

Criteri per la valorizzazione del merito (deliberati dal Comitato di valutazione il 28 aprile 2016)

Ambiti legge 107	Abilità / competenze		Descrittori	Documentazione	Azione di verifica	Punteggio
Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	A1 Qualità dell'insegnamento	A11	Programma accuratamente le attività didattiche	Registro personale	DS	1
		A12	Tiene efficacemente la documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate (didattica laboratoriale, cooperative learning...)	Registro personale	DS	1
		A13	Esegue puntualmente i compiti assegnati	Assenza di atti contrari	DS	1
		A14	Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	Assenza di atti contrari	DS	2
	A2 Apporto al miglioramento dell'istituzione scolastica	A21	Partecipa attivamente ad azioni di sistema decise dalla scuola (progetti europei, progetti interculturali, concorsi vinti)	Rendicontazione progettuale	DS	3
		A22	Partecipa attivamente ai gruppi di progetto, dipartimenti, commissioni	Rendicontazione progettuale/dipart.	Responsabile di progetto/dipartimento	2
		A23	Partecipa attivamente all'elaborazione del POF	Relazione	F.S. Pof	2
		A31	Utilizza in modo flessibile l'orario delle lezioni (classi aperte, programmazione plurisettimanale, gruppi di livello)	Verbali dipartimentali/registri	DS	1
	A3 Miglioramento del successo formativo	A32	Organizza attività laboratoriali, attività interdisciplinari, aree di progetto, etc.	Richieste presentate	DS	2
		A33	Elabora proposte per la costruzione di curricoli verticali	Verbali dipartimentali	DS	1
		A34	Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati.	Assenza di atti contrari	DS	3
		A35	Mantiene relazioni positive e significative con gli alunni	Assenza di atti contrari	DS	1

Ambiti legge 107	Abilità / competenze		Descrittori	Documentazione	Azione di verifica	Punteggio
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	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	B11	Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, prove autentiche...)	- Registro personale - Prove di verifica realizzate	DS	2
		B12	Uso di strumenti diversificati nella valutazione (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti, prove per classi parallele...)	Prove di verifica realizzate	DS	2
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	B21	Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	Certificazioni	Segreteria	3
		B22	Mantiene relazioni positive con i colleghi	Assenza di atti contrari	DS	2
		B23	Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa anche in formato multimediale	DS	3
		B24	Uso delle TIC in modo efficace, sia nell'insegnamento della materia sia come supporto del ruolo professionale	Autocertificazione	DS	2
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	B31	È impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative, su iniziativa personale o promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio	Relazioni	DS	3
		B32	Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	Autocertificazione	DS	3

Ambiti legge 107	Abilità / competenze		Descrittori	Documentazione	Azione di verifica	Punteggio
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	C1 Organizzazione della didattica	C11	Assunzione di compiti di responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei gruppi di progetto, dei consigli di classe	Nomine	Segreteria	4
	C2 Organizzazione della Scuola		Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento di			
		C21	- attività della scuola	Nomine	Segreteria	3
		C22	- supporto organizzativo al dirigente	Nomine	Segreteria	3
		C23	- attività anche in orario extracurricolare	Nomine	Segreteria	3
		C24	Mantiene relazioni positive con il dirigente	Assenza di atti contrari	DS	1
	C3 Organizzazione della formazione	C31	Assunzione di compiti e di responsabilità nella formazione del personale della scuola e della rete di scuole .	Nomine	Segreteria	2
		C32	Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola	Azioni come formatore dei colleghi	Segreteria	2
		C33	Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	Relazioni	Comitato di valutazione	2