

<p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p><i>Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</i></p>	<p>CRITERI INDIVIDUATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE</p>	<p>EVIDENZE E RISCONTRI</p>	<p>PESO AREA 3</p>	<p>A CURA DEL DOCENTE</p>	<p>A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
<p>C1: Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico</p>	<p>1</p> <p>Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei gruppi di progetto, dei Consigli di Classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatori di classe; • Coordinatori di dipartimento; • Responsabili GLH; • Commissione di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nomine • Verbali • Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola 	<p>8</p>		
	<p>2</p> <p>Ricopre compiti e di responsabilità nel supporto organizzativo al dirigente anche in orario extracurricolare che durante i periodi di sospensione delle lezioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaboratori del Dirigente Scolastico • Funzioni strumentali 	<ul style="list-style-type: none"> • Nomine • Verbali • Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola 	<p>8</p>		
	<p>3</p> <p>Rispetto di regole, ruoli e impegni assunti all'interno del proprio contesto professionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osservazione del Dirigente scolastico • Eventuali rivelazioni di criticità o merito rilevate dai colleghi e dai genitori 	<p>6</p>		
<p>C2: Responsabilità assunte nella formazione del personale</p>	<p>1</p> <p>Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale assumendo compiti di responsabilità anche nelle reti di scuole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola 	<p>6</p>		
	<p>2</p> <p>Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'Istituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti documentali a cura del docente e agli atti della scuola 	<p>10</p>		

	3	Formazione all'uso del digitale.	10		
TOTALE PESO Area 3			48/180		
TOTALE PESI (AREA 1+AREA 2+AREA 3)			180/180		

• Alti documentali a cura del docente e agli atti della scuola

1. Al fini dell'attribuzione del peso ogni incarico deve essere regolarmente accettato e svolto fino al termine dell'anno scolastico
2. Al fini dell'attribuzione del peso viene calcolato un solo incarico
3. Al fini dell'attribuzione del peso ogni criterio deve essere documentato

Firma _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO