

LICEO LEONARDO – BRESCIA

Tabella di autocertificazione A.S. 2019 - 2020

Cognome e nome del docente:

DESCRITTORI	PESO (Punti)	PRESENZA	EVIDENZE ALLEGATE	CONTROLLO (a cura dell'ufficio)
A1.1.1* Partecipa alla gestione di percorsi didattici finalizzati a sviluppare competenze (di cittadinanza, competenze di base delle aree disciplinari e competenze trasversali) anche attraverso modalità a distanza	40	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
A2.1.1* Partecipa al miglioramento dell'Istituzione Scolastica contribuendo in modo attivo e diretto alla produzione dei documenti che costituiscono il PTOF, il RAV, il Piano di Miglioramento o utili alla partecipazione a progetti Europei Docenti che in relazione alla documentazione indicata hanno svolto specifiche funzioni (responsabile PTOF, componenti gruppo di autovalutazione, referenti piano miglioramento, altri docenti che hanno collaborato in modo verificabile a tale produzione) DOCUMENTO/P.E. <input type="text"/> FUNZIONE <input type="text"/>	5	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
A2.2.1* Partecipa alla promozione e gestione dei progetti strategici per il miglioramento dell'Istituto - orario aggiuntivo (pt. 5) completamento cattedra (pt. 3) (Azioni di miglioramento e progetti deliberati e realizzati svolgendo specifici compiti - anche a supporto dei referenti) Docenti referenti dei progetti e altri insegnanti che hanno collaborato in modo documentato a tali attività specificandone il ruolo/compiti svolti PROGETTO <input type="text"/> RUOLO <input type="text"/>	Max 5	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
A3.1.1* Organizza e/o partecipa a corsi di recupero extracurricolari, attività di assistenza ospedaliera e/o domiciliare Docenti che gestiscono l'organizzazione delle attività indicate o che le hanno svolte (docenti che gestiscono il recupero o che predispongono il progetto di assistenza, docenti che svolgono le relative attività didattiche) CLASSE <input type="text"/> ATTIVITA' <input type="text"/> ORE <input type="text"/>	5	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
A3.1.2* Progetta e/o eroga corsi di potenziamento rivolti a studenti eccellenti Docenti che gestiscono l'organizzazione delle attività indicate o che le hanno svolte (docenti referenti dei progetti finalizzati alle eccellenze, docenti che svolgono attività didattica aggiuntiva per tale finalità - Specificare periodo, monte ore e tipologia di interventi) TIPOLOGIA <input type="text"/> PERIODO <input type="text"/> ORE <input type="text"/>	5	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
B1.1.1* Utilizza la metodologia CLIL nell'insegnamento delle discipline non linguistiche dell'area di indirizzo (C1-C2 pt. 4) (B2 pt. 2) - almeno 2 unità didattiche nel corso dell'anno scolastico) (Docenti CLIL dell'Istituto - specificare il livello acquisito) CLASSE <input type="text"/> LIVELLO CONSEGUITO <input type="text"/> MODULI SVOLTI <input type="text"/>	Max 4	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

<p>B2.1.1* Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi (almeno 15 ore annue) in relazione alle priorità dell'Istituto (Animatori digitali PNSD, CLIL, ASL, area Bisogni Speciali, ecc.) Docenti che effettuano attività formative del piano d'istituto per un monte ore complessivo di almeno 15 ore (documentare attività formativa svolta - la partecipazione deve risultare da attestato inviato alla segreteria docenti)</p> <p>CORSO <input type="text"/> EROGATO DA <input type="text"/> ORE <input type="text"/></p> <p>CORSO <input type="text"/> EROGATO DA <input type="text"/> ORE <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>B2.2.1* Documenta i percorsi didattici attraverso la produzione di materiali significativi messi a disposizione della comunità scolastica, realizza/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative (Docenti che documentano la produzione di materiali per la comunità scolastica o la realizzazione di strumenti di condivisione di buone pratiche nell'anno scolastico corrente - specificare disciplina materiali prodotti e destinatari). Allegare obbligatoriamente materiali prodotti</p> <p>DISCIPLINA <input type="text"/> MATERIALI <input type="text"/> DESTINATARI <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C1.1.1* Svolge sistematicamente funzioni di collaborazione con il DS (pt. 5) e/o specifici compiti connessi a: sostituzione docenti assenti, registro elettronico, orario, pianificazione CDC, pianificazione colloqui, relazioni con docenti, studenti, famiglie, ecc. (pt. 3) Docenti che supportano a vario titolo il DS (docenti che svolgono mansioni di collaborazione e docenti che lo supportano per specifiche attività: Elezioni, comitato di valutazione del servizio dei docenti, organizzazione viaggi d'istruzione, ecc. - specificare attività svolta)</p> <p>FUNZIONE A SUPPORTO <input type="text"/></p>	Max 5	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C1.1.2* Svolge funzioni, anche a supporto del Ds e dell'RSPP, connesse alla gestione della sicurezza, (RLS, lotta antincendio, preposti sicurezza, gestione emergenza, coordinamento nella formazione per la sicurezza degli studenti, ecc.) Docenti che svolgono funzioni connesse con la sicurezza (indicare la funzione svolta)</p> <p>FUNZIONE <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C1.2.1* Svolge funzioni organizzative sistematiche in relazione a rapporti con Organismi Esterni (Agenzie di Tutela della Salute -ex ASL, Enti Locali, Enti di Formazione, Associazioni, Agenzie di Viaggio o altre Imprese, ecc) previsti da specifiche attività d'istituto (Progetti, CLIL, ASL, PNSD, ecc.) Docenti che curano rapporti con enti esterni in relazione a progetti/attività d'Istituto (Specificare progetto/attività, ente/impresa, ruolo assunto, periodo, eventuali classi di riferimento. In relazione ai PCTO (ex ASL) indicare solo se gestiti rapporti aggiuntivi rispetto alle relazioni connesse con il tutoraggio degli studenti: Es. organizzazione interventi di associazioni di categoria)</p> <p>PROGETTO/ATTIVITA' <input type="text"/> ENTE/AZIENDA <input type="text"/></p> <p>FUNZIONE <input type="text"/> PERIODO <input type="text"/> CLASSI DI RIF. <input type="text"/></p> <p>SE AGGIUNTIVI PER PCTO (ex ASL) <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C1.2.2* Coordina e/o partecipa a commissioni e/o gruppi di lavoro che si sono riuniti ed hanno operato per il miglioramento organizzativo, anche in base ad apposite previsioni di legge Docenti partecipanti al Comitato Scientifico, alla Commissione PTOF, al Nucleo di autovalutazione, al Team digitale, al GLI, alla Commissione Qualità, ecc., come specificato e documentato</p> <p>GRUPPO/COMMISSIONE <input type="text"/> ORE DOCUMENTATE <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C2.1.1* Svolge funzioni di coordinamento degli indirizzi di studio attivi, delle aree o dei dipartimenti disciplinari. Coordinatori di indirizzo, aree disciplinari o dipartimenti (specificare la funzione svolta)</p> <p>FUNZIONE <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

<p>C2.2.1* Svolge funzioni di coordinamento dei consigli di classe (rapporti con studenti, famiglie, docenti, comunicazioni alla dirigenza, ecc.) Docenti coordinatori di classe e figure di supporto ai docenti per tale funzione COORDINATORE CLASSI <input type="text"/> FUNZIONE DI SUPPORTO <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C2.2.2* Svolge, all'interno del consiglio di classe funzioni di referente BES/ Ascolto (fino a 2 studenti pt. 2 – oltre pt. 3) Docenti referenti BES/Ascolto con eventuale specificazione della classe FUNZIONE <input type="text"/> CLASSI <input type="text"/> N. STUDENTI <input type="text"/></p>	Max 3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C3.1.1* Promuove e organizza le attività di formazione del personale nelle aree previste dal piano di miglioramento e/o in relazione al piano di formazione deliberato dal Collegio dei Docenti Docenti referenti della formazione del personale o che hanno organizzato corsi di formazione per i docenti interni RUOLO <input type="text"/> CORSI <input type="text"/></p>	3	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C3.2.1* Svolge il ruolo di formatore nelle iniziative rivolte al personale che si svolgono nell'istituto (neoassunti, aree previste dal piano di miglioramento, ecc.) Docenti interni che hanno partecipato come formatore/tutor d'aula alle iniziative di formazione rivolte ai docenti/ATA dell'istituto (indicare corso e ruolo svolto) FUNZIONE <input type="text"/> CORSI <input type="text"/></p>	2	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<p>C3.2.2* Svolge le funzioni di tutor per docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei Docenti tutor - (Specificare attività svolta e figura supportata) FUNZIONE <input type="text"/> FIGURA SUPPORTATA <input type="text"/></p>	2	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

ELENCO EVIDENZE - ALLEGATI

DESCRITTORI	EVIDENZE/ALLEGATI
A1.1.1	
A2.1.1	
A2.2.1	
A3.1.1	
A3.1.2	
B1.1.1	
B2.1.1	
B2.2.1	
C1.1.1	
C1.1.2	
C1.2.1	
C1.2.2	
C2.1.1	
C2.2.1	
C2.2.2	
C3.1.1	
C3.2.1	
C3.2.2	

*= nell'eventualità che il descrittore sia presente allegare eventuale documentazione (attestato, autocertificazione verificabile, prova esperta, ecc.)

Brescia, _____

Firma del docente

Controllo eseguito da _____ il _____

Eventuale richiesta di documentazione integrativa avvenuta in data _____ ed

esitata nella produzione dei seguenti ulteriori documenti:

Quota Ambito A - Qualità	Quota Ambito B - Risultati	Quota Ambito C - Responsabilità
Quota complessiva del docente		

Visto e ratificato dal Dirigente scolastico

Brescia, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Massimo Cosentino
