



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale  
"Martin Luther KING"  
Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA**

Tel - 010380344 – FAX-0103990636  
Tel. e Fax Presidenza 0103745484

[www.liceoking.it](http://www.liceoking.it) – [geps07000d@istruzione.it](mailto:geps07000d@istruzione.it) - [geps07000d@pec.istruzione.it](mailto:geps07000d@pec.istruzione.it)



**CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO  
Indicatori e Descrittori**

**DOCENTE: prof.ssa/prof .....**

<b>Ambiti legge 107</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>Strumenti di rilevazione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>AREA DELLA DIDATTICA</b> <i>Prendersi cura degli studenti e dell'insegnamento</i>	<b>Qualità dell'insegnamento</b>	Documenta con sistematica puntualità la sua attività didattica: aggiorna il registro personale e di classe con cura, annotando voti, compiti assegnati, argomenti delle lezioni svolte e indicando per tempo la data delle verifiche scritte.	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico	A1 Max 4
		Rispetta in modo puntuale tutti gli impegni assunti nei confronti degli studenti (restituzione delle verifiche scritte nei tempi prescritti dagli organi collegiali)	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico	A2 Max 4
		E' un esempio di etica professionale : rispetto scrupoloso dell'orario scolastico; comportamenti sempre coerenti con il regolamento d'Istituto e il profilo professionale	Osservazione del Dirigente	A3 Max 4
		Organizza le situazioni di apprendimento in classe mediante diverse strategie didattiche al fine di formare competenze anche trasversali; sa gestire in modo corretto ed autonomo la disciplina all'interno della classe.	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico	A4 Max 4
		Predisporre percorsi didattici e strategie personalizzate in relazione ai diversi bisogni, soprattutto in presenza di studenti BES, DSA, H e partecipa con regolarità ai consigli di Classe per la stesura dei PDP e PEI	Osservazione del Dirigente e Verbalì PEI e PDP	A5 Max 4
		Raggiungimento da parte di una significativa	Osservazione del	B1

[Digitare qui]

	<b>Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni</b>	maggioranza di studenti di risultati che evidenzino un miglioramento rispetto ai livelli di partenza; fornisce contenuti adeguati e motivanti anche mediante l'utilizzo di tecnologie o pratiche educative; realizzazione di attività curriculari o extracurricolari finalizzate al conseguimento di certificazioni	Dirigente; consultazione del registro elettronico; Esiti intermedi e finali	Max 10
	<b>Successo formativo e scolastico degli studenti</b>	Predisporre e realizza attività di valorizzazione delle eccellenze (partecipazione degli alunni a concorsi o gare nazionali con risultati positivi documentati)	Documentazione varia e riconoscimenti agli alunni	A8 Max 2
		Realizzazione di attività di recupero e/o potenziamento	Documentazione atti scuola; Documentazione docente	A9 Max 3
		Implementazione metodologia CLIL	Documentazione atti scuola; Documentazione docente	A10 Max 2
<b>TOTALE PUNTI AREA DELLA DIDATTICA</b>				<b>Max 37</b>
<b>AREA ORGANIZZATIVA</b> <i>Prendersi cura della gestione della scuola</i>	<b>Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</b>	Partecipa in modo attivo e costruttivo agli organi collegiali della scuola.	Osservazione in classe del Dirigente e Verbali degli OO.CC.	A6 Max 2
		Partecipa significativamente ad azioni che promuovono e valorizzano l'immagine e il funzionamento dell'istituto (stages, viaggi istruzione, scambi con l'estero, concorsi regionali o nazionali, lavoro di team finalizzato al recupero, al consolidamento e al potenziamento per gruppi di livello/per classi parallele,...)	Documentazione relativa a Progetti e a riunioni di Dipartimento e Commissioni	A7 Max 4
	<b>Collaborazione alla ricerca didattica alla documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche</b>	Contribuisce alla produzione di materiali didattici che mette a disposizione dei colleghi; Elabora, anche in team, prove e griglie di valutazione per la somministrazione in classi parallele	Documentazione Verbali di CdC e DD.DD.	B3 Max 10
	<b>Responsabilità nel coordinamento organizzativo</b>	Collaboratore del Dirigente (primo e secondo)	Incarichi e valutazione del D.S.	C1 Max 5
		Coordinatore/Referente di progetto	Incarichi e valutazione del D.S.	C2 Max 3
Commissione Orientamento		Incarichi e valutazione del D.S.	C3 Max 2	

		Commissione orario	Incarichi e valutazione del D.S.	C6 Max 2
		Commissione formazione classi	Incarichi e valutazione del D.S.	C7 Max 2
		Componente del N.I.V.	Incarichi e valutazione del D.S.	C8 Max 2
		Referente rapporti con Enti Locali, Università, Imprese del territorio	Incarichi e valutazione del D.S.	C9 Max 2
		Componente Consiglio istituto (almeno 75% di presenze)	Verbali C.d.I	C10 Max 1
		Figura strumentale	Osservazione D.S; Valutazione C.D	C4 Max 3
		Tutor Alternanza scuola lavoro (A.S.L)	Incarichi e osservazione D.S	C5 Max 3
<b>TOTALE PUNTI AREA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>				<b>Max 40</b>
<b>AREA DELLA FORMAZIONE</b> <i>Prendersi cura della propria e altrui professionalità</i>	<b>Responsabilità nel coordinamento didattico</b>	Coordinatore di Dipartimento	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	C13 Max 2
		Coordinatore di classe	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	C11 Max 4
		Componente Commissione POF-PTOF (almeno 75% di presenze)	Incarichi e valutazione del D.S.	C12 Max 3
	<b>Responsabilità nella formazione del Personale</b>	Tutor docenti in anno di prova	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	C14 Max 3
		Coordinatore docenti dell'organico di potenziamento	Incarichi e valutazione del D.S.	C15 Max 1
	<b>Innovazione didattica e metodologica</b>	Contribuisce alla produzione di materiali didattici che mette a disposizione dei colleghi; Elabora anche in team, prove e griglie di valutazione per la somministrazione in classi parallele	Documentazione Verbali di CdC e Dipartimenti	B2 Max 10
	<b>TOTALE PUNTI AREA DELLA FORMAZIONE</b>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO ACQUISITO</b>				<b>Max 100</b>