

	<p>Ministero della Pubblica Istruzione dell' Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 1 "Don Rimoldi" Via Pergine n. 6 – 21100 VARESE Tel. 0332/330421 Fax 0332/334110 C.F. 80101510123 Sito www.icvarese1donrimoldi.gov.it e-mail VAIC86900B@istruzione.it e-mail VAIC86900B@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

PREMESSE

Il Comitato di Valutazione definisce i criteri di valorizzazione della funzione docente alla luce del dettato normativo (Legge 107/15, comma 129, in sostituzione dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297), del POF, del PM e del PTOF di Istituto.

I criteri sono stati deliberati all'unanimità dai membri del Comitato e sono rivedibili su richiesta motivata del Ds o/o della maggioranza dei membri validamente eletti nel Comitato.

Il documento varato dal Comitato di Valutazione prevede le presenti premesse di ordine generale, che danno il contesto e la cornice, ancorando la valorizzazione del merito:

- al principio di ottimizzazione delle risorse professionali e organizzative che contribuiscono al piano di sviluppo/miglioramento dell'offerta formativa alla luce del piano di miglioramento
- alla positiva ricaduta in Istituto delle pratiche professionali

I prerequisiti per la valorizzazione del ruolo docente sono individuati nell'esserci di :

- 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: SVOLGIMENTO EFFETTIVO DEL SERVIZIO PER ALMENO 180 GIORNI NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO, DI CUI ALMENO 120 PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE.

DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALORIZZAZIONE DELLA FUNZIONE DOCENTE NELLE AREE:

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;

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso * (10-8-6-4)
A	A1 QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO	1. Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e formazione	<ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi - registro personale - progettazione didattica individuale e di classe - verbali dei CdC/dipartimenti - documentazione relativa alle attività delle classi 	6
		2. Adotta un approccio inclusivo nelle attività didattiche in classe, con particolare attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti e situazioni - documentazione del lavoro - coerenza delle attività didattiche con PEI e PDP - verbali classe/interclasse - segnalazioni / scambi con genitori e/o studenti 	10
		3. E' capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul setting di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - osservazione diretta - segnalazioni / scambi con genitori e/o studenti - riconoscimento da parte dei colleghi 	10
	A2 CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO	4. Contribuisce attivamente alla elaborazione dell' Offerta Formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi per la realizzazione anche in orario non scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento 	8
		5. Condivide alcune competenze personali specialistiche , assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività realizzate - riconoscimento da parte dei colleghi 	6
		6. Promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento apprendimenti (vedi RAV e PdM) in rapporto con il territorio e anche in orario non scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività realizzate 	10
	A3 SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO	7. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevanti	<ul style="list-style-type: none"> - piano individualizzato - registro personale - documentazione prodotta - segnalazioni / scambi con genitori e/o studenti 	10
		8. Applica la didattica per competenze con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte in team con i colleghi	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione prodotta - registro personale - attività realizzate - verbali di classe 	10
		9. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa come occasione per gli studenti di auto- riflessione e di miglioramento degli apprendimenti individuale e di classe	<ul style="list-style-type: none"> - prove realizzate - registro personale - segnalazioni / scambi con genitori e/o studenti 	6

B) DEI 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 : ART. 1 COMMA 129 PUNTO 3 LETTERA B) LEGGE 107/2015;

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso *
B	B1 VALUTAZIONE E RISULTATI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI	10. Usa di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente agli alunni e alle famiglie	<ul style="list-style-type: none"> - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori 	8
		11. Ottiene che una ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione degli apprendimenti conseguiti	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazioni di dipartimento e personali - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori - Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) 	10
		12. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali	<ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione 	6
	B2 CONTRIBUTO ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA E ALLA RICERCA DIDATTICA	13. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori 	10
		14. Partecipa ad iniziative di ricerca e sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica e documentazione / pubblicazione del lavoro svolto 	6
		15. Propone ed attua metodologie attive realizzando progetti che innovano la didattica anche in orario extrascolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione ed attestazioni prodotte 	8
	B3 CONDIVISIONE E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE	16. Contribuisce alla produzione e documentazione di materiali didattici, messi a disposizione della comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe ...). 	10
		17. È impegnato nella diffusione di buone pratiche su iniziativa personale o promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio.	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni come formatore dei colleghi - Collaborazioni didattiche - Accordi di programma/convenzioni 	8
		18. Realizza/ usa /pubblica strumenti di condivisione delle buone pratiche didattiche attraverso la valorizzazione del sito e di piattaforme specifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Uso attivo delle aree dedicate del sito - Documentazione dalla piattaforma - Blog didattici 	6

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;

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso *
C	C1 RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO	19. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto dell'istituzione scolastica anche in orario extrascolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni - Fogli firme presenze 	8
		20. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità dirette nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data nel PTOF, PdM e nel controllo dei relativi processi anche in orario extrascolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento - Fogli firme presenze 	10
		21. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia la gestione del lavoro dei gruppi e delle articolazioni del Collegio Docenti anche in orario extrascolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti - Fogli firme presenze 	4
	C2. RESPONSABILITÀ NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	22. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti e di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione della formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi - Motivazione del personale verso nuove tematiche - Pianificazione degli interventi formativi - Fogli firme presenze 	6
		23. Svolge efficacemente il ruolo di formatore del personale della scuola, anche in forma di auto- formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi - Fogli firme presenze 	10
		24. Svolge efficacemente le funzione di tutor e di facilitatori per i docenti neo assunti in ruolo, tirocinanti, studenti, supplenti temporanei, docenti di prima nomina nell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività - Report - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del Comitato di Valutazione - Fogli firme presenze 	4

I pesi sono in rapporto al RAV e al PdM e variano da **10-8-6 a 4**