Istituto Comprensivo
"G. Palmieri - San Giovanni Bosco"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°Grado
Viale II Giugno - 71016 SAN SEVERO (FG)
Tel. 0882/222110 – Fax 0882/222157
Sito web : www.palmierisangiovannibosco.edu.it
P.E.C.: fgic869006@pec.istruzione.it
P.E.O.: fgic869006@istruzione.it
Codice fiscale: 93061360710
Codice Meccanografico: FGIC869006

# VALUTAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

## ANNO SCOLASTICO 2020/21

| **AREA A 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** | | | | **TOTALE PUNTI 35** |
|---|---|---|---|---|
| **DESCRITTORI/ATTIVITA'** | | **Possesso requisito segnare con una X** ***(a cura del docente)*** | **EVIDENZE/RISCONTRI** | **PUNTI** |
| **QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO** | | | | |
| Partecipazione nel corrente anno scolastico a corsi di formazione/aggiornamento organizzati da enti accreditati MIUR | Da 3 a 10 ore<br>Da 11 a 20 ore<br>Dal 21 a 30 ore<br>Da 31 a 40 ore<br>Da 41 a 50 ore | | -Attestato di partecipazione<br>-Autocertificazione | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Più di 50 ore | | | 6 |
| | | | | Max 6 punti |
| Somministrazione di prove autentiche e utilizzo di rubriche di valutazione, progettazione UDA interdisciplinare e rimodulazione programmazione per la DAD | | | -Rubriche di valutazione utilizzate<br>-Registro personale | 6 |
| Gestione classe in didattica digitale integrata (modalità mista: alunni in presenza e alunni a distanza) | | | - Breve sintesi sulle modalità di lavoro della classe durante l'anno scolastico | 4 |
| **CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA** | | | | |
| Impegno e cura nella stesura ed elaborazione dei seguenti documenti e della relativa revisione/aggiornamento: PTOF - RAV – PDM. | | | - Incarico<br>- Relazione attività svolta | 6 |
| Partecipazione per gruppo di classe o più classi ad azioni di sistema (gare, concorsi, olimpiadi, certificazione Cambridge, teatro, cittadinanza attiva e altre competenze trasversali) con ottenimento di certificazioni di merito | | | - Premi o certificazioni ottenuti<br>-Riconoscimenti pubblici<br>-Manifestazioni | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Progettazione, realizzazione e verifica di curricoli personalizzati efficaci, condivisi dal Consiglio di Classe e/o dal Collegio, finalizzati a prevenire forme di disagio (dispersione, demotivazione, esclusione) favorendo il successo scolastico dell'alunno (BES certificati e non, alunni disabili, stranieri, adottati). | | | - Relazione descrittiva sulla composizione della classe, in riferimento ai PDP predisposti e alle azioni di inclusione e prevenzione del rischio dispersione intraprese. | 9 |

| **AREA B**<br>**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** | | | **TOTALE PUNTI 25** |
|---|---|---|---|
| **DESCRITTORI/ATTIVITA'** | **Possesso requisito segnare con una X** (a cura del docente) | **EVIDENZE/RISCONTRI** | **PUNTI** |
| **Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni** | | | |
| **Risultati ottenuti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica** | | | |
| Impiego differenziato delle metodologie didattiche: cooperative learning, peer education, flipped classroom, Peer to peer, clil, blog, circle times,role plaing, business game, utilizzo di classi virtuali, softword didattici ecc. | | -Descrizione dei percorsi attivati anche attraverso piattaforme virtuali ed eventuali prodotti realizzati | 10 |
| Utilizzo sistematico dei laboratori e delle TIC nella didattica in presenza<br>Utilizzo di tecnologie e metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale, anche con riferimento alla didattica a distanza | | -Firma di presenza nei laboratori -Documentazione attività svolte a cura del docente<br>-Relazione finale dei docenti<br>-Materiali prodotti | 3 |
| **Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche** | | | |
| Stesura in qualità di responsabile di progetto ad iniziative finanziabili dalla Comunità Europea o da Ministeri Statali. | | -Relazione illustrativa | 6 |
| Pianificazione, gestione e verifica di progetti di ampliamento dell'offerta formativa che abbiano coinvolto un **n. di 3 classi MINIMO, o gruppi di alunni per classi aperte** | | -Schede di progetto<br>-Relazione finale | 6 |
| | | | |

| **AREA C**<br>**Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale** | | | **TOTALE PUNTI**<br>**40** |
|---|---|---|---|
| **DESCRITTORI/ATTIVITA'** | **Possesso requisito segnare con una X** (a cura del docente) | **EVIDENZE/RISCONTRI** | **PUNTI** |
| **Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo** | | | |
| Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento delle attività e di supporto allo Staff di Direzione | | -Incarico<br>-Relazione finale attività realizzate<br>Documentazione a cura del docente | 5 |
| Effettuazione di compiti di supporto al DS in attività urgenti e complesse fuori dall'orario di servizio ( RLS, pronto intervento digitale e funzioni strumentali area digitale, Referenti Covid) | | - Incarico<br>- Documentazione a cura del docente<br>- Relazione finale attività realizzate | 6 |
| Contributo significativo nello svolgimento di compiti di coordinamento e responsabilità nell'ambito di Organi Collegiali quali: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, GLH d'Istituto | | -Incarico | 2 |
| Disponibilità e partecipazione come accompagnatore a viaggi d'istruzione, visite guidate (intera giornata) gare sportive effettuate fuori sede | | - Adesioni documentata in sede di consiglio | 2 |
| Assumere e gestire efficacemente incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica | | -Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione materiali per lavori collegiali - Disponibilità a svolgere attività in orario extrascolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni | 5 |
| **Responsabilità assunte nel coordinamento didattico** | | | |
| Coordinamento dei Consigli di intersezione, interclasse, classe e di dipartimento | | -Incarico | 10 |
| Attività di tutor con azione di sostegno e guida per docenti in formazione | | -Incarico | 3 |
| Attività di tutor con azione di sostegno e guida di personale tirocinante | | -Incarico | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Comitato di valutazione docenti neoassunti | | -Incarico | 4 |

**PUNTEGGIO AUTODETERMINATO DAL RICHIEDENTE**

**PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNATO DAL D.S. (MAX 100 punti)**