



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
Sito Web www.icgpagoto.edu.it e-mail tpic835008@istruzione.it e-mail pec tpic835008@pec.istruzione.it

Prot.n.3612 Il.7

Erice, 21-05-2019

- Ai Docenti con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto
- Ai Componenti del Consiglio di Istituto
- Alla RSU d'Istituto
- Agli Atti
- All'Albo
- Al DSGA
- Al Sito Web

Oggetto: notifica per la valorizzazione dei Docenti – Legge 107/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto di prot.n.2493/I5 del 03/04/2019 di costituzione del Comitato per la valorizzazione dei Docenti;
- VISTO il D.lgs 297/94, art.11, come modificato dalla Legge 107/2015;
- VISTO il D.P.R. n.80 del 28/03/2013 recante il "Regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione in materia di Istruzione e Formazione";
- VISTA la Legge n.107/2015 riguardante la "Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" ed in particolare l'art.n.1, comma n.129, punto n.3;
- VISTO il Verbale n.01 del 20/05/2019 della seduta del Comitato di Valutazione, convocato con prot.n.3465/U del 15/05/2019;
- CONSIDERATO il PTOF dell'Istituto Comprensivo Statale "G.Pagoto" di Erice;

RENDE NOTI

I Criteri individuati dal Comitato per la Valorizzazione dei Docenti così come indicati nella tabella seguente

AMBITI – LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRIPTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE
a) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NONCHÉ DEL	a1) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO	1-Il docente ha cura nel lavoro	-Documenta le innovazioni didattiche praticate (did. Alfa mediale, did. Lab., coop. Learning.) Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI			-Si aggiorna in modo sistematico ad attività di formazione coerenti con RAV e PDM, con ricaduta della formazione all'interno della scuola (superiore alle 20 ore) Punti 2	Attestati di presenza Titoli di partecipazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			- Partecipa a gruppi di progetto, dipartimenti, a commissioni di supporto alle F.S ecc. Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Verbalì commissioni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-E' puntuale e precisa nell'esecuzione di compiti assegnati Punti 2	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbalì CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Usa le TIC sia nell'insegnamento che come supporto al ruolo professionale Punti 3	Documentazione dei percorsi realizzati Materiali multimediali Materiali didattici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	a2) CONTRIBUTO O AL MIGLIORAMENTO DELLA SCUOLA	2-Ha contribuito al miglioramento dell' offerta formativa della scuola e del clima relazionale all' interno della stessa	-Partecipa ad azioni di sistema decise dalla scuola (progetti europei, interculturali,je partecipa a concorsi, gare, competizioni, conseguimento certificazioni, per la valorizzazione delle eccellenze, Punti 3	Registro di classe Registro del docente Documentazione dei percorsi realizzati Verbalì CdC o team Nomina o incarico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità, eterogeneità, conflittualità, bullismo ecc.) Punti 3	Verbalì riunioni Assenza di criticità rilevate dal DS o segnalate dai genitori/studenti/personal e della scuola	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha partecipato all'elaborazione del POF e alle azioni di miglioramento previste dal RAV e dal PDM Punti 3	Verbalì Gruppi di lavoro Materiali per la stesura dei documenti ufficiali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha cura delle relazioni con i genitori, con i colleghi, con il dirigente, con i soggetti del territorio Punti 2	Verbalì riunioni Assenza di criticità rilevate dal DS o segnalate dai genitori/studenti/personal e della scuola/soggetti del territorio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

			-Instaura relazioni positive con gli studenti coinvolgendoli attivamente nel corso degli interventi didattici Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Relazioni Registro di classe Registro del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Valuta gli esiti degli alunni attraverso la media finale, tenuto conto dei livelli di apprendimento di partenza Punti 1	Registro del docente Verbal CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha realizzato attività per il recupero della situazioni di svantaggio, con esito positivo Punti 1	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbal CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha realizzato attività di personalizzazione nei confronti di alunni BES-DSA-STRANIERI Punti 4	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbal CdC Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha realizzato attività personalizzate di approfondimento per la valorizzazione delle eccellenze Punti 4	Documentazione dell'attività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Ha aderito a progetti MIUR- Regionali finalizzati a contrastare la dispersione o l'abbandono scolastico (Area a Rischio) Punti 1	Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
		PUNTEGGIO TOTALE AREA a) 35				
AMBITI-LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRIPTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE
b) RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN	b1) RISULTATI OTTENUTI ATTRAVERSO IL POTENZIAMENTO	1-Ha svolto percorsi di potenziamento delle competenze	-Ha usato strumenti valutativi adeguati ed innovativi a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valut. - prove autentiche) punti 4	Documentazione didattica verbal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA, DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE	DELLE COMPETENZE		-Ha rilevato mediante un sistema di valutazione basato su prove standardizzate una normalizzazione dei risultati. (vedi prove oggettive d' Istituto e esercitazioni prove invalsi) punti 4	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbal CdC o team Verifiche Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	b2) ATTUAZIONI E DI INIZIATIVE DI INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA	2-Ha avviato percorsi di innovazione didattica e metodologica	-Si impegna nel corso di questo a.s. a progetti di ricerca-azione e a progetti di miglioramento previsti dal PDM punti 4	Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Utilizza come prassi didattica quotidiana metodologie alternative alla lezione frontale punti 4	Documentazione dei percorsi realizzati Programmazione Registro di classe Registro del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	b3) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	3-Si impegna nella pubblicazione e diffusione di buone pratiche	-Utilizza costantemente i laboratori didattici punti 4	Registro laboratorio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
-E' impegnata in progetti di ricerca metodologica e didattica ad esempio in collaborazione con Università – Progetti ERASMUS – CLIL- CLASSI 2.0..... punti 5			Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
			-Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici messi a disposizione della comunità scolastica ad esempio collaborazione con INDIRE- CIDI..... punti 5	Materiali didattici condivisi Attività formative svolte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

PUNTEGGIO TOTALE

AREA b) 30

AMBITI-LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRIPTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE
c) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	c1) ASSUNZIONI E DI RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO DIDATTICO	1 – Il docente assume ruoli di coordinamento didattico nella scuola	Ha svolto compiti di responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti dei gruppi di progetto, attuando soluzioni organizzative efficaci punti 2	Lettera di Incarico Verbal Documentazione Didattica Risultati conseguiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Ha svolto compiti di responsabilità nel coordinamento didattico ed organizzativo relativo agli alunni con disabilità certificata punti 4	Documentazione Realizzata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

	c2) ASSUNZIONI E DI RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO	2 – Il docente assume ruoli di coordinamento organizzativo nella scuola	Ha svolto funzioni di supporto al Dirigente in attività complesse in orario scolastico ed extrascolastico e in periodi di sospensione delle attività didattiche e chiusura della scuola punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Responsabile di plesso, Coordinatori infanzia, primaria e secondaria di 1° grado. punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Collaborazione con il DS punti 5	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Componenti commissioni quadri orari, altro (specificare:.....) punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			E' insegnante Tutor/coordinatore per i docenti neo assunti punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Componente comitato di valutazione punti 2	Lettera di Incarico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Funzione Strumentale punti 4	Lettera di Incarico Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Addetti al sistema di prevenzione e protezione punti 2 -RLS	Lettera di Incarico Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Componente gruppo di progettazione progetti MIUR – PON FSE/FESR punti 2	Relazione Finale Risultati conseguiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
					Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la	Lettera di incarico Risultati conseguiti

	c3) ASSUNZION E DI RESPONSA BILITÀ NELLA FORMAZIO NE DEL PERSONAL E	1 – Il docente assume ruoli di coordinamento organizzativo nel settore della formazione	formazione del personale Punti 2	Relazione Finale	*Allegati n.	
			Ha elaborato modalità innovative nella formazione punti 2	Documentazione Produzione di materiale redatto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.....	
			Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolto al personale docente interno ed esterno - punti 2	Lettera di incarico Attività formative svolte, Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			PUNTEGGIO TOTALE AREA c)35			
PUNTEGGIO TOTALE AREE						
a) + b) +c) = 100						

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GIORGINA GENNUSO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93