|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA 3**  **Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale** | **CRITERI INDIVIDUATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE** | | EVIDENZE E RISCONTRI | **PESO AREA 3** | **A CURA DEL DOCENTE** | **A CURA DEL DIRIGENTE**  **SCOLASTICO** |
| **C1:Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico** | **1** | Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, gruppi di progetto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione:   * Coordinatori di classe, interclasse ed intersezione; * Coordinatori progettazioni didattiche; * Coordinatori Inclusione; * Referenti; * Commissioni e gruppi di lavoro * Coordinatori di plesso | * Nomine * Verbali * Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola | **6** |  |  |
| **2** | Ricopre compiti e di responsabilità nel supporto organizzativo al dirigente anche in orario extracurricolare che durante i periodi di sospensione delle lezioni.   * Collaboratori del Dirigente Scolastico * Funzioni strumentali | * Nomine * Verbali * Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola | **10** |  |  |
| **3** | Rispetto di regole, ruoli e impegni assunti all’interno del proprio contesto professionale. | * Osservazione del Dirigente scolastico * Eventuali rivelazioni di criticità o merito rilevate dai colleghi e dai genitori | **6** |  |  |
| **C2: Responsabilità assunte nella formazione del personale** | **1** | Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione delpersonale assumendo compiti di responsabilità anche nelle reti di scuole. | * Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola | **6** |  |  |
| **2** | Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti. | * Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola | **5** |  |  |
| **3** | Formazione all’uso del digitale in classe e con i docenti(animatore digitale) | * Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola | **10** |  |  |
| **TOTALE PESO Area 3** | | |  | **43/180** |  |  |
| **TOTALE PESI (AREA 1+AREA 2+AREA 3)** | | | **(72/180+65/180+43/180)= 180/180** | **180/180** |  |  |

1. **AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DEL PESO OGNI INCARICO DEVE ESSERE REGOLARMENTE ACCETTATO E SVOLTO FINO AL TERMINE DELL’ANNO SCOLASTICO**
2. **AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DEL PESO VIENE CALCOLATO UN SOLO INCARICO**
3. **ASSIDUITA’ DI PRESENZA : OGNI TRE GIORNI DI ASSENZA PER QUALSIASI MOTIVAZIONE VERRA’ DECURTATO PT. 1 DAL PESO TOTALE RAGGIUNTO - TOTALE PUNTEGGIO ……………. GIORNI DI ASSENZA…………. PUNTI DECURTATI………….. TOTALE**

**PUNTEGGIO ………………..**

**Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_IL DIRIGENTE SCOLASTICO**