

**Tabella di cui all’art. 6 del Regolamento triennio 2018/21**

Criteri di valorizzazione del merito

Adottati dal Comitato di Valutazione del servizio dei docenti in data 6 maggio 2019

*ai sensi dei commi 126 e 127 dell’art.1* *della L.107/2015*

**Descrittori dei criteri e indicatori per la valutazione del merito**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Area 1** ( comma 129 art. 1 L.107/2015) | Indicatori di funzione/competenze in: | Descrittori/attività da valorizzare | Evidenze e riscontri | Dichiarazionedi possesso a cura del docente | VALUTAZIONE sintetica DEL DIRIGENTE livello di performance rispetto ai risultati e alla documentazione prodotta |
| 1. Qualità

dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, successo formativo e scolastico degli studenti  | **A-1)** Efficacia dell’azione didattica e valutazione degli alunni  | 1) Rispetta le fasi e i tempi previsti dalla programmazione coordinata di classe.2) Diversifica la didattica per favorire lo sviluppo delle competenze.3) Applica metodologie didattiche innovative (cooperative learning, didattica laboratoriale, flipped classroom, peer to peer ecc.).4) E’capace di creare un clima favorevole all’apprendimento, motivando e coinvolgendo gli alunni, 5) Tiene con autorevolezza e senza problemi la disciplina in classe gestendo adeguatamente le dinamiche relazionali e/o conflittuali, promuovendo la condivisione delle regole della classe, nel rispetto dei regolamenti.6) Mette in atto gli strumenti dispensativi e/o compensativi adeguati alla disciplina che insegna, contribuendo a creare le condizioni per una didattica efficace ed inclusiva. | 1) Assenza di criticità rilevate dal DS o dai genitori degli alunni.2) e 3) Documentazione a cura del docente (verbali consigli, programmazioni disciplinari, relazioni finali ecc.) dalla quale si evincano attività didattiche innovative e personalizzate per lo sviluppo delle competenze 4) Lettere di apprezzamento da parte di alunni, genitori, colleghi, DS (documentazione a cura del docente e/o agli atti della scuola). 5) Assenza di segnalazioni da parte delle famiglie e/o dei colleghi e/o del personale di segreteria. 6) Documentazione a cura del docente (verbali consigli, programmazioni disciplinari, relazioni finali o del Referente Sostegno/Bes, eventuali Progetti prodotti ecc.) dalla quale si evincano attività finalizzate all’inclusione e all’accoglienza di Bes, Dsa, stranieri, disabili. |  |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono Eccellente  |
|  | **A-2)** Contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica | 1) Contribuisce attivamente all’elaborazione del PTOF 2) Contribuisce attivamente all’elaborazione del RAV e del PdM 3) Contribuisce attivamente alla stesura degli allegati sulla valutazione, anche alla luce delle recenti innovazioni normative.4) Formula proposte per migliorare la comunicazione interna ed esterna5) Promuove l’immagine dell’Istituto Comprensivo6) Contribuisce alla compilazione di questionari, Progetti, documenti a scadenza 7) **E’disponibile a sostituire colleghi assenti, effettuando supplenze con ore eccedenti**8) **Dimostra flessibilità a cambi del proprio orario per esigenze di funzionamento della scuola**9) Contribuisce attivamente alle azioni di miglioramento che la scuola realizza a seguito dell’Autovalutazione d’Istituto10) Promuove e/o mantiene relazioni positive e costruttive con i genitori, improntate a principi di trasparenza, collaborazione e rispetto11) **Dimostra**  **consapevolezza del ruolo della propria scuola nel territorio**12) **Dimostra** **capacità di fare squadra**, **di lavorare in sinergia con tutte le figure** scolastiche al fine di favorire il miglioramento della comunità scolastica | 1) Disponibilità, e contributo attivo all’elaborazione del PTOF 2) Disponibilità e contributo attivo nel NIV alle azioni connesse alla stesura del RAV e del PdM 3) Flessibilità oraria nella partecipazione alle riunioni pomeridiane per lo studio della nuova normativa e supporto (anche tecnologico) al Ds e ai Collaboratori del DS per la predisposizione dei documenti da approvare in Collegio4) Proposte di progetti e strategie per l’adozione di strategie comunicative più efficaci 5) Articoli per pubblicizzare le iniziative culturali dell’istituto;Progettazione ed organizzazione di eventi culturali, incontri, seminari che abbiano ricadute sul miglioramento degli apprendimenti, sul territorio e sull’immagine positiva della scuola.6) Flessibilità oraria per i documenti a scadenza**7) Effettuazione di ore eccedenti**8) **Effettuazione di cambiamenti d’orario con o senza preavviso**9) Partecipazione volontaria alle operazioni di caricamento dei risultati Invalsi; promuove scelte comune nell’adozione dei libri di testo; partecipa ai lavori di gruppo per le simulazioni delle prove Invalsi; partecipa alle fasi di assegnazione degli alunni alle classi ed agli incontri di continuità10) Collaborazione alla ricerca di soluzioni finalizzate ad un maggiore coinvolgimento delle famiglie negli organi collegiali; segnalazione tempestiva di criticità; partecipazione alle operazioni per l’elezione dei rappresentanti dei genitori nei Cdc; contributo, su base volontaria e senza retribuzione o incarichi, all’organizzazione di incontri scuola-famiglia, Open Day, riunioni per informative ecc.; **si sofferma oltre il proprio orario di servizio in caso di ritardo dei genitori nel prelevamento dei figli o per supportare le famiglie nel periodo delle iscrizioni** **(Osservazione del DS relativamente a permanenza e disponibilità extracurricolare e incontri formali/informali con famiglie, assistenti sociali, tutori; eventuali interviste a collaboratori del DS, coordinatori e referenti vari; documentazione a cura del docente (verbali, programmazioni, relazioni)**11) Conoscenza del PTOF o, quantomeno della sintesi, con particolare riferimento a Mission, Vision, obiettivi prioritari del RAV e adeguamento consapevole significativo della propria azione didattica al perseguimento degli obiettivi suddetti. (Osservazione del DS in base anche ad interventi in Collegio dei docenti, a richieste e/o proposte che denotano mancanza di sinergia con i colleghi e mancata sintonia con le decisioni collegiali)12) Partecipazione attiva ad azioni di sistema decise dalla scuola (Progetti europei, nazionali, regionali, interculturali…).**Sinergia** con lo staff e con i colleghi in genere anche attraverso una costante consultazione del Sito e un costante adeguamento/rispetto delle decisioni collegiali |                |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono Eccellente  |
| **Area 2** (comma 129 art. 1 L.107/2015) | **A-3)** Miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti | 1) Realizza attività innovative per il recupero delle situazioni di svantaggio, con esito positivo (es. calendarizzazione/ rateizzazione delle interrogazioni).2) Partecipa a bandi, competizioni, concorsi interni ed esterni3) Usa con consapevolezza, previa programmazione, le tecnologie informatiche e/o altri dispositivi per la comunicazione visiva e auditiva4) **Mantiene l’andamento positivo o migliora gli esiti degli allievi rispetto alla situazione di partenza**5) Partecipa ad attività progettuali e/o laboratoriali in orario extracurricolare (non retribuite)Descrittori/attività da valorizzare | 1) Documentazione a carico del docente (es. programmazioni disciplinari) comprovante la realizzazione di attività innovative per il recupero; testimonianze dei Collaboratori del DS o dei coordinatori di classe o Referenti Bes/Sostegno2) Documentazione a carico del docente da cui si evinca la partecipazione alle competizioni e descrizione; relazione con descrizione delle ricadute delle stesse sugli apprendimenti3) Uso delle TIC e di altri strumenti funzionali allo sviluppo della didattica innovativa in modo efficace, sia nell’insegnamento della materia, sia come supporto al ruolo professionale4) **Raccolta dati e rilevazione statistica a carico del docente che attesti un miglioramento, rispetto alla situazione di partenza, di almeno 1/3 della classe nella propria disciplina**5) Realizzazione di percorsi di potenziamento documentati (non retribuiti)Evidenze e riscontri |       Dichiarazionedi possessoa cura del docente |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono EccellenteVALUTAZIONE sintetica DEL DIRIGENTE livello di performance rispetto ai risultati e alla documentazione prodotta |
| 1. 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
 | **B-1)** Potenziamento delle competenze degli alunni | 1) Utilizza strumenti adeguati a rilevare le competenze degli alunni2) Svolge percorsi personalizzati per contrastare la dispersione scolastica, favorire l’integrazione e l’inclusione3) Promuove il recupero/potenziamento delle competenze degli studenti in orario curricolare e/o extracurricolare con risultati positivi | 1) Utilizzo degli esiti delle prove comuni standardizzate e delle prove Invalsi per riorientare la didattica2) Documentazione a cura del docente comprovante lo svolgimento di percorsi individualizzati per alunni Bes, stranieri3) Documentazione a cura del docente comprovante i progressi rispetto al livello di partenza; relazione su lavori di gruppo dedicati; relazione e grafici su esiti intermedi e finali degli allievi. |     |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono Eccellente |
|  | **B-2)** Potenziamento dell’innovazione didattica e metodologica | 1) Utilizza regolarmente le tecnologie nella didattica, promuovendo l’interazione e la partecipazione degli alunni2) Effettua ricerche su altre scuole innovative dal punto di vista degli ambienti di apprendimento e dei progetti  | 1) Percorsi di didattica laboratoriale, peer to peer, flipped classroom, cooperative learning…(documenta-zione a cura del docente)2) Documentazione a cura del docente sul tema dell’innovazione, formulazione di proposte in sede di riunioni per migliorare la didattica e gli ambienti di apprendimento |    |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato Adeguato  Buono Eccellente |
|  | **B-3)** Azioni finalizzate a migliorare e arricchire il proprio profilo professionale | 1) Partecipa a corsi di formazione e aggiornamento professionale, master, corsi di perfezionamento2) Si adopera per la diffusione di buone pratiche, la socializzazione di documenti del Miur, di pubblicazioni in tema di metodologie innovative3) Si impegna nel miglioramento della propria professionalità | 1) Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, master ecc. e socializzazione di quanto appreso mediante la diffusione di documenti, metodologie di lavoro, pratiche didattiche, griglie, modelli ecc. 2) Promozione ed organizzazione di riunioni pomeridiane finalizzate alla divulgazione delle buone pratiche3) Cura della propria formazione continua attraverso la partecipazione a corsi professionali, universitari, master **facoltativi** (documentazione a cura del docente e/o agli atti della scuola: attestati, titoli di studio di recente conseguimento, permessi studio ecc.) |     |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono Eccellente |
| **Area 3** (comma 129 art. 1 L.107/2015) | Indicatori di funzione/competenze in: | Descrittori/attività da valorizzare | Evidenze e riscontri | Dichiarazionedi possessoa cura del docente | VALUTAZIONE sintetica DEL DIRIGENTE livello di performance rispetto ai risultati e alla documentazione prodotta |
| 1. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale
 | **C-1** Responsabilitànel coordinamento organizzativo e didattico | 1) Porta a termine gli incarichi assunti (nel coordinamento organizzativo-gestionale o didattico) in maniera efficace ed autonoma 2) Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti che comportano **elevate responsabilità** 3) Assume e **gestisce efficacemente ed in autonomia compiti che comportano elevate responsabilità** in incarichi di **supporto al funzionamento dell’istituzione scolastica** | 1) Elevate flessibilità oraria e competenza (osservazione del DS anche in merito ad eventuali dimissioni per mancanza di flessibilità oraria o di sinergia con i colleghi o per sostanziale sottovalutazione dei compiti; fanno eccezione quelle presentate per motivi di salute e/o familiari debitamente documentate)2) Sostituzione del DS anche agli Esami di Stato conclusivi del I ciclo.Attività organizzative di sistema in orario extrascolastico ed in periodo di sospensione delle lezioni.Gestione efficace nella supervisione della attività di insegnamento dei docenti neoassunti/tirocinanti TFA, Università…..3) Elevata qualità del coordinamento organizzativo: Collaboratori del DS, Fiduciari di plesso, Referenti progettazione, Referenti Commissioni, Referenti RAV e PdM, pari opportunità, biblioteca o laboratori, sostegno/GLH, divieto di fumo, competenze di cittadinanza, legalità e cyberbullismo, Animatore digitale, Referente sito, Referente progettazione Pon, Facilitatore/Valutatore Pon, membro Comitato di valutazione del sevizio dei docenti ecc…- Relazioni efficaci e produttive con ATA, territorio, rappresentanti Enti locali ed associazioni, forze dell’ordine, equipes ASP, Garante diritti dei minori ecc…..-Azioni di supporto al DS in tema di documentazione, archiviazione, predisposizione lavori collegiali, predisposizione organico, report attestanti attività… |        | La validità del contributo è valutata dal DS che terrà conto non solo della qualità del lavoro svolto ma anche dell’assiduità della presenza nelle riunioni pomeridiane **anche informali**, e quindi della disponibilità al lavoro aggiuntivo rispetto all’impegno curricolare, nonché della flessibilità oraria. Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato  Adeguato  Buono Eccellente |
|  | **C-2** Responsabilitànella formazione del personale | 1) Si impegna nel promuovere l’aggiornamento professionale dei colleghi | 1) Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale della scuola o della rete di scuole (attività come relatore, tutor, coordinatore di gruppi di lavoro all’interno della scuola o all’esterno): documentazione agli atti dell’istituto o a cura del docente. |   |  Totalmente inadeguato Parzialmente adeguato Adeguato  Buono Eccellente |