

I.S. "PALMIERI - RAMPONE - POLO"

ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO "Luigi PALMIERI" - BENEVENTO
 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E INDUSTRIALE "Salvatore RAMPONE" - BENEVENTO
 ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI "Marco POLO" - BENEVENTO
 Via Traiano Boccalini n° 23-25 - 82100 Benevento - Cod.Fisc. 92057600626 -0824 24806 - - Fax 0824 21094 - ✉bnis027006@istruzione.it

LEGGE 107		CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI					
AREE o AMBITI sulla base dei quali il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (art. 1, comma 129)		GRIGLIA PESI					
		CODICE CRITERIO	ATTIVITÀ VALORIZZATA	INDICATORI	EVIDENZA	CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI PESI	PESO
Ambito A : Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti							
A1	Qualità dell'insegnamento	A1/1	Aggiorna la propria formazione professionale innovando il proprio sapere disciplinare-didattico e le competenze relazionali. Tale azione viene applicata alla didattica in modo coerente, pertinente e non occasionale.	Partecipazione ad attività di formazione esterne (anche con la Carta del docente, <i>online</i> o in modalità mista): - monte ore di formazione attestata, cumulato sulle diverse attività	- attestati di frequenza certificati finali - pertinenza con il PTOF e con la professionalità docente	Da 10 a 20 ore	2
						Da 21 a 40 ore	4
						Da 41 a 80 ore	6
						Oltre 80 ore	7
						TOT	Max 7 (*)
		A1/2	Progetta, elabora, rendiconta e valuta l'azione didattica individuale <i>in modo preciso e coerente</i> . <i>Gestisce efficacemente i</i> processi educativi e didattici in classi che presentino particolari criticità (eterogeneità, conflittualità, numerosità di BES, bullismo, PEI, PFI ecc.)	<i>Efficacia</i> dell'azione didattica, relazionale ed educative. <i>Chiarezza, coerenza e precisione</i> nella stesura dei documenti.	- verbali di riunioni, consigli di classe, PDP, partecipazione al GLHO, GLI ecc. - resoconti volontari - relazione programmatica - documenti intermedi - relazione finale	Stesura di documenti programmatici specifici (es. PDP, PEI, ...) e Relazione finale con evidenza dei risultati Composizione e aggiornamento di PFI	2 Max 4
Partecipazione n. di CdC straordinari	1 Max 4						

AREE o AMBITI		CODICE CRITERIO	ATTIVITÀ VALORIZZATA	INDICATORI	EVIDENZA	CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI PESI	PESO
A2	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	A2/1	Contribuisce in maniera significativa e attiva alle iniziative che la scuola organizza con gli stakeholder del territorio (<i>es. mercatini di Natale, sfilate di moda, produzione di manufatti, sviluppo "app" e altri software, visite guidate e viaggi d'istruzione</i>) individuati anche nel Piano di Miglioramento.	attività proposte e svolte all'interno delle azioni previste anche dal Piano di <i>Miglioramento</i> ;	- documenti preparatori del lavoro, o di rendicontazione - verbali di riunioni	n. attività	1/attività Max 4
		A2/2	Contribuisce a realizzare il PTOF e a supportare il miglioramento dell'istituzione scolastica. Comunica, stabilisce rapporti <i>stabili</i> e coopera con <i>efficacia</i> con altre scuole e/o soggetti del territorio e/o con figure professionali esterne - Progetti PTOF (interculturali, di legalità, in rete anche con le università e associazioni del territorio) - Progetti di potenziamento delle competenze degli studenti (Erasmus+, Unicef, Ass. Dante Alighieri, Databenc ecc.)	attività di settore svolte con <i>particolare impegno ed efficacia</i> .	Riscontri quantitativi e/o qualitativi di settore	n. attività	2/attività Max 4
		A2/3	Contribuisce <i>in maniera significativa</i> alla stesura e alla definizione dei Progetti/Attività istituzionali: - Orientamento in uscita e in ingresso - Open day; - Attività di Alternanza Scuola Lavoro; - Attività documentale relativa agli esami di qualifica e di Stato	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 - osservazioni del dirigente	n. attività	massimo 2 punti per ciascuna delle quattro attività Totale Max 8
A3	Successo formativo e scolastico degli studenti	A3/1	Coordina e realizza progetti esterni (es. Certificazioni linguistiche, informatiche (Eipass, Cisco ...), grafiche e laboratoriali, stage lavorativi, etc...) relativi ai vari indirizzi, preparando gli studenti al conseguimento delle certificazioni.	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).	Partecipazione all'attività	2
						Coordinamento	3

	A3/2	Inserisce nella progettazione didattica innovazioni, flessibilità organizzativa (es. nuovi linguaggi di programmazione, nuovi strumenti di grafica, didattica inclusiva, TIC) Partecipa alla realizzazione di strumenti per il contrasto alla dispersione scolastica.	attività svolta nelle proprie classi in modo <i>sistematico</i> ed <i>efficace</i> .	- documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, progetti, ecc.)	Attività SI NO	7 0
	A3/3	Partecipazione di propri alunni a competizioni, concorsi, olimpiadi, etc...	- Partecipazione alle competizioni, concorsi, olimpiadi, etc.	Documentazione delle attività svolte per la preparazione e certificazione delle gare	n. attività	2 Max 4
						TOT 45

Ambito B : 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.

	AREE o AMBITI	CODICE CRITERIO	ATTIVITÀ VALORIZZATA	INDICATORI	EVIDENZA	CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI PESI	PESO
B1	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	B1/1	<i>Progetta individualmente azioni didattiche Innovative e trasforma in azione didattica percorsi finalizzati al successo formativo continuo, in modo coerente, pertinente e non occasionale anche per DSA e BES e alunni con bisogni speciali.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione attività svolta. - Relazioni finali. - Eventualmente interviste agli studenti - Impatto <i>rilevabile ed efficace</i> delle azioni innovative - Miglioramento dei risultati alle prove INVALSI 	<ul style="list-style-type: none"> - Documenti attestanti l'attività - Registro elettronico - rubriche di osservazione - evidenze nella relazione finale 	<p>Successo formativo percentuale</p> <p>Da 1 a 50% Da 51 a 75% Da 76 a 100%</p>	<p>4 6 8</p>
		B1/2	Utilizza i laboratori per valorizzare gli apprendimenti degli alunni e per la realizzazione di prodotti in funzione delle specificità degli indirizzi.	Utilizzo documentato e <i>non episodico</i>	<ul style="list-style-type: none"> - registro elettronico - progettazione e realizzazione di attività - prodotti degli alunni - rubriche di osservazione 	n. attività/ prodotto	2/ prodotto Max 8
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 e le nuove 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>	<ul style="list-style-type: none"> - registro elettronico -registri di presenza in laboratori - progettazione e realizzazione di attività - uso di tecnologie didattiche (piattaforme, flipped classroom, debate, stytelling ecc) 	<p>Attuazione</p> <p>Si No</p>	<p>7 0</p>

B3	Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.	B3/1	Contribuisce alla <i>riprogettazione</i> del curriculum, con <i>particolare attenzione</i> allo sviluppo delle competenze.	azione di progettazione individuale e collegiale e controllo della relativa <i>efficacia</i>	- documenti - riscontri, verbali e documenti di incontri e seminari	Attuazione Si No	3 0
		B3/2	Contribuisce alla ricerca didattica con collaborazioni con le Università e si impegna nella diffusione dentro l'istituto dell'attività di ricerca effettuata	<i>Diffusione delle attività svolte</i>	- documenti prodotti - relazioni finali - eventuali interviste agli studenti	Attuazione Si No	3 0
		B3/3	Utilizza forme di <i>flessibilità</i> organizzativa e didattica (classi aperte, attività interdisciplinari, armonizzazione tra curriculum 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</i> ed <i>efficace</i>	- documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, progetti, ecc.) - rubriche di osservazione - relazione finale	Attuazione Si No	6 0
							TOT 35

Ambito C : Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

		CODICE CRITERIO	ATTIVITÀ VALORIZZATA	INDICATORI	EVIDENZA	CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI PESI	PESO
C1	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	C1/1	Gestisce <i>in autonomia</i> e con <i>assunzione di responsabilità</i> l'incarico ricevuto, collaborando con I colleghi, con atteggiamento propositivo ed efficace. Svolge azione <i>decisiva</i> per la soluzione di problemi in particolari momenti di maggiori impegni e nell'organizzazione delle attività	attività svolta in modo <i>sistematico</i> ed <i>efficace</i>	- nomina	Collaboratore del DS /Responsabile di plesso/ Responsabile gestione alunni	3
						Funzione strumentale	2
						Coordinamento dipartimento	2
						Coordinatore di classe	2
						Commissario esami integrativi, di idoneità, di qualifica	2
						Componente Commissione di progetto	2
						Animatore e team digitale	2
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, nella formazione dei tirocinanti provenienti dall'Università (TFA, stage formativi); Svolge attività di supporto documentale.	<i>Continuità ed efficacia</i> dell'azione	- nomina	- documenti prodotti a seguito dell'azione del docente - Seminari interni - ore di tutoraggio documentate - riscontro positivo del docente neo-assunto - relazione in sede di CdV	2

		C2/2	<p>Svolge un ruolo <i>attivo</i> nella formazione dei colleghi all'interno della scuola, con <i>incisive</i> attività di supporto e di aggregazione.</p> <p>Raccoglie, organizza, elabora e diffonde il materiale didattico prodotto all'interno dell'intero istituto e /o tramite collaborazione con reti di scuole (referente BIP, Manutenzione in Rete ecc...)</p>	<p>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>.</p> <p>Documentazione interna elaborata con caratteri di <i>sistematicità, precisione, completezza, efficacia</i></p>	<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 ...). - Raccolte di documenti, anche multimediali. 	<p style="text-align: center;">Attuazione</p> <p style="text-align: center;">Si</p> <p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">0</p>
							Tot 20
<p>Legenda</p> <p>(*) Una sola scelta</p>							