

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOZZOLO
 Via Arini, 4/6 – 46012 Bozzolo (Mn)

 ☎ 037691154 – e-mail: segreteria@icbozzolo.gov.it – mnic82300l@istruzione.it
 posta elettronica certificata mnic82300l@pec.istruzione.it Sito <http://www.icbozzolo.gov.it>
codice meccanografico Istituto Comprensivo MNIC82300L – **codice fiscale** 93034830203

Prot. N. vedi intestazione

Bozzolo, 30/05/2019

Allegato 3

**VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE
 CHE OPERA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
 TRIENNIO 2018-21
 (L.107/2015, art. 1 comma 126 e seguenti)**

Criteri definiti dal Comitato di Valutazione

Ambito 1		Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.
SEZIONE	DESCRITTORI	EVIDENZE / DOCUMENTAZIONE
1.1 Qualità dell'insegnamento	1.1.1 È assiduo nel lavoro sia in termini di presenza che di correttezza professionale ¹ .	Presenza significativa all'attività scolastica Assenza di provvedimenti disciplinari
	1.1.2 Descrive con accuratezza le esperienze di apprendimento realizzate, registrando con precisione e puntualità le attività svolte, gli strumenti utilizzati e le metodologie impiegate.	Relazione personale al termine di un'esperienza di apprendimento
	1.1.3 Osserva con sistematicità il processo di apprendimento degli allievi attraverso strumenti di osservazione coerenti con il curriculum di Istituto	Diario di bordo, schede di osservazione
1.2 Apporto al miglioramento dell'istituzione scolastica	1.2.1 Partecipa attivamente a progetti provinciali regionali o in rete con altri Istituti promossi dalla scuola.	Documentazione a cura del docente
	1.2.2 Progetta e realizza attività formative in orario curricolare e/o extracurricolare che sviluppino le competenze chiave di cittadinanza.	Verifica del progetto

¹ La presenza di provvedimenti disciplinari incide sulla valorizzazione del merito, pur non essendo elemento ad excludendum.

Ambito 1	Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.	
SEZIONE	DESCRITTORI	EVIDENZE / DOCUMENTAZIONE
	1.2.3 Partecipa a corsi di formazione stabiliti dal Collegio dei docenti e organizzati dalla scuola o promossi dall'ambito territoriale di appartenenza o liberamente scelti, purché attinenti al proprio profilo professionale.	Attestato/i di Unità formativa (25 ore) Attestati di Formazione diversi da unità formative di almeno sei ore con verifica finale
1.3 Miglioramento del successo formativo	1.3.1 Descrive con puntualità e in modo chiaro le esperienze didattiche finalizzate al miglioramento del percorso formativo	Diario di bordo, relazione
	1.3.2 Progetta l'attività didattica personalizzata e/o individualizzata in funzione dei diversi bisogni educativi.	Materiali prodotti dal docente a supporto dell'attività didattica personalizzata e/o individualizzata
	1.3.3 Organizza l'attività in modo tale da poter usufruire delle risorse disponibili per lavorare a sezioni aperte / intersezioni.	Documento di progettazione dell'Unità di Apprendimento
	1.3.4 Costruisce ambienti di apprendimento efficaci e innovativi (utilizzo delle TIC, coding ecc.)	Foto e/o video dell'attività realizzata

Ambito 2	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	
SEZIONE	DESCRITTORI	EVIDENZE / DOCUMENTAZIONE
2.1 Cura della didattica: programmazione delle attività e valutazione degli studenti	2.1.1 Si impegna in progetti di ricerca-azione didattico-metodologica, accuratamente documentati.	Risultati conseguiti; materiali prodotti
	2.1.2 Promuove la partecipazione degli studenti a gare e/o concorsi finalizzati allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.	Documentazione a cura del docente
	2.1.3 Partecipa alla progettazione di un'Unità di Apprendimento coerente con le scelte educative definite nel curriculum d'Istituto.	Documento di progettazione dell'Unità di Apprendimento elaborato attraverso lo schema predefinito e relativi strumenti di osservazione
2.2 Cura delle relazioni	2.2.1 Si relaziona positivamente con i colleghi, gli allievi e i loro genitori.	Segnalazioni positive / assenza di segnalazioni negative

Ambito 3	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.	
SEZIONE	DESCRITTORI	EVIDENZE / DOCUMENTAZIONE
3.1 Collaborazione al coordinamento organizzativo e didattico dell'Istituto	3.1.1 Assume incarichi di responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico.	Incarico assegnato dalla dirigente scolastica Documentazione aggiuntiva a cura del docente
	3.1.2 Assume incarichi di responsabilità nel coordinamento dei gruppi di lavoro.	Incarico assegnato dalla dirigente scolastica Documentazione aggiuntiva a cura del docente
	3.1.3 Collabora fattivamente in attività non previste dal Piano Annuale delle Attività e/o dalla contrattazione di Istituto.	Disponibilità accordata alla dirigente scolastica Documentazione aggiuntiva a cura del docente
	3.1.4 Mette le proprie competenze professionali a disposizione dell'Istituto per la realizzazione di attività di formazione interne.	Realizzazione di attività di formazione Materiali prodotti dal docente Materiali prodotti dai corsisti
	3.1.5 Mette le proprie competenze professionali a disposizione dell'Istituto per il tutoraggio di docenti neo-assunti.	Incarico assegnato dalla dirigente scolastica Materiali prodotti dal tutor e dal docente in percorso di formazione