



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

SI.VA.DI.S. 2

***IL SISTEMA DI VALUTAZIONE
DEI DIRIGENTI SCOLASTICI***

Fascicolo di valutazione individuale

Indice

PARTE I	
Il dirigente e la scuola.....	pag. 3
Il dirigente	
• Informazioni anagrafiche.....	pag. 3
• Curriculum.....	pag. 3
La scuola	
• Informazioni generali.....	pag. 4
• Informazioni specifiche.....	pag. 6
PARTE II	
Il piano di azione.....	pag. 7
• Le aree di attività.....	
• Aspetti positivi e critici.....	pag. 7
• Scheda degli obiettivi individuati.....	pag. 9
• Allegati.....	pag. 11
• Scheda degli obiettivi	pag. 12
PARTE III	
L'autovalutazione.....	pag. 14
• Scheda di autovalutazione.....	pag. 14
PARTE IV	
La valutazione.....	pag. 16
• Scheda valutazione prima istanza.....	
• Scheda valutazione finale.....	pag. 18
• Colloquio di feedback.....	pag. 19

IL DIRIGENTE E LA SCUOLA

IL DIRIGENTE

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Cognome: Nome:
Nato a: in data:
Residente in:
Indirizzo:
Telefono:
E-mail:

CURRICULUM PROFESSIONALE IN QUALITA' DI DIRIGENTE SCOLASTICO⁽¹⁾

DAL	AL	DENOMINAZIONE ISTITUTO	TIPOLOGIA DI ISTITUTO	SEDE CENTRALE

⁽¹⁾ Compilare partendo dal conferimento dell'ultimo incarico

LA SCUOLA

INFORMAZIONI GENERALI

Dati anagrafici

Denominazione¹:

Ordine e grado¹:

Tipologia² :

Indirizzo¹:

Via/P.zza	nr.	comune	c.a.p.	prov.
-----------	-----	--------	--------	-------

Telefono¹:

Fax¹:

E-Mail¹:

Web site¹:

Altre sedi:

.....

.....

¹ Riportare i dati relativi alla Sede Centrale

² In caso di Comprensivo o Istituto Statale di Istruzione Secondaria, specificare le tipologie di istituto che ne fanno parte

Fascia di posizione ricoperta ⁽³⁾

Eventuali avvicendamenti nella dirigenza della scuola negli ultimi tre anni scolastici

SI	NO
-----------	-----------

Personale della scuola

	Numero
Docenti a tempo indeterminato	
Docenti a tempo determinato (supplenze annuali)	
Totale docenti	
Personale ATA a tempo indeterminato	
Personale ATA a tempo determinato (supplenze annuali)	
Totale personale ATA	
Totale	

Numero dei docenti e del personale A.T.A. a tempo indeterminato presenti nella scuola da almeno 3 anni

	Numero
Docenti a tempo indeterminato	
Personale ATA a tempo indeterminato	
Totale	

⁽³⁾ Indicare la fascia di posizione ricoperta di cui all'art. 13 del C.C.N.L. 1° marzo 2002 e artt. 5 e 7 del C.I.N. sottoscritto il 28.5.2002

IL PIANO DI AZIONE

AREE DI ATTIVITA'

- 1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA.**
- 2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO**
- 3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO**
- 4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE**

Aspetti positivi

Aspetti critici

AREA 1	AREA 1

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Indicare per ogni area di attività 1 obiettivo fino ad un massimo di 2 (e relativi indicatori) che si intende proporre per l'anno in corso

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA		
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO		
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO		
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE		

Per ogni obiettivo sopra illustrato, indicare sinteticamente il relativo piano operativo:

1. Quali vantaggi/positività avrà guadagnato l'Istituto al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento?

2. Descrivere brevemente la situazione di partenza

3. Descrivere brevemente come si intende perseguire l'obiettivo

4. Attori interni e/o esterni coinvolti e ruolo

5. Difficoltà prevedibili in questo momento

Allegati:

- P.O.F.
- Piano annuale e relazione dei revisori dei conti (appena disponibile)
- Consuntivo e relazione dei revisori dei conti (appena disponibile)
- Altro

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DISCUSSI CON IL VALUTATORE

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA		
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO		
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO		
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE		

EVENTUALI COMMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI COMMENTI DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data colloquio obiettivi

.....

Firma valutatore di I° istanza

.....

Firma valutato

.....

L'AUTOVALUTAZIONE

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI - SCOSTAMENTI POSITIVI E NEGATIVI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA			
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO			
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO			
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE			

RIFLESSIONI SU QUEST'ANNO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INTERVENTI FORMATIVI RICHIESTI E MOTIVAZIONI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data compilazione

.....

Firma valutato

.....

LA VALUTAZIONE

SCHEDA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	OSSERVAZIONI E VALUTAZIONI	STANDARD DI VALUTAZIONE		
			DM	A	E
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA			DM	A	E
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO			DM	A	E
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO			DM	A	E
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE			DM	A	E

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE

CONFERMA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA:
.....
.....
NON CONFERMA/MOTIVAZIONE:
.....
.....
.....
INTERVENTO DECISO:
.....
.....
.....
Firma Direttore Generale Regionale: _____

Data _____

COLLOQUIO DI FEEDBACK

TEMI AFFRONTATI:

AREE DI INTERVENTO FORMATIVO CONDIVISE:

EVENTUALI COMMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Data colloquio di feedback

Firma valutatore finale

Firma valutato
