



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo "Manzoni"

Via Gerloni n. 23 - Telefono 099.8867441 - Telefax 099.8867441 - 74017 Mottola (TA)

Codice Fiscale 90214040736 - Codice Meccanografico TAIC852005

posta elettronica istituzionale taic852005@istruzione.it

posta elettronica certificata: taic852005@pec.istruzione.it

sito web: www.manzonimottola.edu.it

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

Anni scolastici 2018/2019

In riferimento ai commi dal 126 al 129 della legge 107/2015 e al R.A.V. – P.T.O.F. – P.d.M.

dell'Istituto Comprensivo "MANZONI" di Mottola (TA)

Deliberati all'unanimità dai componenti del Comitato di Valutazione dei docenti in data 09 Aprile 2019

Comitato di valutazione:

Dirigente Scolastico	Nicola LATORRATA
Membri interni Docenti	Antonia CARRIERO – Francesca GRECO – Giuseppe LATORRATA
Membri interni Genitori	Domenico ANTONACCI – Gianbattista MIRIZZI
Membro esterno docente	Ileana Maria Rita IACOVELLI

AREA DELLA DIDATTICA

(Prendersi cura degli allievi e dell'insegnamento)

1) QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO

INDICATORI	CRITERI	DESCRITTORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE
<i>Innovazione didattico-metodologica</i>	Operatività – Cooperatività – Uso di tecnologie e linguaggi	Il docente: <ul style="list-style-type: none">• Utilizza metodologie diverse (cooperative learning e flipped classroom, coding, ecc...);• impegna gli alunni in attività individuali e di gruppo;• utilizza linguaggi e strumenti diversi;• fa un uso finalizzato ed efficace delle nuove tecnologie per la didattica;	Progettazione, realizzazione e presentazione di una o più U.D.A. interdisciplinari che testimoniano l'operatività diretta, concreta e proattiva degli alunni. Il lavoro, inteso come best practice e non come pratica ordinaria di attività di insegnamento/apprendimento, sarà presentato, in sede collegiale, con produzioni cartacee, multimediali o digitalizzate innovative a cui seguirà: <ul style="list-style-type: none">a) relazione dettagliata a cura del docente,b) Schede di progettoc) strumenti operativi quali: griglie, mappe, tabelle, diari di bordo, ecc...

2) SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI ALUNNI

INDICATORI	CRITERI	DESCRITTORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE
Potenziamento	Potenziamento degli apprendimenti disciplinari in Italiano, Matematica e lingua inglese	<ul style="list-style-type: none"> a) Attivazione di percorsi didattici mirati, extracurricolari (non previsti già in contrattazione) per gruppi di alunni della propria o altrui classe b) Partecipazione con la propria classe, o gruppi di alunni o squadre, a concorsi, gare, olimpiadi, campi scuola, certificazioni nazionali ed internazionali, con buoni risultati (attribuzione di premi e/o classificazione ai primi posti) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Documentazione delle attività svolte; illustrazione e rendicontazione in sede collegiale (lettera b) 2) Compilazione di apposito registro presenze alunni/docenti e griglia di valutazione (lettera a – c) relazione finale attestante i risultati raggiunti
Recupero	Recupero degli apprendimenti disciplinari in Italiano e Matematica e lingua inglese	<ul style="list-style-type: none"> c) Attivazione di percorsi didattici mirati, extracurricolari, per gruppi di alunni della propria o altrui classe 	

AREA DELLA FORMAZIONE

(Prendersi cura della propria ed altrui professionalità)

RESPONSABILITA' ASSUNTE NELLA FORMAZIONE PROPRIA E DEL PERSONALE

INDICATORI	CRITERI	DESCRITTORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE
<p>Formazione e aggiornamento qualificato e riconosciuto conseguiti nell'anno scolastico in corso, oltre la formazione obbligatoria, e disseminazione</p>	<p>a) Conoscenze in ambito psicologico, pedagogico e metodologico in riferimento all'innovazione delle pratiche didattiche</p> <p>b) Diffusione di buone pratiche didattiche</p>	<p>a) Tipologia di formazione intrapresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività formative accademiche (master, specializzazioni, ecc..) • attività formative strutturate (corsi di aggiornamento, ecc..) presso enti accreditati MIUR • gruppi di studio e riflessione esterni ed interni alla scuola <p>b) attività di ricerca-azione e sperimentazione didattica</p> <p>c) Contributo del docente al coordinamento di azioni formative e iniziative di ricerca didattica interne alla scuola con un legame con i processi di miglioramento delle pratiche didattiche e metodologiche come previste nel PdM (formazione tra pari)</p>	<p>1) Certificazione/autocertificazione della formazione conseguita (lettera a)</p> <p>2) Documentazione delle azioni di coordinamento interno (lettere b – c)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendario incontri • Verbali • Materiali prodotti e presentazione, tramite strumenti digitali, in sede collegiale
<p>Responsabilità assunta in riferimento ad azioni formative di cui al PNSD</p>	<p>Disponibilità ad assumere responsabilità a carattere organizzativo-formativo in riferimento anche alla gestione dei laboratori informatici</p>	<p>Partecipazione agli incontri di formazione previsti a livello ministeriale e diffusione tra il personale delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite attraverso i linguaggi e gli strumenti specifici delle nuove tecnologie</p>	<p>Relazione inerente l'attività formativa e/o gestionale svolta con relativo impegno in ore</p>

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

(Prendersi cura della gestione della scuola)

CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

INDICATORI	CRITERI	DESCRITTORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE
<i>Risorse finanziarie per l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa della scuola</i>	Intercettazione e partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali	Stesura di proposte progettuali (individuali o di gruppo di lavoro) coerenti con i bandi PON (FSE-FESR), Erasmus plus, Interkultura, MIUR, USR ecc... , tese a contribuire al miglioramento dell'istituzione scolastica in coerenza con il RAV, il PTOF e il PdM	Verbali degli incontri svolti ai fini della presentazione delle proposte progettuali. Rendicontazione dei progetti autorizzati
<i>Responsabilità assunta in riferimento alla compilazione dei documenti costitutivi della scuola (R.A.V., P.d.M, ecc....)</i>	Disponibilità ad assumere responsabilità a carattere di studio/formazione e di organizzazione/gestione delle risorse umane e strumentali relativamente ai documenti valutativi e migliorativi della scuola	Autoanalisi e autovalutazione dei bisogni della scuola in riferimento ad ogni aspetto, agli stakeholders e compilazione dei relativi documenti necessari al miglioramento dell'istituzione scolastica (R.A.V., P.d.M., ecc....)	Verbali degli incontri svolti. Calendario delle formazioni eventualmente svolte. Certificazione dell'autoaggiornamento svolto. Materiali prodotti (R.A.V., P.d.M., ecc....)
<i>Responsabilità assunta in riferimento alla costituzione delle classi in entrata</i>	Disponibilità allo studio della documentazione inerente il percorso scolastico precedente degli alunni e ai rapporti con i docenti dei gradi scolastici inferiori	Stesura di documentazione funzionale alla costituzione delle nuove classi in rapporto anche alla varianza tra le classi risultante dai dati INVALSI	Verbali degli incontri svolti

***Responsabilità
assunta in
riferimento al
tutoraggio dei
tirocini formativi
in riferimento
anche agli stage
e all'alternanza
scuola-lavoro***

Disponibilità al coordinamento, alla gestione e al supporto dei tirocinanti di altre istituzioni scolastiche e/o universitarie per le attività da svolgere all'interno della nostra scuola.

Stesura di documentazione attestante il lavoro svolto dai tirocinanti in relazione alle attività della scuola

Verbali degli incontri svolti e relazione finale

