

# 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 <b>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)</b> 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) <b>Docenti referenti dei progetti e altri insegnanti che hanno collaborato in modo documentato a tali attività specificandone il ruolo/compiti svolti</b> 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 <b>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)</b> 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 <b>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)</b> 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) <b>(Docenti CLIL dell'Istituto - specificare il livello acquisito)</b> 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.)  <b>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)</b></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  <b>(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</b></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)  <b>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)</b></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.)  <b>Docenti che svolgono funzioni connesse con la sicurezza (indicare la funzione svolta)</b></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.)  <b>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)</b></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  <b>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</b></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.  <b>Coordinatori di indirizzo, aree disciplinari o dipartimenti (specificare la funzione svolta)</b></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.)  <b>Docenti coordinatori di classe e figure di supporto ai docenti per tale funzione</b>  <b>COORDINATORE CLASSI</b> <input type="text"/> <b>FUNZIONE DI SUPPORTO</b> <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)  <b>Docenti referenti BES/Ascolto con eventuale specificazione della classe</b>  <b>FUNZIONE</b> <input type="text"/> <b>CLASSI</b> <input type="text"/> <b>N. STUDENTI</b> <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  <b>Docenti referenti della formazione del personale o che hanno organizzato corsi di formazione per i docenti interni</b>  <b>RUOLO</b> <input type="text"/> <b>CORSI</b> <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.)  <b>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)</b>  <b>FUNZIONE</b> <input type="text"/> <b>CORSI</b> <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  <b>Docenti tutor - (Specificare attività svolta e figura supportata)</b>  <b>FUNZIONE</b> <input type="text"/> <b>FIGURA SUPPORTATA</b> <input type="text"/></p>	2	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



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
<b>Quota complessiva del docente</b>		

Visto e ratificato dal Dirigente scolastico

Brescia, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof. Massimo Cosentino

\_\_\_\_\_