

ALLEGATO 1

INDICATORI

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 107/2015 commi 126, 127, 128, 129, 130, relativi alla valorizzazione della professionalità dei docenti, il Comitato di Valutazione dell'I.S.I.S. "Isaac Newton" di Varese adotta i seguenti criteri ai quali il Dirigente Scolastico si atterrà, ponendo come condizione per l'attribuzione del "bonus" premiale la presenza di almeno un indicatore di competenza con un relativo descrittore. Il Dirigente Scolastico valuta qualitativamente gli insegnanti anche in base alle evidenze documentate per definire la somma da erogare, valorizzandoli proporzionalmente in base al livello di rispondenza degli indicatori. Prerequisiti per l'accesso sono avere un contratto di lavoro a tempo indeterminato, non avere subito l'irrogazione di sanzioni disciplinari nell'anno di riferimento, aver svolto un servizio effettivo per almeno 180 giorni nell'anno di riferimento salvo deroghe previste dal Regolamento.

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori | Evidenze e riscontri |
|---------------------------------------|---|---|--|
| A AREA DIDATTICA | A1 Qualità dell'insegnamento. | 1. Il/La docente innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione. | <ul style="list-style-type: none">- Fascicolo personale del docente.- Attestati di frequenza a corsi di innovazione didattica.- Progettazione didattica individuale e di classe.- Verbali dei CdC/dipartimenti.- Documentazione relativa alle attività delle classi. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>2.</p> <p>Il/La docente adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia pluralità di soggetti/situazioni. - Verbali dei consigli di classe. - Documentazione del lavoro. - Coerenza del lavoro con PEI e PDP. - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori. |
| | <p>3.</p> <p>Il/La docente è capace di motivare e coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Osservazione diretta del Dirigente Scolastico. - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori. - Riconoscimento da parte dei colleghi. |
| <p>A2</p> <p>Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica.</p> | <p>4.</p> <p>Il/La docente contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Verbali e documenti dei gruppi di lavoro. - Esiti del monitoraggio dei processi e della "customer satisfaction". - Progetti relativi ai traguardi di miglioramento. - Coerenza con il Piano di miglioramento. |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>5.</p> <p>Il/La docente condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Progetti di classe e di istituto. - Progetti di innovazione didattica. - Attività documentate. - Riconoscimento da parte dei colleghi. |
| | <p>6.</p> <p>Il/La docente promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Progetti di classe e di istituto. - Progetti di innovazione didattica. - Attività documentate. - Riconoscimento da parte dei colleghi, degli studenti, dei genitori. |
| <p>A3</p> <p>Successo formativo e scolastico degli studenti.</p> | <p>7.</p> <p>Il/La docente gestisce la relazione educativa e promuove percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Piano di lavoro individuale. - Registro personale. - Documentazione prodotta. - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori. - Verbali di consiglio di classe. |
| | <p>8.</p> <p>Il/La docente applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione prodotta. - Registro personale. - Attività realizzate. - Verbali di consiglio di classe. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>9.</p> <p>Il/La docente utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Prove di verifica realizzate.- Griglie di valutazione.- Registro personale.- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori. |
|--|--|---|--|

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| B AREA FORMATIVA | B1 Valutazione dei risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti. | 10. Il/La docente usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente. | <ul style="list-style-type: none"> - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione. - Griglie di valutazione. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori. |
| | | 11. Il/La docente ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti. | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazioni di coordinamento di materia e personali. - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, di studenti e genitori. - Risultati positivi in prove oggettive per classi parallele e/o prove INVALSI. |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>12.</p> <p>Il/La docente ha studenti che raggiungono buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali, nazionali, internazionali.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi. - Esiti delle certificazioni esterne. - Esiti delle fasi di competizione. |
| <p>B2</p> <p>Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica.</p> | <p>13.</p> <p>Il/La docente utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale e/o alle attività coerenti con il P.O.F. e il P.t.O.F. .</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti. - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, di studenti e genitori. |
| | <p>14.</p> <p>Il/La docente partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica. - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto e funzionale alle finalità istituzionali. |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>15.</p> <p>Il/La docente partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'istituto stesso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione ed attestazioni prodotte. |
| <p>B3</p> <p>Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche.</p> | <p>16.</p> <p>Il/La docente contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale. - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (ad es. compresenze, scambi di classe, progetti, ...). |
| | <p>17.</p> <p>Il/La docente 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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Azioni come formatore dei colleghi. - Collaborazioni didattiche. - Accordi di programma / Convenzioni. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>18.</p> <p>Il/La docente realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Uso attivo delle aree dedicate del sito.- Blog didattici. |
|--|--|--|



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>C</p> <p>AREA ORGANIZZATIVA</p> | <p>C1</p> <p>Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico.</p> <p>Contributo alla gestione dell'istituto.</p> | <p>19.</p> <p>Il/La docente assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi di responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica e/o svolge azioni di supporto alla Dirigenza di particolare rilevanza per la realizzazione del P.O.F./P.t.O.F. e per le finalità dell'Amministrazione.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo (ad es. sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali, ...). - Attività in orario extrascolastico. - Attività in periodo di sospensione delle lezioni. |
| | | <p>20.</p> <p>Il/La docente assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il P.t.O.F. e il Piano di Miglioramento e nel controllo dei relativi processi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Significativi contributi all'elaborazione del Piano triennale dell'offerta formativa. - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano di Miglioramento. - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento. - Attività in orario extrascolastico. - Attività in periodo di sospensione delle lezioni. |

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 Fax +39 0332 313119 [IPSIA] - Tel. +39 0332 311596 Fax +39 0332 311575 [ITIS]

Codice Fiscale 80010300129 Internet: www.isisvarese.gov.it

e-mail: isisvarese@isisvarese.it



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>21. Il/La docente assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e/o delle articolazioni del Collegio Docenti.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo. - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto. - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti. |
| | <p>C2. Responsabilità nella formazione del personale.</p> | <p>22. Il/La docente assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale. - Motivazione del personale verso nuove tematiche. - Pianificazione degli interventi formativi. - Attività in orario extrascolastico. - Attività in periodo di sospensione delle lezioni. |

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 Fax +39 0332 313119 [IPSA] - Tel. +39 0332 311596 Fax +39 0332 311575 [ITIS]

Codice Fiscale 80010300129 Internet: www.isisvarese.gov.it

e-mail: isisvarese@isisvarese.it



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

| | | |
|--|---|---|
| | <p>23.</p> <p>Il/La docente svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative per il personale della scuola.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo.- Documentazione e diffusione di buone prassi. |
| | <p>24.</p> <p>Il/La docente svolge efficacemente le funzioni di <i>tutor</i> e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neotrasferiti.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Programmazione delle attività.- Report <i>in itinere</i>.- Relazioni finali sugli esiti.- Verbali del Comitato di valutazione. |

Varese, 6 giugno 2016

Il Segretario

Antonietta Cavarretta

Il Presidente

Daniele Marzagalli

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 Fax +39 0332 313119 [IPSIA] - Tel. +39 0332 311596 Fax +39 0332 311575 [ITIS]

Codice Fiscale 80010300129 Internet: www.isisvarese.gov.it

e-mail: isisvarese@isisvarese.it

MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA



*Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE*



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/It

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 Fax +39 0332 313119 [IPSIA] - Tel. +39 0332 311596 Fax +39 0332 311575 [ITIS]

Codice Fiscale 80010300129 Internet: www.isisvarese.gov.it

e-mail: isisvarese@isisvarese.it