

I.C "G. GALILEI" DI MALETTO (CT)
Prot. 0002513 del 20/06/2016
5-A (Uscita)



Regione Siciliana



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"

V.le A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720006

C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

**CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL
PERSONALE DOCENTE**
(Legge n. 107/2015 art. 1, commi 126-127-128)

Triennio 2015/2018

DOCUMENTO REDATTO DAL COMITATO DI VALUTAZIONE
per la definizione dei
CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE 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 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel Regolamento d'Istituto dell'I.C. "G. Galilei".

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 tale capitale umano, 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 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 alunni/studenti, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Il Comitato per la valutazione dei docenti dell'I.C. "G. Galilei", costituito con decreto dirigenziale prot. n. 436/3A del 10/02/2016, 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, riunitosi in data 17 giugno 2016

ADOTTA

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) Assenza dal lavoro che non superi i 30 giorni di attività didattiche, nell'anno scolastico in corso.
- 3) Percentuale di assenza dalle attività funzionali all'insegnamento programmate nel Piano annuale delle attività non superiore al 15%.
- 4) Superamento dell'anno di prova, per i docenti neoassunti.

Art. 2

MOTIVAZIONE DELL'ATTRIBUZIONE

L'individuazione dei destinatari e l'assegnazione del bonus è effettuata dal Dirigente scolastico, sulla base dei criteri deliberati dal Comitato per la valutazione dei docenti (art.1, c.127, legge n. 107/2015).

Il bonus costituisce retribuzione di natura accessoria, ma non è oggetto di contrattazione integrativa d'istituto (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”.

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

MODALITÀ 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” (nota MIUR n. 1804 del 19/04/2016). Il fondo è assegnato al 40% dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso l'I.C. “G. Galilei” ed è suddiviso per settore (Infanzia, Primaria e Secondaria) in modo proporzionale al numero dei docenti. In caso di parità di punteggio tra più docenti collocati nell'ultima posizione utile per l'assegnazione del bonus, lo stesso sarà assegnato al docente con maggiore anzianità di servizio nella scuola.

Ai docenti che prestano servizio su più Istituzioni scolastiche, qualora risultassero destinatari del bonus, il compenso sarà erogato in modo proporzionale alle ore di servizio prestate nella scuola (a partire da un minimo di sei 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.

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 premio sarà diviso in modo proporzionale 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.

In caso di disponibilità di somme residue, si procederà, con la stessa modalità, alla redistribuzione del fondo, sino al completo esaurimento dell'intero finanziamento assegnato alla scuola.

Al termine delle operazioni di attribuzione del bonus, sarà pubblicato l'elenco in ordine alfabetico dei docenti destinatari.

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

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Il punteggio individuale spettante a ciascun docente viene determinato sulla base di una Dichiarazione personale resa dal docente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, su modello appositamente predisposto dalla scuola; alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal sopra richiamato DPR 445/2000. La dichiarazione personale, ove possibile, deve essere accompagnata da documenti giustificativi o da autocertificazioni prodotte dal docente. Nella impossibilità di fornire documentazione a supporto, il docente provvederà a presentare relazione dell'attività svolta, nella quale andranno riportati i riferimenti essenziali (date, luoghi, circostanze, estremi della nomina, etc.) che profilano giuridicamente i requisiti/titoli che si intendono far valere.

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

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.

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.icmaletto.gov.it

La consistenza della risorsa finanziaria assegnata all'Istituzione scolastica e i nominativi dei docenti destinatari del bonus saranno oggetto di informazione preventiva e successiva alla RSU d'Istituto.

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 12	
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS
Capacità progettuale. <i>Punti 3</i>	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione 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 diligente del registro elettronico.	Verbali dei consigli di classe, interclasse ed intersezione. Programmazioni disciplinari e di classe. Relazioni finali. Materiale didattico prodotto. Registro elettronico.	

<p>Produzione, anche in <i>team</i>, di materiali didattici su tematiche/discipline coerenti con il curriculum di scuola.</p> <p>Punti 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e coordinamento di Unità di Apprendimento. • Progettazione del curriculum disciplinare. • Elaborazione di proposte per la costruzione di curriculum verticali. 	<p>Documentazione agli atti della scuola.</p>	
<p>Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione della durata minima di 8 ore (<i>fatta eccezione per quelli afferenti alla sicurezza</i>)</p> <p>Punti 1 da 8 a 15 ore Punti 2 da 16 a 23 ore Punti 3 da 24 a 31 ore Punti 4 da 31 a 39 ore Punti 5 oltre 40 ore</p>	<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. • Ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola, attraverso la diffusione di materiali prodotti. 	<p>Documentazione prodotta dal docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione. 	
<p>Inclusione e accoglienza.</p> <p>Punti 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza ed 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 curriculum 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>	
A2) CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		PUNTEGGIO MAX 15	
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>	<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>Documentazione agli atti della scuola.</p>	

<p>- punti 1 fino a un max 2</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 positiva della scuola. 			
<p>Disponibilità sostituzione colleghi assenti.</p> <p>Punti 2</p> <p>In aggiunta</p> <p>- punti 1 per la sostituzione nella prima e ultima ora di lezione.</p>	<p>Disponibilità dichiarata supportata da supplenze effettivamente svolte con ore eccedenti.</p>	<p>Documentazione agli atti della scuola.</p>	
<p>Cura delle relazioni interpersonali.</p> <p>Punti 2</p>	<p>Relazioni positive con genitori, colleghi, dirigente, personale ATA, soggetti del territorio.</p>	<p>Osservazioni del DS. Assenza di criticità.</p>	
<p>Cura delle classi.</p> <p>Punti 4</p>	<p>Relazioni positive con gli alunni. Gestione del gruppo-classe.</p>	<p>Osservazioni del DS. Assenza di criticità.</p>	
<p>Presenza a scuola.</p> <p>Punti 2</p>	<p>Non essersi assentati per più di cinque giorni.</p>	<p>Atti della scuola.</p>	
A3) MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI		PUNTEGGIO MAX 13	
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS
<p>Individualizzazione/personalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento.</p>	<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 	<p>Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali e del materiale didattico prodotto.</p>	

Punti 3	relativa elaborazione.		
<p>Contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico.</p> <p>Punti 2</p>	<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. • Interventi a favore degli alunni con difficoltà socio-familiari, con esiti positivi. 	Documentazione agli atti della scuola delle attività progettuali.	
<p>Mantenimento dell'andamento positivo o miglioramento degli esiti degli alunni nel passaggio da una classe all'altra.</p> <p>Punti 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento degli obiettivi programmati per singola disciplina con valutazione degli apprendimenti superiore a 7/10. • Mantenimento di una valutazione degli apprendimenti superiore a 7/10 nel passaggio da una classe all'altra. • Raggiungimento di una valutazione degli apprendimenti superiore di 1-2 punti rispetto ai livelli di partenza. 	<p>Programmazioni. Relazioni finali. Esiti degli alunni. Documentazione a cura del docente.</p>	
<p>Aumento del successo formativo negli alunni.</p> <p>Punti 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento degli obiettivi programmati per singola disciplina in rapporto alla situazione di partenza, al contesto socio-culturale delle famiglie di appartenenza. • Progettazione e realizzazione di attività di recupero o potenziamento disciplinare (competenze di base) per la propria classe/gruppi di classe in orario extra-curricolare. • Raggiungimento di una valutazione degli apprendimenti superiore di 1-2 punti rispetto ai livelli di partenza. 	<p>Programmazioni Relazioni finali Esiti scrutini Documentazione a cura del docente</p>	
<p>Ampliamento dell'offerta formativa</p> <p>Punti 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proposte e realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa coerenti con le finalità del POF/PTOF. 	<p>Programmazioni Relazioni finali Esiti scrutini Documentazione a cura del docente</p>	

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 35/100)

B1) POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI PUNTEGGIO MAX 13

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS
Potenziamento delle competenze disciplinari. <i>punti 4</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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. Relazioni finali.	
Risultati prove standardizzate nazionali (solo classi II e V primaria). <i>Punti 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> Riduzione della varianza dentro e tra le classi. Aumento della percentuale degli alunni collocati nei livelli 4 e 5. 	Dati prove INVALSI.	
Potenziamento delle eccellenze. <i>Punti 3</i>	<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. <i>Punti 3</i>	<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, di percorsi di cittadinanza attiva, sviluppo sostenibile, legalità, solidarietà. 	Schede di valutazione. Voti nel comportamento.	

B2) INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA PUNTEGGIO MAX 12

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS
-------------------	--------------------	------------------------	----------------------------------

			DS
Promozione pratiche didattiche innovative. <i>Punti 2</i>	<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. <i>Punti 3</i>	<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. • Uso di strumenti diversificati nella valutazione, con assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti. 	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle rubriche di valutazione adottate e delle prove effettuate.	
Utilizzo degli spazi laboratoriali e/o delle ITC o predisposizione di adeguati ambienti di apprendimento. <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza e stabilità nell'utilizzo dei laboratori. • Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle nuove tecnologie. 	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola del materiale didattico prodotto.	
Uso di ambienti di apprendimento innovativi <i>Punti 2</i>	<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. 	Relazione sulle attività svolte a cura del docente.	
Flessibilità nell'orario <i>Punti 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sperimentazione di classi aperte; uso di flessibilità nell'orario delle lezioni (classi aperte, programmazione plurisettimanale...) 	Documentazione atti della scuola.	
B3) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE PUNTEGGIO MAX 10			
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS

<p>Produzione e divulgazione di materiale didattico.</p> <p>Punti 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione di materiale didattico/informativo autonomamente prodotto anche sul sito della scuola (area riservata). • Condivisione del materiale prodotto in sede collegiale. 	<p>Documentazione Atti della scuola.</p>	
<p>Partecipazione a gruppi di ricerca e ricaduta professionale sulla scuola.</p> <p>Punti 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo documentato di quanto appreso nei gruppi di ricerca interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente. 	<p>Documentazione atti della scuola.</p>	
<p>Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica in collaborazione con Università, in progetti nazionali, europei, etc</p> <p>Punti 3</p>	<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. 	<p>Documentazione didattica. Lettere di incarico.</p>	
<p>Collaborazione alla documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche.</p> <p>Punti 3</p>	<p>Collaborazione con INDIRE, INVALSI, PNSD, con trasferimento di buone pratiche didattiche nella scuola.</p>	<p>Nomine. Documentazione attività svolta. Eventuali monitoraggi.</p>	

AREA C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (Punti 25/100)

C1) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO PUNTEGGIO MAX 20

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	Punteggio riservato al DS
Responsabile di plesso/sezione staccata. <i>Punti 1</i>	Supporto al Dirigente scolastico nell'attività di organizzazione del plesso.	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.	
Coordinatore del Consiglio di classe/sezione/intersezione. <i>Punti 1</i>	Coordinamento didattico, coinvolgimento delle famiglie, attenzione agli studenti.		
Tutor di docenti neoimmessi e/o tirocinanti. <i>Punti 1</i>	Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione degli adempimenti afferenti l'anno di prova e formazione dei docenti neoimmessi in ruolo e/o tirocinanti.		
Collaboratori del Dirigente scolastico. <i>Punti 2</i>	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. 		
Funzione strumentale. <i>Punti 1</i>	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.		
Incarichi nell'organigramma della sicurezza (addetto RSPP, ASPP, figure sensibili). <i>Punti 1</i>	Organizzazione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione. Coordinamento delle attività necessarie a garantire la gestione dell'Emergenza e del Primo soccorso.		

Componente NIV (Nucleo interno di valutazione). Punti 1	Supporto al Dirigente scolastico nella predisposizione del PdM (Piano di miglioramento) e nella redazione/revisione del RAV (Rapporto di autovalutazione).		
Componente Comitato di valutazione. Punti 1	Individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito dei docenti.		
Componente Consiglio di Istituto. Punti 1	Partecipazione attiva e propositiva alle sedute del Consiglio d'Istituto.		
Animatore digitale. Componente del <i>team</i> per l'innovazione digitale (PNSD). Presidio pronto soccorso tecnico. Punti 1	Contributo alla realizzazione del PNSD, nei tre ambiti relativi a: - formazione interna; - coinvolgimento della comunità scolastica; - creazione di soluzioni innovative. Supporto adeguato all'innovazione didattica e organizzativa nella scuola, prevista dal PNSD, nonché all'attività dell'Animatore digitale. Assistenza tecnica nei casi di necessità. Frequenza dei corsi di formazione previsti a livello territoriale (poli formativi).		
Responsabile redazione orario. Punti 1	Redazione di un quadro orario funzionale alla didattica e alle esigenze di alunni e studenti.		
Organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione. Punti 1 In aggiunta Punti 2 <i>Viaggi d'istruzione con pernottamento.</i> Punti 1 <i>Viaggi d'istruzione, visite guidate e spettacoli.</i>	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico nelle varie fasi. Partecipazione a viaggi d'istruzione e visite guidate in qualità di accompagnatore.		
Somministrazione e correzione prove INVALSI. Punti 1	Somministrazione delle prove in modo corretto. Correzione delle prove. Registrazione sulla maschera elettronica delle risposte date alle domande delle prove cognitive.		

Segretario del Collegio docenti, del Consiglio d'Istituto, dei consigli di classe/interclasse/intersezione. <i>Punti 1</i>	Attività di verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti, del Consiglio d'Istituto e dei Consigli di classe/interclasse/intersezione.		
Responsabili di sussidi e/o di laboratorio. <i>Punti 1</i>	Gestione e cura dei laboratori. Contributo all'inventario dei beni.		
Partecipazione ad altre attività organizzative e didattiche (Es. Comitato di vigilanza). <i>Punti 1</i>	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico.		
C2) FORMAZIONE DEL PERSONALE		PUNTEGGIO MAX 5	
Organizzazione della formazione del personale. <i>Punti 1</i>	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. <i>Punti 2</i>	Pubblicazione di materiali relativi a temi d'interesse professionale, rispondenti a bisogni formativi diffusi.		
Formatore o esaminatore del Personale. <i>Punti 2</i>	Assunzione di compiti e di responsabilità in qualità di formatore/relatore nella formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole.		

Delibera del Comitato per la valutazione dei docenti n. 2 del 17 giugno 2016

Il Comitato per la valutazione dei docenti

Il Presidente Prof.ssa Avellina Biagia

I Componenti

Dott.ssa Marano Venera (membro nominato dall'USR)

Ins. Alletto Giuseppa

Prof. Cirino Antonio (Segretario)

Prof. Napoli Spatafora Vincenzo

Sig.ra Caserta Letizia

Sig.ra Garelli Adornetto Rita

(Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3, co. 2, D. L.vo n. 39/93)