

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

PREREQUISITI

- contratto a tempo indeterminato;
- assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'a.s. di riferimento;
- presenza in servizio per un congruo numero di giorni (almeno 80% dell'anno di servizio)
- servizio continuativo in istituto per almeno 3 anni;
- domanda da parte del docente attraverso scheda di autovalutazione degli indicatori e/o osservazione diretta del DS;
- La premialità viene individuata nella applicabilità di almeno 2 delle tre aree previste dalla normativa vigente. (legge 107/15 art 1 comma 129 pto 3)
- Presenza in almeno 2 Aree (A, B,C) del 30% degli indicatori

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze/riscontri	presenza
A	A1 Qualità dell'insegnamento	Innova la propria azione didattica grazie ad attività di studio e di autoformazione.	<ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi - registro personale - progettazione didattica individuale/ di classe - verbali dei CdC/dipartimenti 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Evidenza, nello svolgimento delle attività didattiche in classe, attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzi la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro - coerenza del lavoro con PEI e PDP - verbali di classe 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

		Partecipa all'elaborazione e alla documentazione di percorsi didattici pluridisciplinari finalizzati a sviluppare competenze disciplinari e competenze di Cittadinanza	- documentazione del lavoro - verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Partecipa alla stesura, alla revisione, alla valutazione di prove per classi parallele e/o prove pluridisciplinari	- documentazione del lavoro - verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		E' capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul clima della classe rendendolo il più favorevole possibile all'apprendimento		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Arricchisce la progettazione didattica con visite didattiche, viaggi d'istruzione, scambi culturali alla cui organizzazione prende parte in modo diretto e propositivo	- Programmazione di classe, di dipartimento - Verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano (PTOF, RAV, PdM)	- verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Partecipa attivamente ad azioni di sistema deliberate dal Collegio dei docenti (Alternanza scuola-lavoro, Orientamento, internazionalizzazione/progetti europei, cittadinanza, intercultura, Tecnologie...)	- progetti di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Progetta e realizza proposte formative finalizzate al miglioramento /ampliamento dell'offerta formativa	- progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati	- piano di lavoro individuale/PEI/PDP - documentazione prodotta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Effettua corsi di recupero extracurricolari e/o corsi di potenziamento e/o laboratori pomeridiani	- Registro personale/presenze	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Progettazione e realizzazione di attività mirate alla prevenzione della dispersione scolastica	- Registro - Progetti di classe/istituto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

		Partecipa alle attività finalizzate a migliorare gli esiti degli studenti nelle prove INVALSI (simulazioni, somministrazione, revisione, inserimento esiti, riflessione sugli esiti..)	- Esiti del monitoraggio di processo - verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Partecipa alle attività/procedure finalizzate all'espletamento di esami integrativi per alunni interni ed esterni	- verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	- Programmazione individuale - Griglie di valutazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Contribuisce all'apprendimento degli studenti e al miglioramento dei loro livelli di conoscenza nella costante e realistica considerazione dei prerequisiti posseduti dai singoli studenti e dal gruppo classe	- Programmazione individuale - Griglie di valutazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Incentiva, supporta e prepara gli studenti per le certificazioni esterne (linguistiche, ECDL..) e /o per le competizioni/concorsi sia nella fase d'istituto interna che esterna (provinciale, regionale o nazionale..)	- Programmazione di classe/individuale - Report attività - Monitoraggio esiti partecipazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	Utilizza metodologie didattiche innovative selezionandole in base alle esigenze della classe (TIC, CLIL...)	- Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Utilizza nella didattica strumenti innovativi e piattaforme per la condivisione di materiali e l'interazione fra docente e discente al di là della lezione	- Mezzi utilizzati e materiali prodotti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto in aggiunta alla formazione obbligatoria	- Attestato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	B3 Condivisione e diffusione di	Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità	- Materiali prodotti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

	buone pratiche didattiche	scolastica		
		Coinvolge il territorio e le sue risorse nelle proprie pratiche di insegnamento sfruttandone le opportunità	- Accordi di programma/Convenzioni/rete - materiali prodotti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Promuove azioni di insegnamento o ricerca-azione coordinate con risorse esterne alla scuola in rete	- Accordi di rete/Convenzioni - Materiali prodotti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
C	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	Svolge funzioni di coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica (collaboratore del DS: sostituzione docenti assenti, orario, pianificazione riunioni, pianificazione colloqui, relazioni con docenti, studenti, famiglie, ecc..)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge funzioni di coordinatore dei consigli di classe (rapporti con studenti, famiglie, docenti, segnalazione situazioni particolari al DS..ecc)	- Verbali - Relazioni finali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge funzioni di coordinamento dei dipartimenti disciplinari o degli indirizzi di studio presenti	- verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge l'incarico di Funzione strumentale al POF (ASL, orientamento, Bes, Informatizzazione e tecnologie, Formazione docenti....)	- Verbali - relazione finali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge funzioni di coordinamento di progetti di più ampia e complessa realizzazione e/o trasversali nell'istituto	- Relazione progetti - Relazioni finali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge funzioni di referente di classe per l'alternanza scuola lavoro e/o tutor di studenti in alternanza scuola- lavoro	- verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge l'incarico di verbalizzazione nelle riunioni del CdC, del Collegio docenti e delle altre riunioni previste	- verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

		Partecipa a Commissioni e/o gruppi di lavoro che si sono riuniti ed hanno operato per il miglioramento organizzativo, per l'adempimento ad obblighi di legge	- verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	C2 Responsabilità nella formazione del personale	Promuove e organizza le attività di formazione del personale della scuola previste nel PdM	- Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - Pianificazione degli interventi formativi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Svolge il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione rivolte al personale che si svolgono nell'istituto (neoassunti, aree previste dal Piano di miglioramento)	- Documentazione e diffusione di buone prassi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo e tirocinanti e neo-arrivati	- Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del Comitato di valutazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO