



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO
VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)
 Tel. 0828/951079 – FAX 0828951152
 Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q
 C.F. 91053550652



E-MAIL: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
 Sito web: www.istitutocomprensivobuccino.edu.it

AMBITO A: "Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti."

A1- QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO		
INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a <i>Miglioramento qualitativo dell'insegnamento</i>	Utilizzo di metodologie didattiche innovative finalizzate a valorizzare i diversi stili di apprendimento degli allievi e a migliorare i livelli di conoscenza, abilità e competenza acquisiti.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione delle fasi di attuazione: <ul style="list-style-type: none"> - progettazione degli interventi - realizzazione - verifica e valutazione ✓ Indicazione dei punti di forza e dei punti di debolezza riscontrati; ✓ Materiali prodotti (anche in formato digitale).
b <i>Modernizzazione dell'insegnamento</i>	Innovazione educativa attraverso l'integrazione delle TIC nella didattica e l'utilizzo di learning object, ebook, software didattici ... Uso delle TIC a supporto del ruolo professionale: FAD, condivisione delle esperienze attraverso community online...	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione di Unità di Apprendimento svolte con l'utilizzo di contenuti digitali; ✓ Scheda di osservazione del docente per la registrazione di indicatori significativi: attenzione, partecipazione, motivazione, miglioramento dei risultati di apprendimento... ✓ Materiali prodotti (anche in formato digitale).
c <i>Promozione dello "star bene" a scuola</i>	1.Utilizzo di strategie inclusive nella classe. 2.Creazione di ambienti di apprendimento "accoglienti" attraverso la gestione creativa degli spazi: angoli attrezzati, materiali strutturati...	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione delle fasi di attuazione: <ul style="list-style-type: none"> - Schede di rilevazione iniziale dei bisogni, - Pianificazione degli interventi, - Realizzazione, - Verifica e valutazione; ✓ Materiali prodotti (anche in formato digitale). Osservazione diretta del DS.
d <i>Attenzione e disponibilità ai bisogni formativi</i>	Attenzione alle difficoltà. Riconoscimento e valorizzazione dei talenti. (Attività a medio termine)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recupero delle difficoltà in itinere: <ul style="list-style-type: none"> - progettazione - predisposizione di materiali didattici - descrizione dettagliata del percorso; ✓ Percorsi di potenziamento: <ul style="list-style-type: none"> - progettazione - predisposizione dei materiali (anche in formato digitale);

- descrizione dettagliata del percorso.

A2- CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a) <i>Iniziative di Ampliamento dell'Offerta Formativa</i>	Partecipazione a progetti e concorsi promossi da Enti e soggetti esterni (non programmati ma rispondenti ai bisogni dell'Istituto e coerenti con il POF/PTOF) con coinvolgimento di classi o delegazioni di alunni.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione del progetto/concorso e delle finalità; ✓ Descrizione dell'attività svolta; ✓ Materiali prodotti (anche in formato digitale). Osservazione diretta del DS. Documentazione agli atti della scuola
b) <i>Interazione con il territorio</i>	Coordinamento di iniziative svolte in collaborazione con soggetti esterni operanti sul territorio di appartenenza e finalizzate a rafforzare l'integrazione della scuola nel contesto circostante.	Assunzione di ruoli di responsabilità in attività di: <ul style="list-style-type: none"> ✓ progettazione, coordinamento e realizzazione di specifici progetti svolti nel corso dell'anno scolastico, in orario curricolare ed extracurricolare; ✓ documentazione dettagliata del lavoro svolto.
c) <i>Partecipazione attiva alla vita della scuola</i>	Coordinamento e realizzazione di progetti in orario curricolare inseriti nel POF/PTOF d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione del progetto; ✓ attività di coordinamento tra le classi e i plessi dell'Istituto; ✓ gestione degli aspetti organizzativi in itinere e finali; ✓ gestione dei contatti con eventuali soggetti esterni; ✓ valutazione finale dell'intervento con relazione dettagliata dell'intero percorso.
d) <i>Partecipazione attiva ad azioni di sistema decise dalla scuola</i>	Collaborazione (progettazione e coordinamento) nella realizzazione di progetti Europei (PON FESR/PON FSE), Nazionali e/o Regionali	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione dell'attività svolta; ✓ Evidenze desunte dalla collaborazione con il Dirigente Scolastico.
A3- SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a) <i>Attenzione ai Bisogni Educativi Speciali: individualizzazione e personalizzazione dell'insegnamento</i>	1. Percorsi di insegnamento/apprendimento comprovati dai verbali dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ progettazione di attività di recupero o potenziamento in funzione delle caratteristiche individuali dei discenti; ▪ interventi educativi di italiano L2 per alunni stranieri in orario curricolare. (a lungo termine) 2. Pianificazione, messa in opera e diffusione di percorsi e strumenti per l'inclusione degli alunni e la valorizzazione delle diversità.	Per il punto 1 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Griglie di osservazione; ✓ Progettazione degli interventi; ✓ Strumenti di verifica; ✓ Comparazione degli esiti di valutazione in ingresso, in itinere e finali; ✓ Materiali prodotti (anche in formato digitale). Per il punto 2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Materiali prodotti; ✓ pubblicizzazione e diffusione nella scuola

b)	RAV/PdM	Attuazione delle priorità stabilite nel PdM con specifiche attività nella progettazione di Classe.	Documenti di progettazione e materiale didattico.
c)	Prove standardizzate	Utilizzo dei dati INVALSI d'Istituto nella progettazione dei percorsi curricolari.	Documenti di progettazione.
d)	Potenziamento delle competenze	Organizzazione e realizzazione di attività funzionali al conseguimento di Certificazioni Europee (informatiche/linguistiche).	Descrizione dettagliata dell'attività svolta e dei risultati raggiunti. Osservazione diretta del DS.

AMBITO B: "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- RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a)	Ambienti di apprendimento innovativi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento di programmazione; ✓ Scheda descrittiva dell'attività svolta: <ul style="list-style-type: none"> -principio formativo; -tipo di laboratorio; -gestione e valutazione dell'esperienza. Osservazione diretta del DS.
b)	Strumenti di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Costruzione di rubriche di valutazione, Prove autentiche, griglie di registrazione; ✓ Condivisione dei materiali nei Consigli di Interclasse/Classe e nei Dipartimenti; ✓ Specificazione e Pubblicizzazione dei materiali prodotti.
c)	Collaborazione e condivisione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Osservazione diretta del DS

B2- COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a)	Diffusione di buone pratiche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Progettazione degli interventi; ✓ Documentazione dei percorsi educativi e didattici posti in essere.
b)	Flessibilità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documenti di progettazione; ✓ Strumenti di verifica; ✓ Materiali prodotti.
c)	Materiali innovativi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Materiali prodotti; ✓ pubblicizzazione e diffusione nella scuola
d)	Aggiornamento e formazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Produzione e pubblicizzazione di materiali per l'autoaggiornamento dei docenti.

AMBITO C: " Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale."

C1- RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a) Organizzazione didattica	Assunzione di incarichi di coordinamento, supervisione e organizzazione di commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro e progetti, oltre i compiti istituzionalmente assegnati in qualità di Funzione Strumentale, Referente o Collaboratore del DS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione dettagliata dell'attività svolta; ✓ Raccolta e organizzazione dei materiali prodotti; Osservazione diretta del DS.
b) Reti e Collaborazioni esterne	Collaborazione attiva nella gestione di attività svolte in rete o in collaborazione con altre scuole/soggetti esterni.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione dettagliata dell'attività svolta; ✓ Materiali prodotti.
c) Progetti esterni	Predisposizione di Progetti proposti da enti Istituzionali (MIUR) per la candidatura della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia dei progetti elaborati; ✓ Osservazione diretta del DS.
d) Cura delle relazioni	Relazioni positive con genitori, colleghi, dirigente, soggetti del territorio. Relazioni positive con gli alunni.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Osservazione diretta del DS
e) Orientamento	Valorizzazione delle attitudini e vocazioni degli alunni. Sostegno agli alunni nella fase di scelta del percorso scolastico successivo. Coinvolgimento dei genitori nell'attività di orientamento rivolta agli alunni.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Progettazione degli interventi di orientamento rivolti agli alunni; ✓ Documentazione dell'attività svolta nelle assemblee dei genitori o con singoli soggetti: calendario e verbalizzazione degli incontri, materiali informativi forniti...
f) Leadership professionale	Disponibilità al lavoro in équipe. Capacità di gestione delle attività collegiali in contesti scolastici formali e informali.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Osservazione diretta del DS

C2- RESPONSABILITÀ ASSUNTE NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE		
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTAZIONE A CURA DEL DOCENTE
a) Organizzazione della formazione	Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrizione dettagliata del lavoro svolto; ✓ Materiali prodotti.
b) Cura della documentazione	Elaborazione/Diffusione di materiali innovativi per la formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Materiali e documenti predisposti dal docente.
c) Corsi di aggiornamento e formazione	Partecipazione a iniziative di formazione coerenti con gli obiettivi di miglioramento, definiti nel PdM. Socializzazione di quanto appreso, ricaduta sulla progettazione d'Istituto e sulle prestazioni professionali del corpo docente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione prodotta dal docente e agli atti della scuola. ✓ Osservazione diretta del DS.

Il Dirigente Scolastico sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei Docenti, può individuare i docenti meritevoli anche tra quelli che non hanno presentato candidatura.

I presenti criteri sono stati approvati dal Comitato per la Valutazione dei docenti con delibera n. 2 del 22/05/2020.