



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Corso Cavour, 49 - tel. 0382/26884 - fax. 0382/531721

e-mail: pvic82900r@istruzione.it – PEC: pvic82900r@pec.istruzione.it

Web: www.icd Corsocavourpv.it – C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

**CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL BONUS PREMIALE
INDIVIDUATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE
PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR**

PREMESSA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR – PAVIA
Prot. 0003372 del 04/07/2018
07 (Uscita)

Fonte normativa LEGGE 13 Luglio 2015, n.107

Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

Sulla base della normativa vigente, tenuto conto dei compiti e degli adempimenti propri del Comitato di Valutazione, organo propulsivo del procedimento, si propongono i criteri declinati, coerenti con i più generali stabiliti dalla Legge e di seguito specificati:

Legge107/2015, art.1,c.129,p.3:

AREA A 33	• Qualità dell'insegnamento
	• Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica
	• Successo formativo e scolastico degli studenti
AREA B 33	• Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni
	• Innovazione didattica e metodologica
	• Collaborazione alla ricerca didattica alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
AREA C 34	• Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo
	• Responsabilità assunte nel coordinamento didattico
	• Responsabilità assunte nella formazione del personale

AREA A					
QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO, CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO					
INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRIPTORI	SI	NO	P	DOCUMENTAZIONE/DICHIARAZIONE
A1- QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO 8	Aver frequentato Corsi di formazione/aggiornamento connessi a: PDM/RAV/PTOF			5	Attestati di frequenza ai corsi
	Aver coinvolto i propri alunni nella partecipazione attiva agli eventi in corso d'anno, sul territorio , organizzati dalla scuola con ricaduta nel Curricolo d'Istituto			3	Autocertificazione di partecipazione e declinazione dei progetti
A2- CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 12	Aver partecipato in modo attivo ed efficace all'elaborazione e realizzazione di Progetti connessi al RAV-PDM-POF-PTOF (Progetti Diritto allo Studio)			5	Elencazione relativa alle attività progettuali
	Aver partecipato a concorsi, gare, eventi di rilevante importanza e di arricchimento per il PTOF, comprese attività di internazionalizzazione			3	Documenti/materiali partecipazioni a concorsi, attestati, certificati e premi.
	Contributo alla progettazione, all'organizzazione e coordinamento eventi			2	Autodichiarazioni registri presenze e verbali
	Disponibilità a turnare e presenziare a eventi (open day, book festival..) non altrimenti retribuiti o recuperati			2	Autodichiarazioni registri presenze e verbali
A3- CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO 13	Realizzazione di attività di Accoglienza e Inclusione per i nuovi alunni BES (dsa-Stranieri-Nomadi) o DVA inseriti dopo l'inizio dell'anno scolastico e durante l'anno scolastico			4	Autocertificazione di attuazione e declinazione delle attività
	Interfaccia con Istituzioni esterne alla Scuola (specialisti, psicologi, psicopedagogisti, neuropsichiatri, logopedisti, psicomotricisti...) incontri effettuati al di fuori dell'orario di servizio.			4	Autodichiarazione calendari degli incontri e declinazione delle ricadute nella DIDATTICA
	Partecipazione a GITE o/e USCITE DIDATTICHE di un'intera giornata se non recuperate			1	Calendario della gita e/o uscita didattica con indicata la meta
	Partecipazione a GITE o/e USCITE DIDATTICHE di più giornate se non recuperate			2	Calendario della gita e/o uscita didattica con indicata la meta
	Realizzazione di specifici progetti/attività con il coinvolgimento di Enti Territoriali			2	Elencazione delle attività progettuali

AREA B					
RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI, DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA, NONCHÉ DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, METODOLOGICA, NONCHÉ DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE					
INDICATORE DI COMPETENZA	DESCRIPTORI	SI	NO	P	DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE
B1 – POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI 14	Ricorso all'utilizzo delle pratiche innovative della didattica per competenze: COMPITI DI REALTÀ			8	Declinazione delle esperienze e risultati ottenuti
	Assunzioni di incarichi nell'ambito dei Progetti PON per la Scuola 2014/2020			6	Declinazione delle esperienze e risultati ottenuti
B2- CONTRIBUTO ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA E ALLA RICERCA DIDATTICA 10	Collaborazione alla ricerca con enti esterni per l'attuazione di percorsi sperimentali nelle proprie sezioni/classi, CLIL.....			5	Declinazione delle esperienze e risultati ottenuti
	Aver utilizzato in modo sistematico metodologie didattiche tecnologiche e/o particolarmente innovative (flipped classroom, CLIL.....)			5	Declinazione delle esperienze innovative e risultati ottenuti
B3- COLLABORAZIONE ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DELLE BUONE PRASSI 9	Aver prodotto attività di documentazione , nell'area didattica, educativa e valutativa messa a disposizione dei colleghi e dell'intera comunità professionale			5	Riferimenti ai documenti prodotti e alla loro reperibilità e fruizione
	Documentazione di percorsi sperimentali realizzati (cooperative learning, flipped classroom, google app). Condivisione di esperienze innovative attraverso report multimediali e non (in sede di dipartimenti, commissioni, interclassi/sezioni, collegio)			4	Calendari degli incontri

AREA C					
RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.					
INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRIPTORI	SI	NO	P	DOCUMENTAZIONE/DICHIARAZIONE
C1 RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento organizzativo: COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (Collaboratore Vicario e Responsabili di Plesso)			5	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento organizzativo: MEMBRO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO			2	Atti di designazione a seguito di votazioni a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento organizzativo: FUNZIONE STRUMENTALE			4	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento organizzativo: REFERENTE DI COMMISSIONI			2	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento organizzativo: PRESIDENTE D'INTERCLASSE			2	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
C2 RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO DIDATTICO	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento didattico: COORDINATORE DI CLASSE			5	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento didattico: ANIMATORE DIGITALE nel PNSD			2	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Avere svolto attività rendicontate all'interno del FIS in attività di coordinamento didattico: MEMBRO DEL TEAM DIGITALE nel PNSD			2	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Aver svolto la funzione di COMMISSARIO AD ACTA negli Scrutini o negli Esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione			3	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
C3 RESPONSABILITÀ ASSUNTA NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	Aver svolto efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neo assunti in ruolo			5	Atti di delibera del Collegio Docenti e atti di nomina a cura della scuola
	Aver svolto efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i tirocinanti e per gli studenti in percorsi di alternanza scuola-lavoro			2	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola

I docenti su richiesta del Dirigente potrebbero essere tenuti a produrre la documentazione e le evidenze dei vari punti riguardanti i criteri di valorizzazione del merito stabiliti dal Comitato.
Si ricorda che le false attestazioni costituiscono reato penale perseguibile a norma di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela Ruzio

A circular official stamp of the school director, featuring a star in the center and text around the perimeter. The stamp is partially obscured by the signature and the text 'IL DIRIGENTE SCOLASTICO'.

☺ AA/sdo

