

LEGGE 107		LICEO SCIENTIFICO "G.RUMMO" – BENEVENTO COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI				
AREE o AMBITI sulla base dei quali il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (art. 1, comma 129)		CRITERI				
		CODICE CRITERIO	ATTIVITÀ VALORIZZATA	INDICATORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	MASSIMO "PESO" DA ATTRIBUIRE ALL' ATTIVITÀ
A1	Qualità dell'insegnamento	A1/1 ⁽¹⁾	Rilevazione positive dai questionari di soddisfazione, in quanto dalle risposte risulta che il docente riscuote l' <i>apprezzamento</i> del proprio operato all'interno della comunità scolastica ⁽¹⁾	Risultati dei questionari	- Questionari di soddisfazione per i genitori e studenti	1+1=2
		A1/2	Cura la propria formazione <i>continua</i> , mantenendo <i>aggiornato e innovando</i> il proprio sapere disciplinare e didattico nonché le competenze relazionali. Traduce in azione didattica la partecipazione alle attività di formazione continua, in modo <i>coerente, pertinente e non occasionale</i>	partecipazione ad attività di formazione esterne (anche con la Carta del docente, <i>online</i> o in modalità mista): - monte ore formazione attestata, cumulato sulle diverse attività	- attestati di frequenza - certificati finali - pertinenza con il PTOF e con il complesso della professionalità docente	1
		A1/3	Progetta, gestisce, rendiconta e valuta l'azione didattica individuale <i>in modo preciso e con coerenza</i> sia rispetto all'annualità gestisce <i>efficacemente</i> processi educativi e didattici in classi che presentino particolari criticità (eterogeneità, conflittualità, numerosità di BES, bullismo, ecc.)	<i>efficacia</i> dell'azione didattica, relazionale ed educative. <i>chiarezza e precisione</i> nella stesura dei documenti, loro <i>coerenza</i> interna ed anche con i documenti prescrittivi nazionali	- verbali di riunioni, consigli di classe, ecc. - resoconti volontari - relazione programmatica - documenti intermedi - relazione finale	1
A2	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	A2/1	Contribuisce <i>in maniera significativa</i> a stesura, definizione e stesura dei Progetti PON o altri progetti istituzionali finalizzati a finanziamenti esterni. (<i>Per esempio: FSE, FESR, POR, ECC...</i>)	attività svolte all'interno delle azioni previste; contributo <i>originale</i> di documenti preparatori e/o di sintesi	- documenti preparatori del lavoro, o di rendicontazione	1 + 1=2

¹ La somministrazione del questionario dall'AS 2016-2017 sarà obbligatoria per tutti i docenti che intendono ambire al *bonus* relativamente all'ambito a); a richiesta, per tutti gli altri.

		A2/2	Contribuisce <i>in maniera significativa</i> a definire il Rapporto di Autovalutazione e/o realizzare azioni e progetti individuati nel Piano di Miglioramento	attività svolte all'interno delle azioni previste dal Piano di <i>Miglioramento</i> ; contributo <i>originale</i> di documenti preparatori e/o di sintesi del NIV.	- documenti preparatori del lavoro, o di rendicontazione - verbali di riunioni	1+1=2
		A2/3	Contribuisce a realizzare il PTOF e a supportare il miglioramento dell'istituzione scolastica comunica, stabilisce rapporti <i>stabili</i> e coopera <i>con efficacia</i> con altre scuole e/o soggetti del territorio e/o con figure professionali esterne.	attività di settore svolte con <i>particolare impegno ed efficacia</i> .	- Riscontri quantitativi e/o qualitativi di settore	1
		A2/4	Contribuisce alla realizzazione dell'Orientamento in uscita e in ingresso e alla costituzione di Reti di scuole, A/S/L (Alternanza Scuola Lavoro).	attività di settore svolte con <i>particolare impegno ed efficacia</i> contributo <i>sistematico</i> alla progettazione e realizzazione dei percorsi.	Riscontri quantitativi e/o qualitativi di settore - documenti	1+1+1=3
A3	Successo formativo e scolastico degli studenti	A3/1	Coordina e realizza progetti di internalizzazione (Es. Cambridge, ecc...) all'interno del curricolo disciplinare preparando gli student al conseguimento della certificazione.	attività di settore svolte con <i>particolare impegno ed efficacia</i> contributo <i>sistematico</i> alla progettazione e realizzazione dei percorsi.	Riscontri quantitativi e/o qualitativi di settore - documenti (registro elettronico).	1
		A3/2	Inserisce nella progettazione didattica Progetti di innovazione didattica, di flessibilità organizzativa e didattica (es. Flipped, Classroom, PNSD, CLIL, Matematica&Realtà, attività interdisciplinari, armonizzazione tra curricolo e attività extra-curricolari, ecc.)	attività svolta nelle proprie classi in modo <i>sistematico ed efficace</i> .	- documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, progetti, ecc.)	1
		A3/3	Risultati ottenuti nella partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, certamina, premi per la valorizzazione delle <i>eccellenze</i> , conseguimento di certificazioni, ecc.	- posizione ottenuta nelle prove di <i>eccellenza</i> - livelli elevati conseguiti nelle certificazioni	- numero e qualità dei risultati in prove di eccellenza purché riferibili con documenti ad azione didattica diretta del docente numero e livello delle certificazioni (idem)	1

						TOT. 15
B1	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	B1/1	<i>Crea individualmente azioni didattiche Innovative e traduce in azione didattica percorsi finalizzati al successo formativo continuo , in modo coerente, pertinente e non occasionale</i>	Documentazione attività svolta. Relazioni finali. Eventualmente interviste agli student. impatto <i>rilevabile ed efficace</i> delle azioni innovative	- documenti attestanti l'attività resoconti organici, - Registro elettronico - rubriche di osservazione	10
		B1/2	Utilizza spazi, ambienti, sussidi, laboratoriali 3aboratory, (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni, <i>in coerenza</i> con la propria progettazione didattica	utilizzo documentato e <i>non episodico</i>	- registro elettronico - 3aborato di presenza in 3aboratory - prelievo di sussidi e testi - progettazione e realizzazione di attività - prodotti, anche degli alunni - rubriche di osservazione	10
B2	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione all'innovazione didattica e metodologica	B2/1	Ricerca, progetta e organizza spazi, ambienti, sussidi, tecnologie, (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni, <i>in coerenza</i> con la propria progettazione didattica	utilizzo documentato e <i>non episodico</i>	- registro elettronico registri di presenza in laboratori - prelievo di sussidi e testi - progettazione e ealizzazione di attività - prodotti, anche degli alunni	1
B3	Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.	B3/1	Contribuisce alla <i>riprogettazione</i> del curricolo, con <i>particolare attenzione</i> allo sviluppo di competenze, all'apprendimento cooperative, al peer education (tra alunni), alla flipped classroom	azione di progettazione individuale e collegiale e controllo della relativa <i>efficacia</i>	- documenti - riscontri, verbali e documenti di incontri e seminari	1
		B3/2	Contribuisce alla ricerca didattica con collaborazioni con le Università e si impegna nella diffusione dentro l'istituto dell'attività di ricerca effettuata	azione <i>di sistema pervasiva</i>	- documenti prodotti - relazioni finali - eventuali interviste agli studenti	1
		B3/3	Utilizza forme di <i>flessibilità</i> organizzativa e didattica (classi aperte, attività interdisciplinari, armonizzazione tra curricolo e attività extra-curricolari, ecc.), per il recupero e /o potenziamento per gruppi di livello, in orario curricolare (Flessibilità organizzativo-didattica)	attività svolta nelle proprie classi in modo <i>sistematico ed efficace</i>	- documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, progetti, ecc.) - rubriche di osservazione	10

						TOT. 33
C1	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	C1/1	Gvolge azione <i>decisiva</i> per la soluzione di problemi in particolari momenti di maggiori impegni all'interno del dipartimento in qualità di responsabile	<i>efficaci, tempestiva, equilibrio e delicatezza</i> dell'azione	<ul style="list-style-type: none"> - documenti di proposta - prodotti dell'azione - apprezzamento della comunità scolastica 	1
		C1/2	Gestisce <i>in autonomia</i> e con <i>assunzione di responsabilità</i> l'incarico di Animatore Digitale ricevuto, anche proponendo ed attuando soluzioni organizzative <i>efficaci</i>	<i>carattere originale ed efficacia</i> delle azioni	<ul style="list-style-type: none"> - documenti di proposta - prodotti dell'azione - apprezzamento della comunità scolastica 	1
		C1/3	Gestisce <i>in autonomia</i> e con <i>assunzione di responsabilità</i> l'incarichi ricevuto, collaborando con i colleghi, con atteggiamento propositivo ed efficace.	<i>carattere originale ed efficacia</i> delle azioni	<ul style="list-style-type: none"> - documenti di proposta - prodotti dell'azione - apprezzamento della comunità scolastica 	1
		C1/4	Realizza e coordina reti di scuole per finalità didattiche e di orientamento	<i>carattere originale ed efficacia</i> delle azioni	<ul style="list-style-type: none"> - documenti di proposta - prodotti dell'azione - apprezzamento della comunità scolastica 	1
C2	Responsabilità assunte nella formazione del personale	C2/1	Dedica al tutoraggio <i>più tempo</i> di quanto richiesto dalle norme; svolge l'incarico con particolare <i>dedizione e cura</i> per la crescita professionale del docente in formazione	<i>continuità ed efficacia</i> dell'azione	<ul style="list-style-type: none"> - documenti prodotti a seguito dell'azione del docente - seminari interni - colloqui - ore di tutoraggio documentate - riscontro positivo del docente neo-assunto* - relazione in sede di CpV 	1

		C2/2	Svolge un ruolo <i>attivo</i> nella formazione dei colleghi all'interno della scuola, con <i>incisive</i> attività di supporto e di aggregazione. Raccoglie, organizza, elabora e diffonde il materiale didattico prodotto all'interno dell'intero istituto; produce "memoria" storica dell'istituto <i>con efficacia comunicativa</i>	documentazione <i>di qualità</i> prodotta a seguito dell'azione del docente; <i>originalità</i> del materiale prodotto e suo grado di <i>diffusione</i> . Documentazione interna elaborata con caratteri di <i>sistematicità, precisione, completezza, efficacia</i>	<ul style="list-style-type: none"> - bozze di lavoro - verbali di riunioni e atti di seminari documenti prodotti e condivisi con la comunità scolastica (unità di apprendimento, materiale inviato vi mail). - Raccolte di documenti, anche multimediali. 	1
		C2/3	Svolge un ruolo <i>attivo</i> nella formazione dei tirocinanti provenienti dall'Università (TFA, stage formativi)	<i>quantità</i> del tempo dedicato al tutoraggio e <i>intensità</i> dell'azione	<ul style="list-style-type: none"> - documenti prodotti a seguito dell'azione del docente - seminari interni colloqui - ore di tutoraggio documentate - riscontro positivo del tirocinante* 	1
						Tot. 7