli di competenza degli studenti, elaborazione partecipata delle prove per classi parallele | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 5 |  |
| Partecipazione a gare e concorsi | Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni alunni o gruppo classi | Documentazione agli atti della scuola | 5 |  |
| Attuazione si attività extracurriculari previste nel PTOF | Viaggi, visite guidate, attività sportive,…. | Documentazione  | 2 |  |
| Partecipazione a gruppi di ricerca | Partecipazione a gruppi di ricerca coerenti con la professionalità docente | Attestazione di partecipazione, documentazione agli atti della scuola | 4 |  |
| Flessibilità nell'orario curricolare | Sperimentazione di classi aperte, disponibilità al potenziamento delle eccellenze e al recupero delle difficoltà | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 5 |  |
|  |  |  | Totale27 |  |

|  |
| --- |
| **C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale** |
| **Indicatori** | **Descrittori** | **Documentabilità** | **Punteggio max** | **Punteggio auto-attribuito** |
| Coordinatori intersezioneCoordinatori interclasseCoordinatore consigli di classe | Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento in base all'ordine di scuola in cui presta servizio | Incarico  | 2 |  |
| Segretari degli organi collegiali |  |  | 2 |  |
| Responsabile di plesso, icario o secondo collaboratore DS | Staff dirigenziale | Incarico | 1 |  |
| Componente commissione quadri orari | Supporto organizzativo al DS | Incarico | 2 |  |
| Tutor del docente neo assunto | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |
| F.F.S.S. | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |
| RLS | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |
| Preposti sicurezza | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |
| FacilitatoreValutatore coordinatore e tutor progetti MIUR- PON | Assunzione di incarichi nell'ambito di progetti MIUR, FSE, FESR | Incarico | 2 |  |
| Organizzazione della formazione  | Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale della scuola  | Atti della scuola | 1 |  |
| Elaborazione e diffusione di materiali e strumenti didattici innovativi per la formazione del personale | Pubblicazioni relative a temi d'interesse professionale | Documentazione prodotta dal docente | 5 |  |
|  |  |  | Totale 15 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTALE GENERALE:**  | **PUNTI 89** |