



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale *Vittorio Emanuele II***

Via F. Lussana, 2 – 24121 Bergamo – ☎ 035 23 71 71 📠 035 21 52 27  
[www.vittorioemanuele.gov.it](http://www.vittorioemanuele.gov.it)

P.E.O: [bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it) – P.E.C: [bgtd030002@pec.istruzione.it](mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it)  
Cod. Fisc. 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS

**Circ. n. 358**

**Bergamo, 11 maggio 2017**

**A tutti i docenti**

**Oggetto: valorizzazione del merito docenti -revisione criteri**

Si comunica che a seguito della riunione del Comitato di Valutazione, svoltasi il 02 maggio 2017, si è proceduto alla revisione dei criteri stabiliti per la valorizzazione del merito dei docenti per l'a.s. 2016/17.

Il documento aggiornato è allegato alla presente circolare.

**Il Dirigente scolastico**  
**(Prof.ssa Lorena Peccolo)**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93

**Valorizzazione dei docenti - Criteri di attribuzione del Bonus**

(commi 126 – 130 L. 107/2015)

**Individuazione del Comitato di Valutazione – aggiornamento del 2 maggio 2017**

Area	Indicatori di competenza	CRITERI	Evidenze e riscontri	Peso	
<b>A</b>	<b>A1</b> Qualità dell'insegnamento	1. Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	- Progettazione didattica individuale e di classe - Verbali dei CdC/dipartimenti - Registro personale - Documentazione relativa alle attività delle classi - Ricadute sulla didattica delle attività di studio e autoformazione	8	
		2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	- Programmazione didattica individuale di classe che evidenzi la pluralità di interventi mirati per soggetti /situazioni - Documentazione del lavoro - Verbali di classe - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori	8	
		3. E' capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - Riconoscimento da parte dei colleghi - Report di osservazioni in classe	8	
	<b>A2</b> Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	4. Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano	- Verbali e documenti dei gruppi di lavoro - Progetti relativi ai traguardi di miglioramento - Esiti del monitoraggio dei processi - Progettazione dell'alternanza e di potenziamento - Gestione ed elaborazione di progetti per bandi PON	8	
		5. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	- Progetti di classe e di istituto - Progetti di innovazione didattica - Supporto e consulenza ai colleghi su aree specialistiche - Riconoscimento da parte dei colleghi	8	
		6. Promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti	- Progetti di classe e di istituto - Progetti di innovazione didattica e/o elaborazione di materiali didattici connessi al miglioramento degli apprendimenti	8	
	<b>A3</b> successo formativo e scolastico degli studenti	7. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati e in contesti di riconosciuta complessità.	- Piano di lavoro individuale - Registro personale - Documentazione specifica prodotta - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - Verbali di consigli di classe	8	
		8. Applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte	- Documentazione prodotta per costruzione e valutazione di competenze in alternanza - Documentazione prodotta per costruzione e valutazione di competenze in ambiti disciplinari o trasversali - Registro personale - Verbali di classe	8	
		9. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe	- Prove di verifica realizzate e documentazione del processo di utilizzo in funzione formativa - Strumenti o attività per l'autovalutazione degli studenti - Registro personale - Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori	8	
	<b>B</b>	<b>B1</b> Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze	10. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare e sostenere lo sviluppo di competenze	- descrizione degli strumenti utilizzati per rilevare lo sviluppo di competenze disciplinari o trasversali - documentazione del processo di sviluppo delle competenze	10

degli studenti	11. 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	- documentazione delle situazioni di partenza, del monitoraggio e degli esiti - documentazione delle percezioni degli studenti e genitori riguardo ai progressi ottenuti	10
	12. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovra regionali	- Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione	10
<b>B2</b> Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	13. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	- Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori	10
	14. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	- Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto	10
	15. Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto	- Documentazione ed attestazioni prodotte	10
<b>B3</b> Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	16. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	- Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) - Materiali e documentazione per le attività di alternanza	10
	17. È impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative, su iniziativa personale o promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio	- Azioni come formatore dei colleghi - Collaborazioni didattiche - Accordi di programma/Convenzioni	10

	18. Realizza/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	- Uso attivo delle aree dedicate del sito - Documentazione dalla piattaforma <i>e-learning</i> - Blog didattici	10
--	---	---	----

<b>C</b>	<b>C1</b> Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	19. Assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	- Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni	8
		20. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi	- Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento	8
		21. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	- Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti	8
	<b>C2.</b> Responsabilità nella formazione del personale	22. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola	- Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - Motivazione del personale verso nuove tematiche - Pianificazione degli interventi formativi	8
		23. Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione	- Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi	8
		24. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	- Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione	8