



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

AMBITO AV 01

ISTITUTO COMPrensivo STATALE "PRATOLA SERRA"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado

Via Saudelle, 24

83039 PRATOLA SERRA (AV)

Tel. 0825/967075 - C.F. 80008530646- Cod.Min. AVIC857002

E-MAIL avic857002@istruzione.it- PEC avic857002@pec.istruzione.it - SITO WEB www.icpratolaserra.gov.it

ISTITUTO COMPrensivo --PRATOLA SERRA
Prot. 0002645 del 11/04/2019
06-03 (Entrata)

CRITERI COMITATO DI VALUTAZIONE

Assegnazione bonus per la valorizzazione dei docenti

Il Comitato di valutazione, riunitosi in data 11 aprile 2019 ha definito la tabella di seguito riportata per procedere all'individuazione dei docenti destinatari del bonus per la valorizzazione dei docenti, come previsto dalla Legge 13 Luglio 2015 n. 107. I criteri definiti dal Comitato risultano i seguenti:

Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione Scolastica nonché del successo formativo degli studenti		AREA A (17)		
INDICATORE	DESCRITTORE	EVIDENZE	Peso si/no	
Supporto al miglioramento	Conosce, condivide e promuove all'interno della comunità scolastica, i documenti ufficiali; adegua i propri comportamenti ai principi dichiarati. Evidenzia accuratezza e puntualità nel programmare ed eseguire attività e/o progetti	Documentazione a cura del docente e rispetto delle scadenze previste (programmazioni, progetti, relazioni, riconsegna elaborati corretti...)	2	
Supporto al Successo formativo e scolastico degli studenti	Promuove azioni preventive dell'insuccesso scolastico	Attività di diversificazione dei percorsi per fasce di livello, classi aperte, corsi di recupero; personalizzazione dei curricoli per alunni o gruppi di alunni in classi difficili; azioni di screening e interventi a supporto dei bambini con BES) (verbali dei consigli di classe, - report incontri scuola-famiglia). Documentazione delle attività progettate e svolte a cura del docente e presenza agli atti della scuola.	4	
	Dimostra il proprio coinvolgimento nel motivare gli studenti, conoscendo i loro bisogni formativi e gli ostacoli all'apprendimento	Registrazione di strategie e metodologie utilizzate all'interno della classe, diversificate e contestualizzate (registro di classe, verbali dei consigli di classe, assenza di criticità rilevate da parte dell'utenza).	3	
	Sviluppa una cultura, nella quale gli studenti partecipano alle decisioni relative al proprio apprendimento	Utilizzo di strumenti di autovalutazione degli studenti (rubrica di valutazione/autobiografia cognitiva/ compiti di realtà); documentazione Restituzione degli esiti nei tempi stabiliti (registro elettronico)	2	
Monitoraggio e controllo dei processi	Monitora e riesamina l'efficacia dei percorsi e delle metodologie per migliorare il processo di insegnamento-apprendimento al termine del periodo didattico e dell'anno scolastico	Diario di bordo del docente Griglie di osservazione Tabulazione periodica degli esiti Piano di miglioramento per gruppi omogenei (verbali, registro elettronico)	2	
Partecipazione all'organizzazione interna ed esterna	Favorisce le attività extra-scolastiche che rendono la scuola un centro di promozione culturale, sociale e civile.	Proposte e realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa. Espletamento di incarichi formali o informali in occasione di eventi, manifestazioni, azioni programmate dagli organi collegiali.	4	

AREA B (17)

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

INDICATORE	DESCRITTORE	EVIDENZE	Peso	sì/no
Innovazione metodologica	Diffonde e condivide con i colleghi buone pratiche didattiche	Report buone pratiche Impegno nella documentazione e diffusione di buone pratiche individualmente o in gruppi di lavoro	3	
	Conosce e utilizza gli strumenti digitali utili a migliorare l'apprendimento	Uso efficace delle TIC- Documentazione sulla realizzazione del curriculum digitale (sviluppo del pensiero computazionale, ora del Coding, utilizzo piattaforma e-learning...)	5	
Supporto al miglioramento didattico	Approfondisce le competenze disciplinari, curriculari e pedagogiche per guidare studenti e colleghi	Documentazione formazione e ricadute sulla didattica Realizzazione di attività finalizzate al potenziamento delle abilità/competenze degli alunni (certificazioni Lingue e Informatica, cittadinanza attiva, altre competenze trasversali) Assistenza e consulenza ai colleghi nell'uso delle nuove tecnologie	4	
Partecipazione all'organizzazione interna ed esterna	Partecipa a ricerche e progetti di innovazione didattica, anche attraverso contatti con altri Istituti scolastici leader	Elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici innovativi per la formazione del personale- Ricaduta della formazione sull'attività didattica effettiva misurata attraverso evidenze documentali	5	

AREA C (23) Responsabilità assumere nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale					
INDICATORE	DESCRITTORE	EVIDENZE	Peso	si /no	
Supporto al miglioramento	Prende decisioni compatibili con un futuro sostenibile secondo quanto indicato dall'Agenda 2030 (sostenibilità ambientale, pari opportunità, inclusione) tali da creare senso di appartenenza tra studenti/esse e comunità locale e globale	Partecipazione a iniziative integrate con il territorio Realizzazione attività di promozione alla cittadinanza globale documentate	4		
			3		
Partecipazione all'organizzazione interna ed esterna	Progetta percorsi finalizzati al conseguimento di competenze disciplinari e trasversali (PON...)	Documentazione Progetti	3		
	Collabora per una corretta ed efficace comunicazione con l'esterno	Utilizzo efficace di canali di diffusione diversificati (registro elettronico, siti web, produzione di materiali cartacei..)	5		
	Assume compiti e responsabilità nella gestione e nel coordinamento del Progetto Accoglienza, Continuità e di Orientamento	Incarico del dirigente, documentazione progetto Accoglienza, Continuità e Orientamento	4		
	Supporta il Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento di settori strategici della scuola (staff, responsabili di plesso, coordinatore gruppi di lavoro...)	Contributo al Supporto organizzativo diretto e continuo con il Dirigente in relazione ai compiti assegnati: report strutturato	3		
	Planifica, cura e realizza o coordina percorsi di formazione professionali, in qualità di esperto, coerenti con i bisogni formativi reali espressi dalla scuola	Attività di progettazione e coordinamento di percorsi di formazione per docenti	4		
		Incarichi di esperto formatore nel contesto scolastico			

Il Comitato

D.S. Prof.ssa Flora Carpentiero

Lanzetta FERNANDA

Musto GIOCONDA

Barbato ANGELA

Membro esterno

nella persona della Prof.ssa Casolino ELENA

Ai Rappresentanti dei genitori

Fabrizio ROSSELLA

Oliviero ANNARITA