**ISTITUTO COMPRENSIVO “COLUCCIO FILOCAMO” – ROCCELLA IONICA**

Cognome e Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Disciplina\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Scuola\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# PREMESSA

I seguenti criteri, predisposti dal Comitato per la valutazione dei docenti, sono stati elaborati ai sensi dell’art. 1, comma 129 della L.

107/2015.

I criteri esplicitati intendono valorizzare le professionalità presenti nell’IC, in relazione alle specificità del PTOF, agli esiti del RAV, del PdM e del PNSD e saranno oggetto di contrattazione con l’RSU d’Istituto.

Le dichiarazioni dell’istante saranno rese ai sensi dell’art.76 Dpr 445/2000.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA 1 - A**  **Contributo allo sviluppo professionale dell’Istituzione scolastica e al successo formativo degli alunni** | CRITERIO  A1 - Contributo al miglioramento dell’insegnamento | INDICATORE  A1.1 Partecipazione a corsi di formazione e autoformazione per l’innovazione della propria azione didattica,in aggiunta alla formazione obbligatoria (minimo  25 ore) | EVIDENZE E  STRUMENTI  Attestati e certificazioni del docente (da allegare) | PESO    6 | PUNTEGGIO  A CARICO  DEL  DOCENTE | PUNTEGGIO  ASSEGNATO DAL  DIRIGENTE |
|  |  | A1.2 E’ puntuale nelle consegne di programmazioni, verbali, correzione di elaborati e negli adempimenti previsti dalla scuola, | Documentazione presente agli atti dell’Istituto | 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | pianificando il proprio lavoro, in modo da prevedere e svolgere anche attività di recupero e consolidamento. |  |  |  |  |
|  |  | A1.3 E’ capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul setting di classe e realizzare un clima favorevole all’apprendimento,  attraverso azioni di ampliamento dell’Offerta  Formativa adottando un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza e di prevenzione della dispersione scolastica coinvolgendo anche le famiglie. | Documentazione prodotta da allegare  Registro elettronico (occorre esplicitare l’iter seguito per l’archiviazione) | 10 |  |  |
|  | A2 - Contributo al Miglioramento dell’Istituzione scolastica | A2.1 Contribuire all’elaborazione del PTOF triennale e farsi carico dei processi previsti dal | Verbali  Esiti monitoraggio  (segnalare quali atti) | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | RAV/ PdM comprese  le attività di autovalutazione |  |  |  |  |
|  |  | A2.2 Flessibilità metodologica:  attivazione di strategie motivazionali in coerenza, con i diversi stili di apprendimento e il vissuto degli allievi dei tre ordini di scuola e condivisione con i colleghi dei materiali prodotti | Progetti  Metodo di studio personalizzato  Percorsi documentati con fotografie  Uscite didattiche  (documentare o segnalare ove trovare documentazione se indicata come voce) | 8 |  |  |
|  |  | A2.3 Promozione di percorsi atti a sensibilizzare la cultura della legalità e  dei diritti delle bambine/i | Progetti  Documentazione e materiali prodotti  (allegare o segnalare ove trovare documentazione se indicata come voce) | 6 |  |  |
|  | A3 – Contributo al successo formativo degli alunni | A3.1 Produzione documentazione comprovante l’applicazione della didattica per  COMPETENZE,  anche mediante attività di raccordo per classi parallele | Registro elettronico  Attività realizzate  Verbali  Documentazione progettuale  (occorre esplicitare l’iter seguito per l’archiviazione) | 6 |  |  |
|  |  | A3.2 Attuazione didattica di personalizzazione inclusione – recupero per ottimizzare | PDP  PEI  Verbali  Laboratori Spettacoli  (documentare la messa in atto di attività/modalità/metodologie innovative per la loro attuazione) | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | l’inclusione degli alunni BES – DSA – STRANIERI -  DISABILI |  |  |  |  |
|  |  | A3.3 Uso di strumenti per l’osservazione sistematica e l’autovalutazione degli alunni | Griglie elaborate  Rubriche di valutazione  Prove strutturate (documentare o segnalare ove trovare documentazione se indicata come voce) | 8 |  |  |
| **TOTALE PESI AREA 1**    **FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  | **68/180** |  |  |
| **AREA 2 - 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** | B1 Risultati ottenuti dal singolo docente o dal gruppo in merito al potenziamento delle  competenze conseguite dagli  allievi | B1.1 Esiti delle prove delle prove strutturate per classi parallele | Raccolta e restituzione dati somministrazione prove per classi parallele  Prodotti prove autentiche | 8 |  |  |
|  |  | B1.2 Esiti positivi | Relazioni |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | inerenti percorsi di potenziamento attivati in orario extracurriculari per ottimizzare la DaD | Progetto agli atti della scuola o altro  (documentare o segnalare ove trovare documentazione se indicata come voce) | 6 |  |  |
|  |  | B1.3 Progettazione di azioni per lo sviluppo digitale e condivisione di materiali | Progetto  Produzioni  Verbali  Registro elettronico  (occorre esplicitare l’iter seguito per l’archiviazione) | 10 |  |  |
|  | B2 Risultati ottenuti dal docente o dal team in relazione all’innovazione  didattica e metodologica | B2.1 Uso delle TIC nell’insegnamento delle proprie discipline (LIM, blog, piattaforme…) | Registro elettronico  Verbali  Materiali  (occorre esplicitare l’iter seguito per l’archiviazione) | 6 |  |  |
|  |  | B2.2 Promozione e condivisione con i colleghi di buone pratiche didattiche per l’innovazione: flipped classroom, cooperative learning… | Registro elettronico (occorre esplicitare l’iter seguito per l’archiviazione) | 8 |  |  |
|  |  | B2.3 Utilizzo di strumenti nuovi per la valutazione | Documenti consegnati al DS | 4 |  |  |
|  | B3 Risultati ottenuti dagli insegnanti in corrispondenza all’uso delle buone pratiche didattiche | B3.1Utilizzo delle nuove tecnologie in attività progettuali proposte da istituzioni operanti nel campo della didattica | Collaborazioni con PNSD, INDIRE…per  il trasferimento e la diffusione delle buone pratiche proposte (allegare documentazione) | 8 |  |  |
|  |  | B2.2 Relazioni positive basate su collaborazione, | Assenza di criticità informalmente/formalmente rilevate dal Dirigente | 8 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | fiducia e lealtà fra colleghi | Scolastico |  |  |  |
|  |  | B3.3 Costruzione di relazioni positive , rispetto e collaborazione con  genitori e alunni | Assenza di criticità informalmente/formalmente rilevate  dal Dirigente Scolastico | 6 |  |  |
| **TOTALE PESI AREA 2**    **FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**     | | | | **64/180** |  |  |
| **AREA 3 – C**  **Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale** | C1 Supporto alla gestione organizzativa e alla didattica | C 1.1 Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei gruppi di progetto, dei  Consigli di Classe, ecc. | Assenza di criticità rilevate  dal Dirigente Scolastico | 8 |  |  |
|  |  | C1.2 Ricopre compiti di responsabilità nel supporto organizzativo alla scuola anche in orario extracurricolare che durante i periodi di sospensione delle lezioni. | Nomine in possesso agli atti della scuola  Assenza di criticità informalmente/formalmente rilevate  dal Dirigente Scolastico | 8 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | C1.3 Rispetto di regole, ruoli e impegni assunti | Rilevazioni a carico del DS | 6 |  |  |
|  | C2 Contributo allo sviluppo professionale della comunità scolastica | C2.1 Tutoraggio docenti neo-assunti a tempo indeterminato | Documentazione prodotta in corso d’anno  Nomine del DS | 6 |  |  |
|  |  | C2.2 Promozione e attuazione di percorsi interconnessi fra  scuole in rete | Proposte presentate, attuate e in possesso  agli atti della scuola  (allegare evidenze o segnalare ove rintracciarle) | 10 |  |  |
|  |  | C2.3 Partecipazione a corsi come docente formatore proposti dall’Istituto e NON | Attestati conseguiti | 10 |  |  |
| **TOTALE PESI AREA 3** | | |  | **48/180** |  |  |
| **TOTALE PESI (AREA 1 + AREA 2+ AREA 3)** | | | **(68+64+48/180)= 180/180** | **180/180** |  |  |

* Il personale per essere considerato al fine dell’assegnazione del bonus deve aver prestato servizio per almeno 180 giorni nell’anno scolastico 2019/2020;
* Ai fini dell’attribuzione del peso ogni incarico deve essere svolto fino al termine dell’anno scolastico;
* Ai fini dell’attribuzione del peso viene calcolato un solo incarico.

**FIRMA**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_