



Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"

Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) Tel. 0575648038 Mail: aric818006@istruzione.it

www.scuolafoiano.gov.it



fb.me/omnicomprensivofoiano



twitter.com/scuolafoiano



CRITERI INDIVIDUATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE (legge 107, art. 1 commi 126, 127,128,129) CON STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE

PRECONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL MERITO

- Possono accedere al Bonus per la valorizzazione del merito soltanto Docenti di ruolo in effettivo servizio nell'istituzione scolastica
- Possono accedere al Bonus per la valorizzazione del merito Docenti che hanno svolto effettivo servizio con una presenza di 180 giorni (fatte salve deroghe ritenute ammissibili dal dirigente e comunque con entità del bonus rapportate al periodo di effettiva presenza).
- Preclude l'accesso al bonus essere in part-time con orario inferiore alla metà dell'orario di cattedra (l' entità del bonus sarà rapportata all'orario effettuato)
- Preclude l'accesso al bonus essere stati destinatari di richiami scritti, diffide e/o sanzioni disciplinari nell'anno scolastico di riferimento
- Per poter accedere al riconoscimento del merito è condizione necessaria che siano soddisfatti due criteri in tutti e tre gli ambiti.
- Entità del bonus diversificata a seconda del quantitativo dei requisiti posseduti individuando due distinte fasce di docenti.

RIF.TO legge 107/2015		CRITERIO	STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE	SI	NO
<p>comma 128 lettera A</p> <p><i>Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti</i></p>	<i>Qualità dell'insegnamento</i>	A1. Adozione di strategie didattiche efficaci e trasparenti: comunicare gli obiettivi delle lezioni, lasciare spazio alla discussione, fornire regolarmente indicazioni sul metodo di studio, stabilire un patto didattico per le verifiche, comunicare in tempi rapidi gli esiti delle stesse affinché lo studente possa intraprendere le conseguenti ed eventuali azioni di recupero e di studio.	Annotazioni sul registro, sull'agenda della programmazione, sul registro dei verbali, dei laboratori; indicazioni da parte di genitori, studenti, personale della scuola; osservazione diretta da parte del dirigente; evidenze emerse durante le riunioni del consiglio di intersezione, interclasse, di classe e durante gli scrutini.		
		A2. Capacità di gestione delle problematiche classe: instaurare relazioni positive con gli studenti e stimolarli al piacere dell'apprendimento anche predisponendo un ambiente adeguato e ben organizzato.	Annotazioni sul registro del docente e di classe; documentazione consegnata agli studenti; efficace comunicazione con famiglie e altri soggetti, feedback da parte di studenti e genitori.		
		A3. Capacità di stabilire relazioni positive con studenti, genitori, colleghi, dirigente, personale ATA e soggetti del territorio.	Agenda del Dirigente per la rilevazione delle segnalazioni da parte di docenti, alunni, genitori.		
	<i>Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</i>	A4. Valorizzazione di incarichi e responsabilità finalizzati alla progettazione e realizzazione di azioni di miglioramento (PTOF e PDM) con particolare riferimento alla promozione della cultura della cittadinanza (sicurezza, legalità, ...). Contributo alla costruzione dei curricoli verticali.	Nucleo di autovalutazione e del piano di miglioramento Commissione PTOF. Gruppo di progettazione fondi europei e bandi MIUR, progetti interculturali, documentazione del lavoro in team.		
	<i>Successo formativo e scolastico degli studenti</i>	A5. Realizzazione di una didattica inclusiva attraverso un costante ed efficace uso di strumenti e metodi personalizzati per gli alunni BES, DSA, contro la dispersione scolastica, per la prevenzione del disagio scolastico in coerenza con il piano di gestione della diversità.	Annotazioni sul registro; evidenze e verbali dei Consigli di intersezione, interclasse, di classe, PEI; PdP, PSP, analisi a campione delle verifiche effettuate e delle eventuali prove equipollenti o personalizzate; feedback da parte di studenti e genitori.		
		A6. Preparazione e partecipazione a concorsi, gare, eventi, manifestazioni nei quali gli studenti abbiano ricevuto riconoscimenti e/o predisposizione di attività di valorizzazione delle eccellenze. Supporto a progetti per il conseguimento di certificazioni europee di valore aggiunto per la didattica curricolare	Documentazione a cura del Docente e/o presenza agli atti della scuola		
		A7. Progettazione e realizzazione di esperienze di stage e alternanza scuola lavoro.	Documentazione a cura del Docente e/o presenza agli atti della scuola		

<p>comma 128 lettera b</p> <p><i>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</i></p>	<p><i>Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni</i></p>	<p>B1. Flessibilità nell'organizzazione delle lezioni, anche mediante lezioni interattive, attività laboratoriali, interdisciplinari e a classi aperte, stimolante organizzazione dell'ambiente di apprendimento anche ai fini del recupero e potenziamento.</p>	<p>Annotazioni sul registro; registro dei laboratori; feedback da parte di genitori, studenti, personale della scuola; osservazione diretta ad parte del dirigente.</p>		
		<p>B2. Collaborazione nei gruppi disciplinari e/o nei dipartimenti per l'elaborazione di percorsi comuni tra classi parallele (verifiche/valutazioni , ...).</p>	<p>Verbali delle riunioni, documento delle classi quinte del 15 maggio; indicazioni emerse durante colloqui del dirigente con i docenti; analisi prove di verifica; evidenze emerse durante le riunioni degli organi collegiali.</p>		
	<p><i>Innovazione didattica e metodologica</i></p>	<p>B3. Uso di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci (utilizzo della didattica laboratoriale che impiega strumenti anche informatici) , sia nell'insegnamento della materia sia come supporto del ruolo professionale.</p>	<p>Annotazioni sul registro; indicazioni da parte di genitori, studenti, personale della scuola; osservazione diretta da parte del dirigente; proposte durante le riunioni del consiglio di classe, interclasse , intersezione.</p>		
		<p>B4. Creazione e/o uso di strumenti innovativi per la rilevazione , la valutazione e lo sviluppo delle competenze degli alunni in riferimento al PDM.</p>	<p>Prove intermedie e finali per rilevare lo sviluppo delle competenze degli alunni, griglie di valutazione, ...</p>		
	<p><i>Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</i></p>	<p>B5. Impegno in attività di ricerca metodologica e didattica e nella diffusione di buone pratiche innovative. Contribuito alla produzione e documentazione di materiali didattici (test, prove di verifica, unità di apprendimento) messi a disposizione della comunità scolastica. Titoli e pubblicazioni</p>	<p>Incontri di diffusione delle buone pratiche; documentata partecipazione ad attività di ricerca metodologica e didattica. Gruppi di lavoro nelle commissioni, curricoli e continuità,sito della scuola.</p>		

<p>comma 128 lettera c</p> <p>Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</p>	<p>Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo</p>	<p>C1. Assunzione di compiti e responsabilità nello svolgimento di azioni di sistema inserite nel POF e nel PDM (in ordine a: inclusione, orientamento, tutoraggio, nuove tecnologie, rapporti con il territorio...)</p>	<p>Osservazione diretta del dirigente, documentazione a cura del Docente , documentazione agli atti della scuola, sito della scuola.</p>		
		<p>C2. Svolgimento efficace di compiti e responsabilità nel supporto al dirigente nella gestione dei plessi in ogni momento dell'anno e nel coordinamento di attività curricolari, interdisciplinari, di progetto ed extracurricolari</p>	<p>Osservazione diretta del dirigente; documentazione in possesso della segreteria- Indicazioni da parte del personale della scuola o altre imprese/enti/associazioni che collaborano con la scuola.</p>		
	<p>Responsabilità assunte nel coordinamento didattico</p>	<p>C3. Svolgimento efficace di compiti e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei consigli di classe, interclasse, intersezione, di plesso, dei gruppi disciplinari o dei dipartimenti, delle commissioni, dei gruppi di lavoro o di progetto</p>	<p>Osservazione diretta del dirigente; documentazione in possesso della segreteria; annotazione sul registro degli interventi effettuati con studenti e famiglie, feedback da parte delle famiglie, studenti, docenti</p>		
	<p>Formazione del personale</p>	<p>C4. Partecipazione ad attività di formazione coerenti con gli obiettivi di miglioramento (PDM) e con la didattica innovativa (PNSD) con particolare riferimento a quelli previsti dal piano di formazione dell'istituto e dal Piano proposto dalla Rete di Ambito. Numero minimo di 25 ore di formazione .</p>	<p>Osservazione diretta del dirigente; documentazione agli atti della scuola indicazioni da parte del personale della scuola o altre imprese/enti/associazioni che collaborano con la scuola.</p>		
		<p>C5. Attività di formatore nei confronti dei colleghi, in qualità di docente dotato di particolari competenze in riferimento alle esigenze contemplate nel PTOF, nel PDM, nel PNSD</p>	<p>Documentazione a cura del Docente e/o presenza agli atti della scuola</p>		