



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Gioviazzi"

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)
e-mail: taic860004@istruzione.it pec: taic860004@pec.istruzione.it

I.C. - "PASCOLI-GIOVINAZZI"-CASTELLANETA
Prot. 0003102 del 22/05/2019
07-06 (Uscita)

Castellaneta 21/05/2019

TABELLA CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS

2018-2029 2019-2020 2020-2021

AREA A					
"Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti"					
	Criteria/attività da rilevare	Indicatori (ed eventuale valore di soglia)	Strumenti di rilevazione (documentabilità)	Si/No Pt 0/1/2/3	
A.1	Qualità dell'insegnamento	A.1a - Cura la propria formazione continua, mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca e lo traduce in azione didattica	.partecipazione ai corsi realizzati, dal MIUR e dall'USR (con monte ore delle quali anche una parte in presenza e un'altra online) .partecipazione a corsi realizzati dalla scuola .altri corsi	Formazione risultante dagli attestati dei corsi con indicazione del monte ore	
		A.1b -Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità (eterogeneità, conflittualità, bullismo, etc.)	Percorsi attivati di gestione delle conflittualità	Osservazioni del dirigente; Verbali consigli di classe; Relazione illustrativa a cura del Docente	
		A.1c - Utilizza forme di flessibilità organizzativa e didattica programmate entro il mese di ottobre (classi-aperte, gestione flessibile del monte ore	Attività sistematica svolta nelle proprie classi o nel proprio Istituto.	Relazione illustrativa a cura del Docente con esplicitazione delle fasi del progetto e delle attività realizzate.	

		settimanale per attività di potenziamento, attività al di fuori dell'orario di servizio e non remunerate dal FIS per la realizzazione di percorsi progettuali riguardanti le aree del PTOF)			
		A.1 d -Usa regolarmente e con puntualità il registro elettronico, rendendo tempestiva la comunicazione dell'attività didattica e della valutazione	Attività sistematica svolta nelle proprie classi.	Osservazioni del dirigente	
		A.1e -Progetta e realizza attività laboratoriali curricolari e pomeridiane per ampliamento offerta formativa, la prevenzione della dispersione	Attività sistematica svolta nelle proprie classi o nel proprio Istituto.	Relazione illustrativa a cura del Docente con esplicitazione delle fasi del progetto e delle attività realizzate	
		A.1f - Apprezzamento dell'utenza	Riscuote l'apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità scolastica	Rilevazioni del Dirigente (questionari di rilevazione rivolti ad alunni e genitori)	
A.2	Successo formativo e scolastico degli studenti	A.2a -Partecipa alla progettazione e al coordinamento delle attività didattiche relative a Progetti del MIUR, di Università e di associazioni culturali in genere	Contributo sistematico alla progettazione e implementazione dei percorsi	Relazione schematica delle azioni svolte da parte del docente Atti della scuola	
		A.2b - mette in campo l'innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e delle tecnologie didattiche	Attività svolte nelle classi in orario curricolare o extracurricolare	Relazione illustrativa a cura del Docente Atti della scuola	
		A. 2c - progetta e realizza attività di recupero o di potenziamento personalizzate in rapporto ai problemi e ai bisogni riscontrati durante le attività curricolari	Attività svolte nelle classi in orario curricolare o extracurricolare	Relazione illustrativa a cura del Docente Atti della scuola	

AREA 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”

	sottocriteri/attività da rilevare	Indicatori (ed eventuale valore di soglia)	Strumenti di rilevazione	Si/No Pt 0/1/2/3
B.1	Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	B.1a -Ottiene nelle prove Invalsi dei propri alunni risultati superiori alla media dell’Istituto, della Regione e della Nazione con una bassa percentuale di alunni posizionati ai livelli 1 e 2 rispetto alle scuole dello stesso background.	Evidenze restituite dall’INVALSI	Evidenze restituite dall’INVALSI (dal prossimo anno scolastico)
		B.1b - Partecipa ed ottiene premi o riconoscimenti nella partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, premi per la valorizzazione delle eccellenze, conseguimento di certificazioni, etc.	Posizione ottenuta nelle prove (soglia minima legata al livello delle partecipazioni: provinciale, regionale, nazionale, etc.)	Evidenze concorsuali da presentare a cura del docente agli atti della scuola
		B.1c -Utilizza, sussidi, tecnologie, risorse professionali (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni	Utilizzo documentato e continuo e non episodico	Relazione illustrativa a cura del Docente; lavori svolti dagli alunni;
B.2	Collaborazione e alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche	B.2a -Implementa buone pratiche didattiche, anche con la partecipazione alle attività di gruppi di ricerca-azione, documenta la propria esperienza di formazione e aggiornamento e si attiva per metterla a disposizione dei colleghi	Numero di incontri o contatti avuti con i colleghi per la diffusione di buone pratiche	Relazione illustrativa a cura del Docente; verbali di dipartimento; moduli e rubriche elaborate .

AREA C

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale”

		sottocriteri/attività da rilevare	Indicatori (ed eventuale valore di soglia)	Strumenti di rilevazione	Si/No Pt 0/1/2/3
C.1	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	C.1a- Partecipazione attiva e puntuale alla vita scolastica	Presenza alle lezioni, e agli incontri collegiali, di dipartimento e consigli, puntualità alle lezioni e agli incontri	Dati agli atti della scuola, Osservazioni del Dirigente	
		C.1b - Collaborazione attiva con gli uffici di segreteria	Contributo al lavoro svolto dalla segreteria in relazione a tutte le pratiche organizzativo-didattiche	Rilevazioni ed Osservazioni del Dirigente	
		C. 1 c- Collaborazione attiva con il Dirigente scolastico	Contributo al lavoro organizzativo e progettuale sostenuto dal Dirigente Scolastico, ed allo svolgimento di mansioni su sua delega	Osservazioni del Dirigente; incarico	
		C.1d- Responsabile di plesso	Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento in base all'ordine di scuola in cui si presta servizio, come da specifica nomina	Incarico; relazione finale	
		C.1e - Collaboratori del DS	Supporto organizzativo al dirigente scolastico come da specifica nomina	Incarico; relazione finale	
		C.1f - Tutor dei docenti neoassunti	Espletamento delle funzioni di supporto e di accoglienza dei neoassunti così come da Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015	Incarico relazione finale	
		C.1g - Tutor tirocinanti TFA	Espletamento delle funzioni relative all'accoglienza e al supporto metodologico didattico degli studenti universitari	Incarico e relazione finale	
		C.1h- Componenti del NIV	Espletamento delle funzioni relative a compiti stesura e di verifica del PTOF, aggiornamento del RAV e del PDM, finalizzati al miglioramento della	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	

			qualità nell'erogazione del servizio e all'elaborazione del bilancio sociale. annuale		
		C.1i-Funzioni Strumentali	Espletamento delle funzioni relative alle aree individuate dal Collegio	Incarico relazione finale	
		C.1i - Coordinatore per l'inclusione alunni H e BES	Coordina le diverse azioni che confluiscono in ogni istituto per favorire l'inclusione (dalla rilevazione dei bisogni alla programmazione integrata, dal raccordo con l'equipe psico-pedagogica alla proiezione verso l'orientamento e il progetto di vita dell'allievo disabile	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1m - Animatore digitale (PNSD) DM 16 giugno 2015, n. 435	Espletamento di funzioni relative a: Formazione ; Coinvolgimento della comunità scolastica; Creazioni di soluzioni innovative.	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1n - Componente del team per l'innovazione digitale	Espletamento di funzioni relative a: Formazione ; Coinvolgimento della comunità scolastica; Creazioni di soluzioni innovative.	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1o - Coordinatore di classe	Espletamento di funzioni relative al ruolo assegnato	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1p - Coordinatore di Dipartimento	Espletamento di funzioni relative al ruolo assegnato	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1q- Disponibilità ad accompagnare gli alunni nelle uscite didattiche, gite e viaggi d'istruzione	Espletamento incarico	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1r – Referente orario scuola sec.	Espletamento incarico	Relazione illustrativa a cura del docente	

		C.1p – Referente esami del I ciclo	Espletamento incarico a supporto del collaboratore del DS	Incarico Documentazione schematica delle attività realizzate	
		C.1s – altro (specificare)	Espletamento incarico	Relazione illustrativa a cura del docente	

Al soddisfacimento di ogni criterio verrà attribuito un punteggio, compreso tra 1 e 3, in funzione del numero di ore relative all'attività in oggetto, della presenza di compenso FIS per l'attività, alla qualità dell'intervento in oggetto, alla sua ricaduta più o meno diffusa sull'utenza. In particolare gli incarichi o le attività non retribuite avranno un peso triplo rispetto a quelle retribuite con il FIS, per cui spetteranno punti 3; per la formazione annuale fino a 25 ore sarà attribuito 1 punto, 2 per formazione superiore a 25 ore, 3 per formazione superiore alle 50 ore.

Il Presidente del Comitato di Valutazione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelica Molfetta

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse