



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Padre Cesare Albisetti

Via dei Vignali, 19 – 24030 Terno d'Isola (Bg)

Tel: 035 4940048 – Fax: 035 4949672

e-mail uffici: [BGIC88100D@istruzione.it](mailto:BGIC88100D@istruzione.it) - [icterno@libero.it](mailto:icterno@libero.it) –

Posta Certificata: [bgic88100d@pec.istruzione.it](mailto:bgic88100d@pec.istruzione.it)

C.F. 91026020163 – Codice Univoco UF5HE4

sito - [www.icternodisola.gov.it](http://www.icternodisola.gov.it)

**Allegato n. 1- Notifica criteri di valutazione merito Docenti (prot. n. 3259/C2 del 31/05/2016)**

Oggetto: Criteri per la valutazione del merito del Personale docente con contratto a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 1, c. 129 della L. n. 107/2015, deliberati all'unanimità dal Comitato di Valutazione in data 18 maggio 2016.

<b>A) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: art. 1 comma 129 punto 3 lettera a) legge 107/2015</b>
Indicatori: A1 della qualità dell'insegnamento A2 del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica A3 nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
<b>B) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche: art. 1 comma 129 punto 3 lettera b) legge 107/2015</b>
Indicatori: B1 dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni B2 dell'innovazione metodologica B3 della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche
<b>C) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: art. 1 comma 129 punto 3 lettera c) legge 107/2015</b>
Indicatori: C1 delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico C2 delle responsabilità assunte nella formazione del personale

Area	Dimensioni	Indicatori			Descrittori	Evidenze e riscontri* (Descrizione e indicazioni per verifica documentazione se non allegata)
A 40%	A1 qualità dell'insegnamento	A1.1 Cura documentazione (processo di insegnamento)	4%	1	Gestione efficace della documentazione didattica	Rispetto dei tempi di consegna di documenti/atti, cura, coerenza e completezza nella compilazione, con riferimenti teorici e riflessione sulla pratica (motivazione delle scelte effettuate/correttivi introdotti)
		A1.2 Cura della didattica in funzione della personalizzazione e dell'inclusione	3%	2	Utilizzo non occasionale della didattica attiva nella conduzione della lezione: cooperative learning, peer education, flipped classroom, web quest	Scheda progetto (obiettivi, prodotto atteso, strategie/metodologie, azioni, tempi, griglie di osservazione/valutazione utilizzate, verifica della ricaduta), griglie e prodotto finale
			3%	3	Utilizzo non occasionale delle TIC in aula con produzione di materiale didattico	Produzione di materiale didattico con gli studenti/condivisione di materiale didattico on line tra docenti (materiali caricati in bacheca docenti del registro elettronico)
			3%	4	Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica con strategie innovative	Documentazione del progetto realizzato in classe
		A1.3 Verifica e Valutazione	3%	5	Utilizzo di griglie/rubriche di valutazione per tutte le diverse tipologie di verifica attuate	Documenti agli atti
			3%	6	Utilizzo di prove autentiche/compiti di realtà per la rilevazione di competenze trasversali (anche 1 sola prova)	Documenti agli atti
			3%	7	Costruzione, somministrazione, elaborazione dati delle prove per la rilevazione delle competenze digitali	Documenti agli atti
	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	A2.1 Apporto al Miglioramento	3%	8	Collaborazione alla progettazione e/o allo sviluppo di progetti PON, bandi nazionali, regionali, EE.LL	Documentazione del progetto
			3%	9	Percorsi CLIL/area di sviluppo delle competenze in lingua inglese	Documentazione del percorso
			3%	10	Realizzazione dei progetti inseriti nel PdM per l'a.s. in corso	La documentazione del progetto: scheda progetto, prodotto/materiali elaborati
	A3 successo formativo e scolastico degli studenti	A3.1 Contributo al successo formativo	3%	11	Partecipazione a progetti sulla continuità verticale (Infanzia/Primaria; Primaria/Sec. di 1° grado; fra 1° e 2° ciclo)	Materiali elaborati e messi a disposizione;
			3%	12	Pianificazione e realizzazione di attività di flessibilità per recupero/potenziamento/valorizzazione delle eccellenze/inclusione	Documentazione prodotta (obiettivi, attività, strategie, strumenti/mezzi, schede di osservazione e/o valutazione, esiti)
			3%	13	Predisposizione di materiali strutturati e originali per il recupero/potenziamento/valorizzazione delle eccellenze messi a disposizione dell'istituzione scolastica	Materiali strutturati e originali messi a disposizione
B 30%	B1 risultati ottenuti docente/gruppo di docenti (potenziamento competenze alunni)	B1.1 Contributo al potenziamento delle competenze degli alunni	5%	14	Elaborazione e realizzazione di UdA, disciplinari e pluridisciplinari, per competenze con uso di strumenti valutativi utili a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, schede di osservazione, prove autentiche/compiti di realtà...)	Documentazione delle UdA realizzate in classe
			4%	15	Partecipazione a gare-concorsi con la classe o gruppi di alunni	Documentazione del progetto: scheda progetto, prodotto/materiali elaborati
	B2 innovazione metodologica	B2.1 Formazione (fruizione)	6%	16	Partecipazione a percorsi di formazione (didattica-metodologica-tecnologica-linguistica-alfabetizzazione) oltre l'orario di servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fino a 10 ore (2%)</li> <li>• tra 10 e 20 ore (4%)</li> <li>• oltre 20 ore (6%)</li> </ul>	Registri di partecipazione; attestati di frequenza
3%			17	Collaborazione con università e/o istituzioni scolastiche per azioni di ricercazione, tutoraggio, peer to peer	Lettera di incarico Convenzioni/accordi con Università e/o Ist. Scol. Eventuali registri e/o relazioni finali dei percorsi svolti	

		B2.2 Sperimentazione innovazione	5%	18	Sperimentazione in classe delle metodologie-strategie-tecnologie apprese (anche 1 sola per l'a.s. in corso)	Documentazione del progetto: scheda progetto, prodotto/materiali elaborati	
			3%	19	Adempimento dei compiti connessi al ruolo di animatore digitale	Documentazione attività svolte	
	B3 collaborazione ricerca didattica, documentazione, diffusione di buone pratiche	B3.1 Diffusione buone pratiche	4%	20	Impegno nella diffusione delle buone pratiche	Materiali utili prodotti; eventuale documentazione dell'attività di ricerca-azione svolta	
C 30%	C1 delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	C1.1 Responsabilità a livello di organizzazione	4% cad	21	Collaborazione al coordinamento organizzativo e didattico della scuola: <input type="checkbox"/> FS e Coordinatore di progetti strategici (inclusione, orientamento, sicurezza...) <input type="checkbox"/> Referenti di plesso <input type="checkbox"/> Gestione documentazione relativa all'AV ai fini del miglioramento <input type="checkbox"/> Coordinatori di classe e/o di modulo <input type="checkbox"/> Gruppi di lavoro funzionali a POF/PdM	Lettere di incarico Verbali	
				3%	22	Progettazione unitaria e finalizzata a supporto del PTOF 2016/19	Partecipazione e/o progettazione schede progettuali elaborate
				3%	23	Partecipazione ad attività di promozione dell'Istituto sul territorio	Progetto Dati evento/manufatti realizzati
	C2 delle responsabilità assunte nella formazione del personale	C2.1 Formazione (disseminazione)	4%	24	Realizzazione di azioni di disseminazione delle buone pratiche attraverso seminari e/o corsi di formazione per il personale	Lettera di incarico Proposta di formazione (obiettivi, contenuti, tempi, modalità) Registro presenze e relazione finale	

\*in fase di autodichiarazione, il docente dovrà precisare il tipo di attività svolta (breve descrizione), allegare la documentazione (formato cartaceo o digitale) o indicare dove essa possa essere reperita, per la verifica a cura del DS