



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE
Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.
CM: CTIS00900X

Prot. n.2672/C1

Bronte 18/06/2016

DOCUMENTO REDATTO DAL COMITATO DI VALUTAZIONE
per la definizione dei
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE
(Legge n. 107/2015 art 1, commi 126-127-128)
Triennio 2015/ 2018

L'art.1, cc. 126-129, della legge n.107/2015 prevede l'introduzione, a partire dall'anno scolastico 2015/16, di criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

PREMESSA

Il comitato è costituito ed opera in conformità con l'art. 37 del T.U. delle Disposizioni legislative in materia di istruzione, D.lgs. n. 297/1994, del quale si riportano i contenuti essenziali:

- per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica;
- le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente e, in caso di parità, prevale il voto del presidente;
- la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Il comitato, per il tramite del segretario, redige i verbali delle proprie sedute; il verbale riporta, distintamente per ciascun punto dell'ordine del giorno, gli elementi essenziali delle operazioni svolte e delle decisioni assunte; i membri interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni debbono farne espressa richiesta precisando, anche mediante memoria scritta, quanto intendono venga riportato nel verbale medesimo.

Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente.

Il comitato è presieduto dal dirigente scolastico.

Tutti i membri del comitato sono:

- equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali, ex art. 30 del D.lgs. n. 196/2003;
- vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.lgs. n. 196/2003;
- Nessuna forma di responsabilità può essere addebitata ai membri del comitato per eventuali errori materiali o derivanti da dati erronei o mendaci presenti nelle dichiarazioni personali prodotte dai docenti partecipanti alla valorizzazione del merito.

I criteri di seguito individuati per la valorizzazione del merito dei docenti sono ispirati al miglioramento progressivo delle pratiche didattiche e organizzative d'Istituto.

La professionalità dei docenti costituisce, unitamente al potenziale di maturazione e sviluppo delle studentesse e degli studenti, la principale risorsa dell'Istituto.

La finalità dei criteri è quella di incrementare e valorizzare tutti i docenti, ed è esclusa, pertanto, ogni attribuzione negativa derivante dall'applicazione delle procedure valutative previste nel presente documento.

I criteri investono sulla figura del docente in quanto professionista riflessivo che costituisce:

- a) il principale fattore propulsivo del successo formativo e scolastico delle studentesse e degli studenti;
- b) il protagonista attivo nella pratica valutativa prevista dall'art. 1, comma 127, della legge 107.

I compensi a favore dei docenti, derivanti dall'applicazione dei criteri, sono pertanto diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori elettivi per lo sviluppo cognitivo e socio-comportamentale degli studenti, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Il Comitato per la valutazione dei docenti dell'IISS " Ven.I.Capizzi" costituito ai sensi dell'art.11, Testo Unico D.lgs. del 16/04/1994, n. 297, novellato dall'art. 1, comma 129, della Legge 13/07/2015 n.107 per il triennio anni scolastici 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, decreto dirigenziale prot. n. 530/C12 del, 17/02/2016 riunitosi in data **18 giugno 2016**

ADOPTA

la seguente regolamentazione per la valorizzazione del merito dei docenti e la conseguente attribuzione del bonus di cui ai commi 126 e 127 dell'art. 1 della L.107/2015.

ART.1 - CONDIZIONI DI ACCESSO AL BONUS

Al bonus possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola.

Prerequisiti di accesso alla valutazione:

- 1) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni scolastici (incluso l'anno in corso);
- 2) Percentuale di assenza dal lavoro che non superi i 30 giorni, relativamente alle attività didattiche, nell'anno scolastico in corso;
- 3) Percentuale di assenza dalle riunioni collegiali programmate non superiore a 16 ore, pari al 20% delle ore programmate;
- 4) Per i docenti neo-assunti, aver superato il periodo di formazione e prova.

ART.2 - MOTIVAZIONE DELL'ATTRIBUZIONE

L'individuazione dei destinatari e l'assegnazione del bonus, nel rispetto dei criteri deliberati dal Comitato di valutazione del merito dei docenti, è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri espressi (art.1, c.127, legge n. 107/2015).

Il bonus costituisce retribuzione di natura accessoria, ma non è oggetto di contrattazione (art.40, comma 1, D.lgs. 165/2001 – art.17 D.lgs. 165/2001 – L.107, art.1, comma 196). L'attribuzione del bonus è riferita ad un apprezzabile "surplus di impegno di professionalità" stabilito da norme e contratto di comparto. Si precisa che non si valutano le persone ma soltanto le loro prestazioni lavorative.

Non si procederà ad alcuna graduatoria e non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non sono individuati quali assegnatari del bonus; la motivazione riguarda solo l'individuazione del docente assegnatario.

ART. 3 - MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEL FONDO

Il fondo relativo al bonus “dovrà essere utilizzato non attraverso una generica distribuzione allargata a tutti e nemmeno attraverso la destinazione ad un numero troppo esiguo di docenti”.

Il fondo è assegnato di norma al 30% dei docenti a tempo indeterminato in servizio nell'IISS “ Ven.I.Capizzi”.

In caso di parità di punteggio tra più docenti, collocati nell'ultima posizione utile della graduatoria, il bonus sarà assegnato a tutti i docenti che hanno lo stesso punteggio.

Ai docenti che prestano servizio su più Istituzioni Scolastiche è data facoltà di presentare dichiarazione per l'accesso al fondo solo in una delle Istituzioni scolastiche ove presta servizio, di norma quella in cui presta il maggior numero di ore.

ART. 4 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DEL BONUS

Il bonus riconosce il contributo che il docente offre alla qualità della scuola, all'assunzione di maggiori responsabilità associata a risultati positivi e sarà attribuito in modo proporzionale ai punteggi ottenuti dal singolo docente.

Definiti e approvati i criteri, i docenti compileranno la scheda allegata con la quale documenteranno le attività svolte, al fine di favorire il riscontro da parte del Dirigente scolastico.

ART. 5 - CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL BONUS

Ai fini dell'attribuzione del bonus il docente deve aver conseguito punteggio in almeno due delle tre aree previste dalla Legge n.107/2015.

ART. 6 - QUANTIFICAZIONE DEL BONUS

Il massimale retributivo verrà quantificato suddividendo la somma complessiva assegnata all'Istituto per il numero di rilevazioni positive attribuite ai singoli docenti. Il premio sarà diviso in percentuale in base al punteggio accumulato fra gli aventi diritto. Il compenso massimo individuale, salvo quanto specificato successivamente, sarà pari ad € 1.500,00 (millecinquecento//00) lordo dipendente.

Si procederà alla distribuzione del fondo sino al completo esaurimento della somma attribuita alla scuola.

ART. 7 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE

La griglia delle attività svolte, composta da indicatori, descrittori e riferita alle attività individuate dal Comitato, oggetto di autodichiarazione da parte dei Docenti e di valutazione del Dirigente Scolastico, è parte integrante del presente documento.

ART. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Il punteggio sintetico individuale totale spettante a ciascun docente partecipante viene determinato sulla base di una Dichiarazione personale per l'attribuzione dei punteggi resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da compilare e inoltrare, a cura del docente partecipante, su modello appositamente predisposto dalla scuola e articolato per campi di compilazione, entro e non oltre **il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento**.

La dichiarazione personale deve essere accompagnata dai documenti giustificativi o autocertificazioni prodotte dal docente.

Nella impossibilità di fornire documentazione a supporto, il docente provvederà a fornire relazione dell'attività svolta.

Tutti i docenti sono tenuti a presentare la predetta Dichiarazione personale; alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal sopra richiamato DPR 445/2000.

La procedura di determinazione e attribuzione del punteggio effettivamente spettante a ciascuno dei docenti partecipanti è effettuata dal Dirigente Scolastico; tutti i documenti di lavoro del Comitato sono conservati a cura del DSGA a cui è demandata anche la materiale attuazione amministrativo-contabile dei criteri e le conseguenti operazioni di accreditamento ai docenti.

La Dichiarazione personale è strutturata in modo che la sua compilazione costituisca anche un percorso di riflessione e di auto-osservazione finalizzata alla pratica dell'auto-miglioramento.

Nei campi che compongono la dichiarazione personale viene chiesto di documentare il possesso dei requisiti o dei titoli che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio; nella maggior parte dei casi la documentazione non è necessaria perché basta riportare, negli spazi richiesti, gli estremi e i dati (delibera del collegio, estremi della nomina, protocollo, etc...) degli atti ove risultano i predetti requisiti/titoli (registro di verbali, programmazioni, verbali di dipartimento, POF/PTOF etc.).

Nei casi in cui, per vari motivi, non sia possibile fare riferimento ad atti esistenti, il docente: può produrre e allegare una propria relazione personale aggiuntiva, nella quale andranno riportati i riferimenti essenziali (date, luoghi, circostanze, etc.) che profilano giuridicamente i requisiti/titoli che si intendono far valere; nello spazio dove viene richiesto di riportare gli estremi identificativi scrive la dicitura: vedere mia dichiarazione personale aggiuntiva n°..... allegata.

ART. 9 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E TRASPARENZA

Il Dirigente Scolastico comunica, annualmente, tramite avviso interno, da pubblicizzare anche sul sito della scuola e con congruo anticipo, la scadenza per la presentazione dell'istanza e le modalità di inoltro. Qualora una scadenza temporale coincida con una festività riconosciuta, la data di scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

Non si stilerà nessuna graduatoria, ma si pubblicheranno i risultati dei punteggi, nell'ordine alfabetico, dei docenti che hanno avuto accesso al bonus.

L'elenco alfabetico dei beneficiari è comunicato ai docenti con nota interna e, successivamente pubblicato, nel rispetto della normativa vigente nella prevista sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'istituzione scolastica www.iscapizzi.gov.it

ART. 10 - REVISIONE CRITERI

Poiché anche per la nostra Istituzione scolastica la definizione dei criteri rappresenta una sperimentazione, gli stessi potranno essere rivisti e ridefiniti per il prossimo anno scolastico sulla base delle osservazioni e delle segnalazioni che tutti i componenti della comunità scolastica vorranno proporre al Comitato di valutazione.

| AREA A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti | | | |
|--|--|---|---------------------------|
| (Punti 40/100) | | | |
| A1) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO | | | |
| PUNTEGGIO MAX 15 | | | |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
| Capacità progettuale. Punti 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione accurata delle attività didattiche. • Tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate (didattica laboratoriale, cooperative learning...). • Elevata puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati. • Compilazione completa del registro elettronico | Verbali dei consigli di classe, Programmazioni disciplinari e di classe. Relazioni finali. Materiale didattico prodotto. Registro elettronico | |
| Partecipazione attiva alla vita della scuola. Produzione, anche in <i>team</i> , di materiali didattici su tematiche/discipline coerenti con il curriculum di scuola. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione attiva ad azioni di sistema decise dalla scuola (alternanza, progetti europei, progetti interculturali...). • Partecipazione attiva ai gruppi di progetto e ai dipartimenti • Progettazione e coordinamento di Unità di Apprendimento. • Progettazione del curriculum disciplinare. • Non assentarsi per più di cinque giorni | Delibere del Collegio dei docenti Nomine del Dirigente Scolastico Verbali di dipartimento. Documentazione agli atti della scuola. | |
| Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione durata minima di 8 ore. | <ul style="list-style-type: none"> • Frequenza in modo sistematico e significativo, di corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola o da enti accreditati dal MIUR, su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel POF/PTOF. | Documentazione prodotta dal docente: - Attestati di partecipazione. | |

| <p>Punti 1 da 8 a 15 ore</p> <p>Punti 2 da 16 a 23 ore</p> <p>Punti 3 da 24 a 31 ore</p> <p>Punti 4 da 31 a 39 ore</p> <p>Punti 5 oltre 40 ore</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola, attraverso la diffusione di materiali prodotti. | <p>- Incontri con i docenti</p> | |
|---|--|---|---------------------------|
| <p>Inclusione e accoglienza.</p> <p>Punti 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> Accoglienza e inclusione alunni BES-DSA-STRANIERI –DISABILI e con problemi vari in attività progettuali che prevedono anche l'uso di strumentazione specifica. Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per l'inclusione e per la costruzione di curricula personalizzati. Significativi miglioramenti sul piano dell'inclusione scolastica e sociale e della maturazione cognitiva e socio-relazionale | <p>Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali finalizzate all'inclusione e all'accoglienza. Esiti scolastici.</p> | |
| <p>A2) CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</p> <p style="text-align: right;">PUNTEGGIO MAX 13</p> | | | |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
| <p>Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppi classe.</p> <p>Punti 2</p> <p>In aggiunta</p> <p><i>- punti 1 fino a un max 2</i></p> <p>se per l'iniziativa/e si sono ottenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimenti formali; - risultati di qualità; - miglioramento in termini di immagine | <ul style="list-style-type: none"> Partecipazione a gare, concorsi, eventi, progetti interni o esterni con gli alunni finalizzati al miglioramento delle pratiche didattiche ed educative, coerenti con gli obiettivi prioritari del PdM e del POF/PTOF. | <p>Riconoscimenti formali Risultati di qualità Miglioramento dell'immagine positiva della scuola Documentazione agli atti della scuola. Articoli sul sito della scuola.</p> | |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| positiva della scuola. | | | |
| Disponibilità sostituzione colleghi assenti Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità dichiarata supportata da supplenze svolte con ore eccedenti, soprattutto con disponibilità della prima e dell'ultima ora. | Documentazione agli atti della scuola. | |
| Relazioni interpersonali. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni positive con genitori, colleghi, dirigente, personale ATA, soggetti del territorio. • Frequenza degli incontri con le famiglie, condivisione dei problemi • Partecipazione assidua agli incontri scuola famiglia. | Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal Dirigente Scolastico o da genitori, colleghi e/o personale... Firme docenti, Atti della scuola | |
| Rapporti con gli studenti Punti 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni positive con tutti gli alunni. • Rispetto del patto formativo. • Gestione del gruppo-classe. • Consuetudine nell'uso di interventi didattici e valutativi con coinvolgimento degli studenti nella riflessione sui propri risultati raggiunti. | Assenza di criticità formalmente denunciate, rilevate dal Dirigente Scolastico e/o da studenti. | |
| A3) MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI | | | |
| | | | PUNTEGGIO MAX 12 |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
| Individualizzazione/personalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di recupero o di potenziamento personalizzate in relazione ai problemi o ai bisogni emersi, realizzate attraverso l'utilizzo/produzione di mappe concettuali, schemi, tabelle, materiali di approfondimento, lezioni autonomamente prodotte, software dedicati, questionari, raccolta dati e relativa elaborazione. | Documentazione a cura del docente | |
| Contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Adesione e realizzazione di progetti MIUR - regionali finalizzati a contrastare la dispersione o l'abbandono scolastico (es. Area a Rischio) • Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci contro la dispersione scolastica (riduzione degli abbandoni entro il | Documentazione agli atti della scuola delle attività progettuali. Attività documentata del docente | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 10%). | | |
| Mantenimento dell'andamento positivo o miglioramento degli esiti degli alunni nel passaggio da una classe all'altra. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento di una valutazione degli apprendimenti superiore di 1-2 punti rispetto ai livelli di partenza. • Aumento della percentuale degli studenti ammessi alla classe successiva. • Aumento degli studenti collocati nella fascia medio alta. • Rilevazione degli esiti degli studenti in entrata e confronto con gli siti in itinere e finali. | Programmazioni. Esiti degli alunni. Monitoraggi Documentazione agli atti della scuola | |
| Ampliamento dell'offerta formativa Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Proposte e realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa coerenti con le finalità del POF/PTOF | Programmazioni Relazioni finali Monitoraggi Documentazione a cura del docente | |

AREA B Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

Punti 30/100

B1) POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI

PUNTEGGIO MAX 12

| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
|--|---|--|----------------------------------|
| Potenziamento delle competenze Punti 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo della didattica per competenze • Percorsi di potenziamento disciplinare, sia in orario curriculare che extracurriculare con esiti positivi. • Utilizzo regolare di modalità flessibili di organizzazione della classe (laboratori, gruppi di lavoro, tutoraggio tra pari,...). | Progettazione Esiti delle prove per classi parallele Relazioni Esiti finali | |
| Risultati prove standardizzate nazionali (INVALSI) solo per le classi II Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Posizionamento rispetto alla media nazionale. No cheating • Aumento della percentuale degli alunni collocati nei livelli 4 e 5 | Dati prove INVALSI | |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| Potenziamento delle eccellenze Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Risultati di eccellenza raggiunti dagli alunni nei vari ambiti disciplinari | Schede di valutazione Riconoscimenti e/o premi | |
| Potenziamento delle competenze di cittadinanza attiva. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> Attività per la condivisione delle regole di comportamento tra gli studenti per il rispetto delle buone regole di convivenza sociale e la consapevolezza dei diritti doveri individuali e di gruppo. Organizzazione e realizzazione, in ambito curriculare ed extracurriculare di percorsi di cittadinanza attiva, sviluppo sostenibile, legalità, solidarietà, teatro, ecc con la partecipazione attiva degli studenti. Produzione di schede di valutazione delle competenze di cittadinanza | Schede di valutazione Monitoraggio di attività specifiche: Notte del liceo Classico, feste di fine Anno, olimpiadi, ecc) Voti di condotta | |
| B2) INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA | | | |
| | | | PUNTEGGIO MAX 12 |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
| Promozione pratiche didattiche innovative. Didattica laboratoriale Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> Utilizzo della didattica per competenze. Utilizzo di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale per gruppi, per classi aperte, con uso di strumentazioni innovative, con sperimentazione di ambienti di apprendimento originali ed efficaci. Partecipazione a programmi di ricerca-azione in ambito didattico ed educativo con colleghi, gruppi, comunità di pratiche, con messa in atto e diffusione dei prodotti realizzati nella scuola. | Progettazione. Relazioni. | |
| Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze. Punti 3 | <ul style="list-style-type: none"> Valutazione dei risultati dell'apprendimento attraverso rubriche di valutazione e prove autentiche, allo scopo di rilevare lo sviluppo delle competenze. Capacità di rendere la valutazione "formativa" e di stimolare negli alunni l'autovalutazione Utilizzo di griglie di misurazione comuni. Uso di strumenti diversificati nella valutazione (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti) | Prove effettuate Griglie di valutazione Griglie di misurazione Monitoraggi Documentazione agli atti della scuola e/o del docente. | |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| Ambienti di apprendimento innovativi Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Strutturazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di curricula personalizzati utilizzo della didattica laboratoriale che impiega strumenti informatici (Laboratori di robotica, di domotica, spazi alternativi di apprendimento, blog, laboratori di traduzione.....) | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola del materiale didattico prodotto. | |
| Flessibilità nell'orario Punti 4 | <ul style="list-style-type: none"> Sperimentazione di classi aperte, disponibilità al potenziamento delle eccellenze e al recupero delle difficoltà. Uso di flessibilità nell'orario delle lezioni (classi aperte, programmazione plurisettimanale). Raccordo tra gli assi culturali delle discipline e le competenze chiave | Proposte di sperimentazione Documentazione agli atti della scuola e/o in possesso del docente. | |
| B3) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE | | | |
| PUNTEGGIO MAX 6 | | | |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
| Predisposizione di banche dati di esperienze didattiche Produzione e divulgazione di materiale didattico. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione di materiale didattico/informativo autonomamente prodotto anche sul sito della scuola Condivisione del materiale prodotto in sede collegiale. | Documentazione agli atti della scuola e/o a cura del docente. Materiale prodotto Sito web | |
| Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica in collaborazione con Università, in progetti nazionali, europei, etc Punti 4 | <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione progetti di ricerca/azione, CLIL, Classi 2.0, progetti di ricerca sull'insegnamento disciplinare, sulla metodologia, progetti sperimentali. Progettazione e realizzazione di progetti Erasmus, progetti Pon, Progetti ASL, Progetti di orientamento e placamento FiXo, Almadiploma, ecc..) | Delibere del Collegio dei docenti Documentazione didattica Documentazione agli atti della scuola e/o a cura del docente. | |

- Partecipazione Bandi nazionali
- Partecipazione a progetti con le Università del territorio

AREA C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Punti 30/100

C1) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

PUNTEGGIO MAX 25

| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITÀ | Punteggio riservato al DS |
|--|---|--|---------------------------|
| Responsabile di plesso/sede staccata. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Dirigente scolastico nell'attività di organizzazione del plesso: consigli di classe, colloqui scuola-famiglia, coordinamento di attività della scuola, anche in orario extracurricolare e/o in periodi degli esami di stato. | Delibera Collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola. | |
| Coordinatore Consiglio di Classe Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento didattico, coinvolgimento delle famiglie, attenzione agli studenti. | Delibera Collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola. | |
| Componente Commissioni/Gruppi di lavoro di carattere organizzativo- didattico. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento del lavoro dei dipartimenti e nella elaborazione e predisposizione di progetti aventi forte valenza formativa e richiedenti precipe e specifiche progettualità. | Delibera Collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola e/o a cura del Docente | |
| Tutor di docenti neoimmessi e/o tirocinanti. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione degli adempimenti afferenti l'anno di prova e formazione dei docenti neoimmessi in ruolo e/o tirocinanti. • Supporto fattivo ai docenti e/o tirocinanti • Adempimenti richiesti dal ruolo di tutor | Delibera Collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola. | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Collaboratori del Dirigente scolastico.</p> <p>Punti 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Dirigente scolastico: <ul style="list-style-type: none"> - nella organizzazione e coordinamento degli incontri collegiali: collegio docenti, consigli di classe/interclasse/intersezione, colloqui scuola-famiglia, consiglio d'istituto; - nella gestione delle relazioni con l'intera comunità scolastica (genitori, alunni, colleghi, collaboratori scolastici); - nel coordinamento di attività della scuola, anche in orario extracurricolare e/o in periodi di chiusura delle lezioni e durante gli Esami di Stato. | <p>Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola.</p> | |
| <p>Funzione Strumentale.</p> <p>Punti 2</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola: area gestione del POF/PTOF, area continuità/orientamento, area nuove tecnologie/supporto docenti, area alunni diversamente abili, BES e DSA. | <p>Delibera collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.</p> | |
| <p>Componente NIV (Nucleo interno di valutazione).</p> <p>Punti 1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Dirigente scolastico nella predisposizione del PdM (Piano di miglioramento) e nella redazione/revisione del RAV (Rapporto di autovalutazione). | <p>Delibere Collegio Docenti Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola.</p> | |
| <p>Componente Comitato di Valutazione.</p> <p>Punti 1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito dei docenti. | <p>Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola (verbali)</p> | |
| <p>Componente Consiglio di Istituto.</p> <p>Punti 1</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione attiva e propositiva alle sedute del Consiglio d'Istituto. | <p>Documentazione agli atti della scuola.</p> | |
| <p>Animatore digitale.</p> <p>Punti 2</p> | <p>Contributo alla realizzazione del PNSD, nei tre ambiti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione interna; • coinvolgimento della comunità scolastica e iniziative specifiche con le scuole del territorio. • creazione di soluzioni innovative. • Frequenza dei corsi di formazione previsti a livello territoriale. | <p>Nomina del Dirigente scolastico. Attività innovative realizzate. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.</p> | |
| <p>Componente del <i>team</i> per l'innovazione digitale (PNSD).</p> <p>Punti 2</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Supporto adeguato all'innovazione didattica e organizzativa nella scuola, prevista dal PNSD, nonché all'attività dell'Animatore digitale • Frequenza dei corsi di formazione previsti a livello territoriale (poli | <p>Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola.</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | formativi). | Attestati di partecipazione | |
| Somministrazione e correzione prove INVALSI. Punti 1 | <ul style="list-style-type: none"> Somministrazione delle prove in modo corretto. Correzione delle prove. Registrazione sulla maschera elettronica delle risposte date alle domande delle prove cognitive. | Documentazione agli atti della scuola. | |
| Visite guidate e viaggi di istruzione. Partecipazione ad altre attività organizzative e didattiche (Es. Comitato di vigilanza, sostituzione del Dirigente Scolastico durante gli Esami di Stato....) Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a supporto organizzativo al Dirigente Scolastico nelle varie fasi organizzative e partecipazione come accompagnatore. Redazione di un quadro orario funzionale alla didattica e alle esigenze di alunni e studenti. Adempimenti connessi all'incarico. | Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali Documentazione agli atti della scuola. | |
| Collaborazione attiva e puntuale in specifiche attività. Incarichi nell'organigramma della sicurezza (addetto RSPP, ASPP, figure sensibili). Coordinamento Gruppo H Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Contributo all'inventario dei beni. Puntuale attività specifiche: (acquisti, gare, ufficio tecnico,) Rapporti con il territorio e coordinamento Alternanza Scuola Lavoro, rapporti con il territorio, orientamento al Lavoro, ecc Organizzazione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione. Coordinamento delle attività necessarie a garantire la gestione dell'Emergenza e del Primo soccorso. Redazione del Piano annuale per l'Inclusività. | Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali Verbali e altra documentazione. Piano annuale dell'inclusività Documentazione agli atti della scuola. | |
| C2) FORMAZIONE DEL PERSONALE | | | |
| PUNTEGGIO MAX 5 | | | |
| Organizzazione della formazione del personale. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole. | Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Questionario di gradimento. | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | Documentazione agli atti della scuola. | |
| Elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici innovativi per la formazione del personale. Punti 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione di materiali relativi a temi d'interesse professionale, rispondenti a bisogni formativi diffusi. | Questionario di gradimento. Documentazione agli atti della scuola. Sito Web | |
| Formatore o esaminatore del Personale. Punti 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione di compiti e di responsabilità in qualità di formatore/relatore nella formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole. | Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Questionario di gradimento. Documentazione agli atti della scuola. | |