



# ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "LUIGI DELL'ERBA"

*Chimica e Materiali - Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie  
Informatica - Produzioni e Trasformazioni*



Via della Resistenza, 40 – 70013 Castellana Grotte (BA)

Tel./Fax 0804965144 – 0804967614 - Codice Meccanografico BATF04000T - C.F. 80005020724 - Cod. Un. Ufficio:UF41EH

E-mail: [batf04000t@istruzione.it](mailto:batf04000t@istruzione.it) - Pec: [batf04000t@pec.istruzione.it](mailto:batf04000t@pec.istruzione.it) - Sito Internet: [www.itiscastellanagrotte.gov.it](http://www.itiscastellanagrotte.gov.it)

---

Prot. 6886/nA.15.g

Castellana Grotte, 09/07/2018

## **CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI**

### **Il Comitato di Valutazione composto da:**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| • Prof.ssa TURI Teresa               | Dirigente Scolastica dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"                                   |
| • Prof.ssa ANCONA Mariagrazia        | Docente dell'I.P.S.S.E.O.A. "A.Consoli"- Componente esterno nominato dall'USR Puglia |
| • Prof. FANELLI Andrea               | Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"  |
| • Prof. TOTARO Angelo                | Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"  |
| • Prof.ssa RINALDI Erminia Francesca | Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"  |
| • Sig. CAMPANELLA Michele            | Genitore dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"   |
| • MAZZARISI Francesco                | Studente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"   |

**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

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri	Peso (max)		
<b>A</b>	<b>A1</b> Qualità dell'insegnamento	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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ attestati di frequenza ai corsi coerenti con il PTOF, RAV, PDM di durata minima di h 25</li> <li>○ documentazione delle attività nelle classi relativa alla didattica innovativa</li> <li>○ UDA e numero di ore realizzate con metodologia CLIL</li> <li>○ Registro elettronico</li> </ul>	4		
		2. innova l'azione didattica utilizzando nuovi modelli didattici e organizzativi		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ documentazione di percorsi ind/pers proposti</li> <li>○ verbali dei consigli di classe</li> </ul>	4	
	3. Usa la metodologia CLIL nella pratica didattica delle proprie discipline, in classi ove non prevista dall'ordinamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> </ul>	4			
	<b>A2</b> Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica			4. adotta un approccio inclusivo (coerente al PAI) volto alla implementazione di percorsi individualizzati e personalizzati nello svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> </ul>	4
		5. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto: - 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"> <li>○ verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> </ul>	4		
		6. contribuisce alla definizione del PDM: - 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"> <li>○ progetti di classe e di istituto</li> <li>○ attività documentate</li> </ul>	4		
		8. promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti, coerenti con il PTOF e il PDM, curricolari e/o extracurricolari, non formalizzati da incarichi retribuiti				
	9. elabora, individualmente o in team, modelli pedagogici e di apprendimento e strumenti funzionali all'offerta formativa					

	<b>A3</b> Successo formativo e scolastico degli studenti	10. 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"> <li>○ Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte)</li> <li>○ Rilevazione quantitativa dei progressi compiuti dagli alunni tra primo e secondo quadrimestre (media magg. 60% degli alunni con incremento+1 voto quadrimestrale)</li> </ul>	4
		11. Esperienze positive in attività di recupero e di potenziamento curricolari ed extracurricolari, sportello didattico e studio assistito	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relazione sull'attività</li> <li>○ Attività documentata nel registro personale</li> </ul>	4

<b>B</b>	<b>B1</b> 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"> <li>○ Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione</li> </ul>	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"> <li>○ registri</li> <li>○ documentazione prodotta</li> </ul>	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 sovraregionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione a concorsi e gare</li> <li>○ Esiti di concorsi</li> <li>○ Esiti delle certificazioni esterne</li> <li>○ Esiti delle fasi di competizione</li> </ul>	4
	<b>B2</b> Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	15. utilizza le TIC nella pratica didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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...</li> </ul>	4
		16. partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica</li> <li>○ Documentazione del lavoro svolto</li> </ul>	4
		17. Svolge attività di ricerca in ambito disciplinare e/o interdisciplinare di rilievo	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Produzione scritta: articoli, pubblicazioni, poster, relazioni congressuali,..</li> </ul>	4
	<b>B3</b> Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	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"> <li>○ Uso attivo delle aree dedicate del sito</li> <li>○ Documentazione dalla piattaforma <i>e-learning</i></li> <li>○ Blog didattici</li> </ul>	4

<b>C</b>	<b>C1</b> 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"> <li>○ Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali</li> <li>○ Relazioni sull'attività svolta</li> <li>○ Verbali</li> <li>○ Attività in orario extrascolastico</li> <li>○ Attività in periodo di sospensione delle lezioni</li> <li>○ Conduzione di gruppi di lavoro</li> <li>○ Osservazione del DS</li> </ul>	4
		20. assume e gestisce efficacemente e in autonomia compiti di responsabilità nella realizzazione di iniziative che qualificano l'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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)</li> <li>○ Relazioni sull'attività svolta</li> <li>○ Verbali</li> <li>○ Osservazione del DS</li> </ul>	4
	<b>C2.</b> 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"> <li>○ Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale</li> <li>○ Pianificazione degli interventi formativi</li> <li>○ Organizzazione degli interventi formativi</li> <li>○ Osservazione del DS</li> </ul>	4
		22. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</li> <li>○ Documentazione e diffusione di buone prassi</li> </ul>	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"> <li>○ Nomine</li> <li>○ Relazione attività svolta</li> <li>○ Osservazione del DS</li> </ul>	4

Prof.ssa TURI Teresa

Dirigente Scolastica dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba" - Presidente

Prof.ssa ANCONA Mariagrazia

Docente dell'I.P.S.S.E.O.A. "A.Consoli"- Componente esterno nominato dall'USR Puglia

Prof. FANELLI Andrea

Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"

Prof. TOTARO Angelo

Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"

Prof.ssa RINALDI Erminia Francesca

Docente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"

Sig. CAMPANELLA Michele

Genitore dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"

MAZZARISI Francesco

Studente dell'I. T. I.S. "L.dell'Erba"