

**LICEO Delle SCIENZE UMANE** (ex Magistrale) **“C.T. BELLINI” - NOVARA**

Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – [www.liceobellini.gov.it](http://www.liceobellini.gov.it)

Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)

codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 31 maggio 2017

Circolare della Presidenza n.514

Ai Docenti

p.c. DSGA

Oggetto: **Versione modificabile del modello** criteri per la valorizzazione del merito dei docenti già pubblicato nella circolare n. 477.

Si comunicano in allegato i criteri in oggetto, approvati dal Comitato per la valutazione dei Docenti.

Ha diritto a partecipare all’assegnazione del bonus tutto il personale docente a tempo indeterminato in organico di fatto, alle condizioni previste dai criteri allegati, presentando le schede-punteggio compilate e la documentazione richiesta entro il 10 giugno (in segreteria alla sig. Rosaria) di ciascun anno scolastico. Tutta la documentazione verrà tenuta in considerazione previo riscontro.

Non verrà pubblicata alcuna graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa MARIA MOTTA  
 *firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, co. 2, D.Lgs. 39/93*

*Responsabile del Procedimento Mariarosaria Sorrentino*

C/c bancario Banca Popolare di Sondrio IBAN IT 03 P 05696 10100 000006633X44

Conto corrente postale n. 12891289 intestato a: IM CONTESSA TORNIELLI BELLINI -  SERVIZIO CASSA

IBAN Conto Banco Posta IT 15 L 07601 10100 000012891289

**LICEO Delle SCIENZE UMANE** (ex Magistrale) **“C.T. BELLINI” - NOVARA**

Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI (L. 107/2015, art.1, commi 126-129)

**LE NORME: LEGGE 13 LUGLIO 2015, N. 107, ARTICOLO 1**

*126. Per la valorizzazione del merito del personale docente è istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca un apposito fondo, con lo stanziamento*

*di euro 200 milioni annui a decorrere dall'anno 2016, ripartito a livello territoriale e tra le istituzioni scolastiche in proporzione alla dotazione organica dei docenti, conside-*

*rando altresì i fattori di complessità delle istituzioni scolastiche e delle aree soggette a maggiore rischio educativo, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e*

*della ricerca.*

*127. Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati, dal comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legisla-*

*tivo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla*

*base di motivata valutazione.*

*128. La somma di cui al comma 127, definita bonus, è destinato a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha*

*natura di retribuzione accessoria.*

*129. Dall'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge, l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16*

*aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente:*

*«Art. 11 (Comitato per la valutazione dei docenti)*

*1.* *Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.*

*2.   Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:*

*a)   tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;*

*b)  due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il*

*secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;*

*c)   un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.*

*3.   Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:*

*a)   della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*

*b)  dei 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;*

*c)   delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.*

RUOLO E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

1. Il Comitato è costituito e opera in conformità con l’art. 37 del TU (D.Lgs. 297/1994), del quale si riportano i dati essenziali:
   1. L’organo è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza;
   2. Per la validità dell’adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica;
   3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente[[1]](#footnote-1).
2. Il Comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell’art. 11 del TU, come modificato dall’art. 129 della legge 107/2015, decide sull’adozione o conferma dei presenti criteri e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni da parte del Ministero per l’Istruzione, l’Università e la Ricerca; le predette integrazioni e/o modifiche entrano in vigore direttamente dall’anno scolastico in corso.
3. Il Comitato, per il tramite del segretario, redige i verbali delle proprie sedute; i componenti interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni devono farne espressa richiesta.
4. Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente.
5. Tutti i componenti del Comitato sono
   1. Equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.Lgs. 196/2003;
   2. Vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel Regolamento di Istituto.
6. Nessuna forma di responsabilità può essere addebitata ai componenti del Comitato per eventuali errori materiali o derivanti da dati erronei o mendaci presenti nelle dichiarazioni personali presentate dai docenti.

**I CRITERI**

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti definisce criteri trasparenti, equi, generali e oggettivi:

●   trasparenza intesa come accessibilità totale a qualsiasi fase del procedimento, entro i termini di legge;

●   equità nella parità di trattamento e nel riconoscere a ciascuno il suo particolare valore;

●   generalità rispetto alla possibilità data a tutti gli aventi diritto di concorrere all’attribuzione del*bonus*;

●   oggettività con indicatori di*performance* ben definiti, trasparenti e pubblici, collegati ad evidenze oggettive, documentate e documentabili dal docente stesso.

**IL RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

“*Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati deI servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.*” D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Il Dirigente Scolastico, in quanto responsabile dei risultati del servizio, è direttamente interessato all’efficacia dell’azione dei docenti nelle attività indicate al comma 3, lettere a), b) e c). Inoltre, l’azione del Dirigente Scolastico è sottoposta a valutazione rispetto alla valorizzazione delle risorse professionali, dell’impegno e dei meriti professionali. Appare coerente, quindi, che il Dirigente Scolastico abbia parte nella valutazione dei docenti che contribuiscono al raggiungimento dei risultati del servizio.

In considerazione di quanto premesso, al Dirigente Scolastico è attribuito un punteggio discrezionale, ma sulla base di motivata valutazione, fondato sulle caratteristiche della*performance* com-plessiva del docente. Le voci valutate sono:

● capacità propositiva

● autonomia e affidabilità

● leadership nel gruppo di lavoro

● spirito di collaborazione/condivisione con i colleghi

● impatto del lavoro svolto sul miglioramento della scuola.

**ACCESSO ALL’ASSEGNAZIONE DEL BONUS**

Prerequisiti per l’accesso al bonus: rispetto della Costituzione (in particolare artt. 3, 28, 33, 34), delle norme di legge e contrattuali inerenti la funzione docente di cui al T.U. 297/1994, del Codice disciplinare e del CCNL articoli 26-29.

È escluso dall’assegnazione del bonus il docente verso cui sia stata erogata una sanzione disciplinare, superiore al richiamo verbale, o che abbia un procedimento disciplinare in corso.

Ha diritto a partecipare all’assegnazione del bonus tutto il personale docente a tempo indeterminato in organico di fatto, presentando le schede-punteggio compilate e la documentazione richiesta entro il 10 giugno di ciascun anno scolastico. Tutta la documentazione verrà tenuta in considerazione previo riscontro.

Non verrà pubblicata alcuna graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti.

Il*bonus* potrà essere assegnato ai docenti che avranno superato la soglia di 20 punti, ma ad un numero totale di docenti non superiore al 15% degli aventi diritto (personale a tempo indeterminato in organico di fatto), salvo pari punteggio, secondo il seguente procedimento:

- si calcola la somma dei punteggi (riconosciuti validi dal Dirigente scolastico) di tutti i docenti che hanno diritto ad accedere al*bonus*;

- si divide il fondo disponibile per tale somma, stabilendo il compenso spettante per ciascun punto conseguito;

- si calcola l’importo del*bonus* destinato a ciascun docente moltiplicando il compenso unitario per il totale dei punti registrato.

L’assegnazione del*bonus*, nel rispetto dei presenti criteri, è effettuata dal Dirigente Scolastico motivandone l’attribuzione, mentre non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti

che non sono individuati quali assegnatari del*bonus*.

Il provvedimento di attribuzione del*bonus* sarà emanato dal Dirigente Scolastico entro il 31 agosto di ciascun anno.

I punteggi dei docenti e gli importi conseguenti non saranno pubblicati, ma comunicati solo agli interessati, analogamente con quanto previsto per i compensi relativi al fondo dell’istituzione scolastica, a tutela della riservatezza di ciascuno.

**SCHEDE PUNTEGGIO**

**LETTERA A) DELLA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E DEL CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comma 3 | indicatori | descrittori | punteggio | Punteggio assegnato | documentazione | totale |
| a.i | Qualità dell’insegnamento riconosciuta dagli studenti e supportata dalla partecipazione a iniziative di aggiornamento, differenti da quelle deliberate dal Collegio docenti nel PTOF e nel piano di aggiornamento, ma coerenti con le priorità del PTOF. [[2]](#footnote-2) | Esito del questionario studenti[[3]](#footnote-3) | 20 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Questionario studenti | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Aggiornamento e formazione da 19 a 24 ore | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | attestati di partecipazione | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Aggiornamento e formazione 25 e più ore | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| a.ii | Contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica derivante da: progetti e realizzazioni attuativi del Piano di Miglioramento, innovazione metodologica e didattica, elaborazione di criteri di valutazione delle competenze | Ha partecipato alla realizzazione del Rapporto di Autovalutazione di istituto | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Ha partecipato alla stesura del Piano di Miglioramento | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Ha partecipato alla stesura del Bilancio sociale | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Progetta e realizza attività didattiche innovative che coinvolgono gli altri docenti (es.: moduli in compresenza; azioni attuative del Piano di Miglioramento, ecc.) | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Ha svolto attività di accoglienza delle classi prime | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Conosce e utilizza le tecnologie didattiche [[4]](#footnote-4) | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Registro elettronico; utilizzo di siti dedicati: documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Assume ruoli di responsabilità  nella partecipazione della scuola a bandi dei Programmi Operativi Nazionali (PON) e nella progettazione e realizzazione di azioni del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) | 3  2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettere di incarico e verbali | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Ha guidato la partecipazione delle classi con esito positivo a concorsi, eventi e gare con valenza didattica (almeno n. 2) | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| a.iii | Contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti | Imposta una didattica metacognitiva | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Progetta e gestisce moduli CLIL | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Attua specifiche attività di supporto e di recupero per alunni con difficoltà (es.: CIC, sportelli didattici, corsi di recupero, studio assistito) – ogni quattro ore di attività al di fuori dell’orario di servizio | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Coordina il progetto per il contrasto alla dispersione scolastica | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

Fino a un massimo di 25 punti

**LETTERA B) DEI RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLO-**

**GICA, NONCHÉ DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comma 3 | indicatori | descrittori | punteggio | Punteggio assegnato | documentazione | totale |
| b.i | Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni   * Competenze disciplinari * Competenze chiave e di cittadinanza | Svolge attività documentate di valorizzazione delle eccellenze | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Realizza attività finalizzate al potenziamento delle comptetenze chiave e di cittadinanza | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Produce e usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze disciplinari o di cittadinanza (prove autentiche/prove per competenze, rubriche di valutazione, griglie di valutazione, ecc.) | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Contribuisce attivamente all’elaborazione delle prove di valutazione per classi parallele | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Consuetudine nell’uso di interventi didattici con coinvolgimento degli studenti (es. lezione attiva da parte degli studenti, lavori di gruppo…) | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| b.ii | Risultati ottenuti in relazione all’innovazione didattica e metodologica | Utilizza ambienti di apprendimento innovativi (laboratori disciplinari, spazi flessibili, *flipped classroom* [classe capovolta], *debate* [argomentare e dibattere], ecc.) | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Utilizza tecniche attive di apprendimento (*brainstorming, role playing, cooperative learning, peer education, action maze* [gioco interattivo per lo studio di casi], ecc.) | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Registro elettronico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Utilizza metodologie di insegnamento innovativo (didattica laboratoriale, ricerca, *mastery learning*, ecc.) | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Programmazione didattica e registro elettronico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Fornisce assistenza e consulenza ai colleghi nell’uso delle tecnologie multimediali | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| b.iii | Risultati ottenuti in relazione alla collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche didattiche | Partecipa a progetti di ricerca metodologica e didattica in rete e non | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Attestazione del coordinatore | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Svolge attività di documentazione di buone pratiche, di produzione e diffusione di materiale didattico | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Rappresenta il Liceo in reti di scuole o poli formativi | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettera di incarico o delega | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Collabora con le università (es.: in progetti condivisi; come tutor di specializzandi; ecc.) | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Attestazioni | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Elabora un progetto per la continuità in ingresso dalla scuola di primo grado | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | documentazione a cura del docente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

Fino a un massimo di 25 punti

**LETTERA C) DELLE RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comma 3 | indicatori | descrittori | Punteggio attribuibile | Punteggio assegnato | documentazione | totale |
| c.i | Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo | Primo collaboratore del dirigente scolastico | 8 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettera di incarico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Altro collaboratore del dirigente scolastico | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Figura sensibile nella gestione delle emergenze | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Funzione strumentale | 6 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Componente del PNSD | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Componente del Comitato di valutazione dei docenti | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Componente della Commissione elettorale | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Componente dell’organo di garanzia | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Componente della commissione acquisti | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
|  | Responsabilità assunte nel coordinamento didattico | Coordinatore di consiglio di classe | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettera di incarico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Coordinatore di dipartimento disciplinare o di asse culturale | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Referente di azione progettuale POF | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Scheda azione e relazione finale di valutazione dell’azione | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Referente di progetto per la partecipazione a bandi MIUR o altri | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettera di incarico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| c.iii | Responsabilità assunte nella formazione del personale | Tutor di docenti neoassunti | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Lettera di incarico o attività certificata | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
|  |  | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Attività di *peer tutoring*, diffusione degli esiti di incontri di aggiornamento, disseminazione – ogni quattro ore di attività svolte | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Relatore in iniziative di aggiornamento – ogni quattro ore di attività svolte | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

Fino a un massimo di 25 punti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | indicatori | descrittori | Punteggio attribuibile | Punteggio assegnato | documentazione | totale |
| DS.i | Capacità propositiva | Propone iniziative in ambito didattico e organizzativo in ottica sistemica | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Osservazione diretta del Dirigente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| È propositivo solo nell’ambito didattico | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| È propositivo solo per le proprie classi | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| È propositivo solo in ambiti per i quali ha personale propensione | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| DS.ii | Autonomia e affidabilità | Assume iniziative appropriate e coerenti con le direttive ricevute; svolge il proprio ruolo all’interno della scuola su aree trasversali e su problematiche di ampio respiro. Relaziona sullo stato di avanzamento senza necessità di sollecitazioni da parte del Dirigente | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Osservazione diretta del Dirigente | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Conduce a buon fine un incarico adottando le soluzioni appropriate al contesto e ai destinatari | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Sa muoversi in autonomia entro contesti limitati alla/e classe/i di titolarità | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Esegue con diligenza i compiti assegnati dal DS o dal Consiglio di classe | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| DS.iii | Leadership nel gruppo di lavoro | Usa strategie di leadership condivisa, delegando parte dei compiti | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Osservazione diretta del Dirigente; colloqui con i docenti | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| I suoi colleghi riconoscono le sue competenze e si affidano alla sua guida ed è di esempio nella realizzazione di pratiche didattiche ed educative | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Tende a non assumere leadership pur essendogliene riconosciute le qualità | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Assume il lavoro di guida nel lavoro di gruppo solo quando designato | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| DS.iv | Collaborazione/condivisione con i colleghi | Collabora e condivide ogni aspetto del proprio know-how e i materiali personalmente prodotti | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Osservazione diretta del Dirigente; colloqui con i docenti | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Collabora e condivide il proprio know-how solo in contesti strutturati | 3 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Partecipa alle attività di gruppo, ma condivide in modo selettivo | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Partecipa alle attività di gruppo, senza condividere gli esiti delle proprie elaborazioni | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| DS.v | Impatto del lavoro svolto sul miglioramento della scuola | Gli esiti del lavoro hanno una ricaduta evidente sull’intero istituto | 5 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Osservazione diretta del Dirigente; colloqui con i docenti | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Gli esiti del lavoro hanno una ricaduta positiva nell’ambito didattico e/o organizzativo | 4 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Gli esiti del lavoro hanno una ricaduta positiva esclusivamente sui propri alunni | 2 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Il lavoro svolto ha ricadute marginali | 1 | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

Fino ad un massimo di 25 punti; ove non venga rilevato un significativo apporto, non sarà assegnato alcun punteggio.

1. Si vedano anche le note MIUR-AOODPIT 1804 del 19/04/2016 e MIUR AODGOSV 8209 del 21/07/2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sono escluse quelle obbligatorie sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed è esclusa la formazione dei docenti neoassunti. Sono riconosciute le attività in presenza svolte nell’anno scolastico di riferimento, relative allo sviluppo delle competenze professionali del docente, organizzate o riconosciute dal MIUR. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il totale delle risposte positive viene rapportato a 100 in base al numero delle classi; il risultato in percentuale ottenuto viene convertito proporzionalmente in punti n/20. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le tecnologie didattiche si servono delle TIC, ma hanno una valenza formativa superiore, non essendo solo funzionali alla erogazione di contenuti, ma anche idonee alla realizzazione di ambienti di apprendimento. [↑](#footnote-ref-4)