**RÚBRICA DE LA ORGANIZACIÓN PROTOCOLARIA DEL ACTO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **0-2** | **3-4** | **5-6** | **7-8** | **9-10** |
| INVITACIÓN  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo.  | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo  | Confecciona un listado de autoridades, invitados y personalidades, equipo directivo y tutores. | Confecciona un listado de autoridades, invitados y personalidades, equipo directivo y tutores, coordinada y cooperativamente  |
| INVITACIÓN  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Diseña una invitación electrónica adecuada y atractiva.  | Diseña una invitación electrónica adecuada y atractiva coordinada y cooperativamente |
|  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Envía la invitación mediante el correo corporativo del Centro de forma personalizada | Envía la invitación mediante el correo corporativo del Centro de forma personalizada, coordinada y cooperativamente.  |
| ORGANIZACIÓN DE INVITADOS  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Realiza un listado de invitados organizado por cursos y número de alumnos asistentes | Realiza un listado de invitados organizado por cursos y número de alumnos asistentes, coordinada y cooperativamente. |
|  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Organiza a los invitados en los distintos espacios en los que se desarrollará el acto según la ley de precedencia | Organiza a los invitados en los distintos espacios en los que se desarrollará el acto según la ley de precedencia, coordinada y cooperativamente. |
|  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Envía a los invitados la organización del evento | Envía a los invitados la organización del evento, coordinada y cooperativamente. |
| MATERIALES Y ESPACIOS | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Solicita y reserva de materiales y espacios | Solicita y reserva de materiales y espacios, coordinada y cooperativamente. |
| PROGRAMA DE MANO | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Realiza un folleto o programa de mano para los asistentes | Realiza un folleto o programa de mano para los asistentes, coordinada y cooperativamente. |
| ENSAYO Y PRESENTACIÓN  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Ensaya el acto de manera adecuada | Ensaya el acto de manera adecuada, coordinada y cooperativamente. |
|  | No realiza | El trabajo realizado es insuficiente o no aprovecha el tiempo adecuadamente para realizarlo. | No se coordina ni realiza el trabajo de modo cooperativo | Presenta al Claustro los pormenores del acto de forma adecuada y ordenada | Presenta al Claustro los pormenores del acto de forma adecuada y ordenada, coordinada y cooperativamente. |