

SARA' ATTRIBUITO UN VALORE A CIASCUN DESCRITTORE CON UN PESO MAGGIORE PER LE PRIME DUE AREE DI CUI ALLA LEGGE 107/2015 (lettera a 40 %, lettera b 40 %, lettera c 20%)

| RIF.TO LEGGE 107/2015 | DESCRITTORI | MODALITA' DI DOCUMENTAZIONE |
|--|---|---|
| <u>Commi 128 e 129 (lettera a)</u> Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo e scolastico degli allievi | 1) Costante ed efficace uso di strumenti e metodi personalizzati per gli allievi BES, anche attraverso l'uso di strumenti didattici innovativi | Annotazioni sul registro personale/di classe/di laboratorio; analisi delle verifiche effettuate e delle eventuali prove equipollenti o personalizzate; feedback di alunni e genitori; compilazione del PdP; documentazione di percorsi personalizzati DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 2) Adozione di strategie didattiche efficaci e trasparenti: pianificare attività per l'accoglienza, fornire con regolarità indicazioni per il metodo di studio, progettare le verifiche stabilendo un patto didattico e comunicando tempestivamente i risultati affinché lo studente possa intraprendere responsabilmente e consapevolmente le conseguenti azioni di recupero e di studio, costante e progressiva valorizzazione dei processi di apprendimento nei vari livelli di competenza raggiunti, esiti degli studenti | Annotazioni sul registro personale/di classe/di laboratorio; documentazione predisposta/indicata ad allievi e genitori; feedback da parte di allievi e genitori; ottimizzazione degli esiti pure delle prove INVALSI da Report di restituzione dati e RAV DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 3) Capacità di gestione della classe: instaurare relazioni positive con allievi e famiglie, partecipare alla progettazione e realizzazione di interventi formativi, proporre soluzioni con rilevanti ricadute educative, partecipare alla progettazione e realizzazione di interventi educativi. | Annotazioni sul registro; indicazioni da parte di genitori e allievi, personale; osservazione del dirigente; proposte durante le riunioni dei consigli di classe/intersezione/interclasse, anche straordinarie, e gli scrutini; feedback da parte di studenti e genitori; efficace comunicazione con le famiglie e altri soggetti che interagiscono con la scuola a vario titolo. |

| | | |
|---|---|--|
| | | RIFERIMENTI DOCUMENTALI A CURA DEL DOCENTE |
| | 4) Uso delle TIC in modo efficace sia nell'insegnamento disciplinare che come supporto nel ruolo professionale | Annotazioni sul registro personale/di classe/di laboratorio; indicazioni da parte di genitori e allievi; osservazione del dirigente; evidenze emerse durante le riunioni del consiglio di classe/interclasse/intersezione e gli scrutini; documentazione di processi e di prodotti realizzata dal docente su supporto multimediale DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 5) Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per l'inclusione, per la costruzione di curricoli personalizzati e in generale efficace utilizzo di strumenti didattici innovativi. | Osservazione del dirigente; documentazione di processi e di prodotti realizzata dal docente su supporto multimediale DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| <u>Commi 128 e 129 (lettera b)</u> Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla | 1) Collaborazione nei gruppi di lavoro/commissioni per la realizzazione di percorsi comuni pure tra classi parallele e verifiche/valutazioni condivise con gli altri docenti, ai fini della riduzione della varianza tra classi, anche attraverso l'uso di strumenti adeguati alla rilevazione degli apprendimenti (es. griglie di valutazione). Partecipazione all'attuazione del PdM. | Verbali delle riunioni e relativi allegati, indicazioni emerse durante colloqui del dirigente con i docenti; esame progettazione disciplinare e trasversale presentata dal docente; analisi prove di verifica periodiche; evidenze emerse durante le riunioni degli organi collegiali RIFERIMENTI DOCUMENTALI A CURA DEL DOCENTE |

| | | |
|--|--|--|
| documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche | 2) Flessibilità nell'organizzazione delle attività e dei curricoli pure mediante attività laboratoriali, trasversali, diversa organizzazione dell'ambiente di apprendimento (classi aperte, cooperative learning, attività peer-to-peer, flipped classroom...) costruzione di materiali didattico-digitali per supportare il libro di testo, utilizzo di piattaforme virtuali AE | Progettazione di classe; annotazioni sul registro personale/di classe/di laboratorio; indicazione da parte di genitori e allievi; osservazione del dirigente; utilizzo di piattaforme virtuali nella pratica didattica; documentazione di processi e di prodotti realizzata dal docente su supporto multimediale DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 3) Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche valutative, compiti autentici o di realtà, autobiografie cognitive/registrazione di processi metacognitivi, diari di bordo..) condivisi a livello di plesso/classe/ordine di scuola | Osservazioni del Dirigente; documentazione in ambito valutativo. DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 4) Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica e nella diffusione di buone pratiche | Incontri/pubblicazione di documenti per la diffusione di buone pratiche; documentata partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 5) Impegno in attività di aggiornamento e formazione su tematiche inerenti le discipline di insegnamento/ambiti/campi d'esperienza, la personalizzazione, le tecnologie applicate alla pratica d'aula, la progettazione per competenze pure su curricoli verticalizzati | Documentata partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| <u>Commi 128 e 129 (lettera c)</u> Responsabilità assunte nel coordinamento | 1) Partecipazione attiva ad azioni di sistema inserite nel POF/PTOF (progetti in rete, progetti nazionali, progetti europei e interculturali, preparazione alle prove Invalsi, progetti di continuità e orientamento, valutazione e autovalutazione di sistema, integrazione e inclusione) | Osservazione del dirigente; documentazione in possesso della scuola e depositata agli atti; nomine di incarichi svolti nell'anno in corso. DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |

| | | |
|--|--|--|
| organizzativo e didattico e nella formazione del personale | 2) Svolgimento efficace e propositivo di compiti e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei consigli di classe, delle commissioni, dei gruppi di lavoro e di progetto | Osservazione del dirigente; documentazione in possesso della scuola e depositata agli atti; annotazione sul registro personale del docente degli interventi effettuati con allievi e genitori (comunicazioni, incontri, suggerimenti..); verbali dei consigli di classe/interclasse/intersezione; nomine di incarichi svolti nell'anno in corso DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 3) Svolgimento efficace e propositivo di compiti e responsabilità – nel coordinamento di attività curricolari, di progetto ed extracurricolari, ovvero - nel supporto organizzativo ai docenti e al dirigente ivi incluse le azioni in periodi di sospensione delle lezioni e delle attività, ovvero - nella formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole | Osservazione del dirigente; documentazione in possesso della scuola e depositata agli atti DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 4) Positiva e accurata attuazione dell'incarico di docente tutor nella supervisione dell'attività del docente in anno di formazione e di prova attraverso proposte e interventi efficaci (valorizzazione prevista dal D.M. n. 850/2015 art. 12 c. 5) | Osservazione del dirigente; documentazione presentata al dirigente e al comitato per la valutazione dei docenti neo-immessi. DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |
| | 5) Disponibilità ad assumere ruoli di figure professionali innovative pure previste dalla L. 107/2015 – Buona scuola | Accettazione e svolgimento di incarichi specifici di ruoli e figure con peculiari competenze previste nell'ambito Legge "Buona scuola" DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE |

Il Comitato di Valutazione

Il Presidente prof.ssa Concetta Perri

F.to Concetta Perri

Il Componente esterno prof.ssa Maria Teresa Barbieri F.to Maria Teresa Barbieri

I Docenti

I Genitori

prof.ssa Maria Stella Calì F.to Maria Stella Calì

sig.ra Teresa Ceraso F.to Teresa Ceraso

ins. Caterina Tarzia F.to Caterina Tarzia

sig.ra Giovanna Ceraso F.to Giovanna Ceraso

ins. Carmosella Corrado F.to Carmosella Corrado

Acquaro, 11.07.2023

| I LIVELLO – BASE | II LIVELLO – MEDIO | III LIVELLO – MATURO | IV LIVELLO – CAPACE |
|---|---|--|---|
| Il docente svolge il proprio ruolo professionale con diligenza, servendosi, | Il docente riveste il proprio ruolo professionale con diligenza e cura, | Nella pratica professionale del docente la maggior parte degli aspetti dell'area considerata sono agiti con regolarità e con buone evidenze. Il docente assume | Nella pratica professionale del docente tutti gli aspetti dell'area considerata vengono agiti con regolarità e in modo evidente. Il docente assume iniziative |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>all'occorrenza, dei contributi materiali e di indirizzo dei colleghi e del dirigente.</p> <p>Partecipa alla collegialità e agli impegni dell'organizzazione e mette in atto quanto concordato, secondo i calendari e le modalità previsti dagli obblighi di servizio.</p> | <p>mettendo in atto gli indirizzi concordati collegialmente.</p> <p>Partecipa alla collegialità con assiduità, contribuendo con opinioni e pareri. Ha cura dei documenti e intrattiene corrette relazioni con allievi, famiglie e comunità professionale. Tale condotta professionale si concretizza nella maggior parte degli aspetti dell'area considerata.</p> | <p>iniziative proprie e si assume responsabilità didattiche e organizzative, quando necessario e quando gli vengono proposte, partecipando attivamente e portando contributi documentati all'organizzazione.</p> <p>Intrattiene corrette e proficue relazioni con allievi, famiglie e comunità professionale.</p> | <p>proprie e si assume responsabilità didattiche e organizzative spontaneamente, portando contributi originali e di miglioramento all'organizzazione, ben documentati e condivisi nella comunità professionale.</p> <p>Intrattiene positive relazioni con allievi e famiglie e costituisce punto di riferimento nella comunità professionale.</p> |
|--|---|---|---|

RUBRICA di OSSERVAZIONE e VALUTAZIONE

I LIVELLO - BASE – POCO EVIDENTE = 2 (lett. a e b) 1 (lett. c)

II LIVELLO – MEDIO – ABBASTANZA EVIDENTE = 4 (lett. a e b) 2 (lett. c)

III LIVELLO – MATURO – EVIDENTE = 6 (lett. a e b) 3 (lett. c)

IV LIVELLO – CAPACE – SISTEMATICAMENTE EVIDENTE = 8 (lett. a e b) 4 (lett. c)

LA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL DOCENTE PUO' ESSERE PRODOTTA SU PORTFOLIO STRUTTURATO SECONDO GLI AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA LEGGE 107, I DESCRITTORI E LE MODALITA' DI DOCUMENTAZIONE FORNITE E PRECEDUTA DA DICHIARAZIONE SUI GIORNI **COMPLETI** DI PRESENZA IN SERVIZIO E PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' COLLEGIALI

IL LIVELLO DELLE AZIONI AGITE E DOCUMENTATE GENERA UN PUNTEGGIO RANGE DA 0-25/100 A 100/100

- IL BONUS SARA' PRIORITARIAMENTE DESTINATO AI LIVELLI DOCUMENTATI NEL RANGE DA CAPACE 76-100/100 A MATURO 51-75/100:

INTERA QUOTA PER IL RANGE 76-100/100

3/4 DELLA QUOTA PER IL RANGE 51-75/100

- SUCCESSIVAMENTE E NEI CASI RESIDUALI AI LIVELLI DOCUMENTATI NEL RANGE 26-50/100: $\frac{1}{2}$ DELLA QUOTA
- IN ULTIMO E IN PRESENZA DI DISPONIBILITA' DI RISORSE AI LIVELLI DOCUMENTATI NEL RANGE 10-25/100: $\frac{1}{4}$ DELLA QUOTA

SECONDO EVIDENZE PRODOTTE LA QUOTA – PER CONNOTARLA DI SIGNIFICATIVITA' – CORRISPONDERA' A ca 1000 € al netto degli oneri dovuti