



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

I.P.S.S.E.O.A. – I.P.S.S. “S. DE LILLA”

SEDE I.P.S.S.E.O.A. Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677

SEDE I.P.S.S. “DE LILLA” Via Pantaleo, 1 – 70014 Conversano (BA) – tel./fax 080-4955408

Codice Meccanografico BAIS07300N- Codice Fiscale 93469320720

e-mail: BAIS07300N@istruzione.it PEC: BAIS07300N@pec.istruzione.it

www.alberghieropolignanoprofconversano.gov.it

Codice Univoco: UFSLYQ



CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato di Valutazione composto da:

• prof. Margherita Manghisi	Dirigente Scolastico
• Prof. P. Brescia	Docente, scelto dal Collegio
• Prof. G. Mastrochirico	Docente, scelto dal Collegio
• Prof. M. Stama	Docente, scelto dal Consiglio di Istituto
• Avv. A. Matarrese	Genitore, scelto dal Consiglio di Istituto
• Marianna Ruggiero	Alunna, scelto dal Consiglio di Istituto
• Prof. Domenica Camposeo	Componente esterno: nominato dall' USR Puglia

ha individuato i seguenti criteri per la valorizzazione dei docenti, così come previsto dalla L.107/2015 art.1 comma 128

Criteri di accesso:

- 1) non avere riportato, nel corso dell'anno scolastico, sanzioni disciplinari uguali o superiori al richiamo scritto
- 2) non avere registrato un numero di assenze dall'attività didattica superiore a 30 giorni
- 3) non avere registrato assenze ingiustificate alle riunioni degli organi collegiali

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso (max)	
A	A1 Qualità dell'insegnamento A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PDM, PTOF	Evidenze e riscontri	Peso (max)	
		1. Cura la propria formazione continua mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca, traducendolo in un'attività di programmazione didattico-educativa coerente con il PTOF, con il RAV e attenta ai bisogni formativi degli studenti;	2. innova l'azione didattica utilizzando nuovi modelli didattici e organizzativi 3. Usa la metodologia CLIL nella pratica didattica delle proprie discipline, in classi ove non prevista dall'ordinamento	<ul style="list-style-type: none"> o attestati di frequenza ai corsi coerenti con il PTOF, RAV, PDM di durata minima di h 25 o documentazione delle attività nelle classi relativa alla didattica innovativa o UDA e numero di ore realizzare con metodologia CLIL o Registro elettronico 	4
		4. adotta un approccio inclusivo/coerente al PAI) volto alla implementazione di percorsi individualizzati e personalizzati nello svolgimento delle attività didattiche curriculari ed extracurriculari.	5. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto: <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni per un numero di ore superiori a quelle retribuite - invio di apporti importanti inseriti nella stesura definitiva - monitoraggio delle azioni del PTOF 	<ul style="list-style-type: none"> o verbalità e documenti dei gruppi di lavoro 	4
		6. contribuisce alla definizione del PDM: <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni per un numero di ore superiori a quelle retribuite - invio di apporti importanti inseriti nella stesura definitiva - monitoraggio delle azioni del PDM 	7. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> o verbalità e documenti dei gruppi di lavoro o documentazione relativa disseminazione di best practices all'interno dell'istituzione scolastica o Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) 	4
		8. promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti, coerenti con il PTOF e il PDM, curriculari e/o extracurriculari, non formalizzati da incarichi retribuiti	9. elabora, individualmente o in team, modelli pedagogici e di apprendimento e strumenti funzionali all'offerta formativa	<ul style="list-style-type: none"> o progetti di classe e di istituto o attività documentate o documentazione a cura del docente o poster e relazioni congressuali o pubblicazione 	4

scolastico degli studenti	studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti	le classi coinvolte) <ul style="list-style-type: none"> Rilevazione quantitativa dei progressi compiuti dagli alunni tra primo e secondo quadrimestre (media magg. 60% degli alunni con incremento+1 voto quadrimestrale) 	
	11. Esperienze positive in attività di recupero e di potenziamento curricolari ed extracurricolari, sportello didattico e studio assistito	<ul style="list-style-type: none"> Relazione sull'attività Attività documentata nel registro personale 	4

B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	12. 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 	4		
		13. favorisce lo svolgimento di attività di alternanza scuola lavoro, anche se non attivamente coinvolto, contribuendo al potenziamento delle competenze sviluppate in tali percorsi	<ul style="list-style-type: none"> registri documentazione prodotta 	4		
		14. attua un'azione didattica finalizzata alla valorizzazione delle eccellenze, attraverso la preparazione degli studenti a sostenere gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, certamina: gli studenti raggiunge buoni risultati nelle prove di certificazione esterna e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovratragionali	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione a concorsi e gare Esiti di concorsi Esiti delle certificazioni esterne Esiti delle fasi di competizione 	4		
		15. utilizza le TIC nella pratica didattica	<ul style="list-style-type: none"> documentazione a cura del docente con esplicitazione dettagliata dei contesti didattici : gestione di classi digitali, costruzione di learning object, e book interattivi, realtà aumentata, costruzione di sequenze LIM per l'insegnamento della materia, social a uso didattico, classi virtuali su piattaforme dedicate, altro... 	4		
		B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	16. partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica Documentazione del lavoro svolto 	4	
			17. Svolge attività di ricerca in ambito disciplinare e/o interdisciplinare di rilievo	<ul style="list-style-type: none"> Produzione scritta: articoli, pubblicazioni, poster, relazioni congressuali,.. 	4	
			18. realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative anche attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	<ul style="list-style-type: none"> Uso attivo delle aree dedicate del sito Documentazione dalla piattaforma e-learning Blog didattici 	4	
		B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche				

C	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	19. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica anche curando le relazioni con enti e associazioni presenti sul territorio e con gli stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali <input type="checkbox"/> Relazioni sull'attività svolta <input type="checkbox"/> Verbali <input type="checkbox"/> Attività in orario extrascolastico <input type="checkbox"/> Attività in periodo di sospensione delle lezioni <input type="checkbox"/> Conduzione di gruppi di lavoro <input type="checkbox"/> Osservazione del DS 	4
		20. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella realizzazione di iniziative che qualificano l'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preparazione e collaborazione all'organizzazione di manifestazioni pubbliche, attività di solidarietà, ITT Day, Open day, eventi di interesse culturale, nuove modalità di comunicazione per promuovere l'istituzione scolastica(social, articoli redazionali, ecc) <input type="checkbox"/> Relazioni sull'attività svolta <input type="checkbox"/> Verbali <input type="checkbox"/> Osservazione del DS 	4
C2 Responsabilità nella formazione del personale	21. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola e/o reti di scuole	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale <input type="checkbox"/> Pianificazione degli interventi formativi <input type="checkbox"/> Organizzazione degli interventi formativi <input type="checkbox"/> Osservazione del DS 	4	
		22. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo <input type="checkbox"/> Documentazione e diffusione di buone prassi 	4
		23. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nomine <input type="checkbox"/> Relazione attività svolta <input type="checkbox"/> Osservazione del DS 	4

prof. Margherita Manghisi
 Prof. P. Brescia
 Prof. G. Mastrochirico
 Prof. M. Stama
 Avv. A. Matarrese
 Marianna Ruggiero
 Prof. Domenica Campoese

Dirigente Scolastico
 Docente, scelto dal Collegio
 Docente, scelto dal Collegio
 Docente, scelto dal Consiglio di Istituto
 Genitore, scelto dal Consiglio di Istituto
 Alunna, scelto dal Consiglio di Istituto
 Componente esterno: nominato dall'USR Puglia



