



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POLO OVEST"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Montessori, 22 - 25065 Lumezzane Pieve -BS-

030/871146 -fax 030/871841 – E Mail: bsic830005@istruzione.it

PEC: bsic830005@pec.istruzione.it -Cod.Fisc. 92008600170 Cod.Mec.

BSIC830005

Sito web : www.icspoloovest.gov.it

CRITERI DELIBERATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE nella seduta del 31.03.2017

Indicatori e descrittori - Cognome _____ Nome _____

AREA	DIMENSIONI DEL MERITO	CRITERI E INDICATORI	EVIDENZE	PESO	AUTOANALISI	ASSENTE punti 0	PRESENTE		
							episodico Punti 2	frequente Punti 4	elevato Punti 6
A – 50% QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, NONCHE' DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI	A.1 QUALITA' AZIONE DIDATTICA	1. Impiega in aula diverse strategie didattiche per accompagnare i processi di apprendimento (uso vario ed integrato dei mediatori didattici, con funzione di stimolo, elaborazione e verifica) Diversifica le modalità di lezione: frontale, dialogata, a gruppi di lavoro (cooperative learning, peer education, ...)	Dal registro personale: - Ricorso all'azione diretta o all'esperienza mediata - Uso di strumenti logico- iconici per rappresentare le conoscenze - Scelta del mediatore in base alla funzione - Utilizzo di diverse modalità di raggruppamento alunni - Utilizzo del cooperative learning - Utilizzo del peer to peer - Utilizzo di diverse tipologie di verifica	10	- Quale mediatore didattico viene utilizzato con funzione di stimolo - Quale mediatore didattico viene utilizzato con funzione di elaborazione - Quale mediatore didattico viene utilizzato con funzione di stimolo- elaborazione- sintesi- verifica				
			A.1.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali – vedi modello progettazione unità di apprendimento - allegati (n. ...):						
		2. adotta un approccio inclusivo e facilitante nello svolgimento delle attività, con attenzione alle situazioni di disagio e/o di eccellenza, riuscendo a personalizzare e/o individualizzare;	Dal registro personale e dagli Atti: - predisposizione di percorsi di individualizzazione documentati (da allegare) - produzione di materiali specifici per alunni BES - azioni messe in campo per attività di	10	- Quali azioni sono state messe in campo per il recupero e/o potenziamento degli apprendimenti - Con quale ricorsività - Quali materiali adattati sono stati prodotti - Con che frequenza				

			<p>recupero/potenziamento (da documentare)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con le famiglie - diversificazione delle verifiche 		vengono assegnati lavori individuali in classe e/o compiti per casa					
A.1.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):										
		<p>3. è capace di motivare, di creare empatia, di coinvolgere gli studenti e realizzare un clima favorevole all'apprendimento.</p>	<p>Da: verbali visita Dirigente, da verbali incontri dell'equipe pedagogica, incontri con genitori, relazioni su alunni BES, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clima relazionale positivo (disponibilità all'ascolto, all'accettazione di sé e dell'altro, ...) - Stile comunicativo assertivo (motivante, gratificante, rispettoso dei singoli, coinvolgente, postura rilassata, propositiva di soluzioni, ...) - Cura dell'aula e allestimento di ambienti di apprendimento ricchi di stimoli 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Giudizio sul clima relazionale stabilito nelle classi, con esempi - Giudizio sullo stile comunicativo prevalente adottato 					
A.1.3 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):										
		<p>4. Diversifica le modalità di lezione: frontale, dialogata, a gruppi di lavoro (cooperative learning, peer education, ...)</p>	<p>Dal registro personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di diverse modalità di raggruppamento alunni - Utilizzo del cooperative learning - Utilizzo del peer to peer 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Quali metodologie didattiche vengono impiegate? Con quale frequenza? 					
A.1.4 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):										
		<p>5. Organizza e partecipa con la classe ad eventi scolastici (spettacoli, performance, concerti...) Partecipa a Concorsi-Gare con la classe o gruppi o singoli alunni e prepara con esiti positivi a certificazioni europee.</p>	<p>Dalla documentazione agli Atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero iniziative a cui si è Aderito (progetti di arricchimento) - Numero alunni coinvolti - Iniziative coordinate a livello di plesso/scuola 	4	<ul style="list-style-type: none"> - A quali iniziative si è aderito - Quali progetti sono stati coordinati 					
A.1.5 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):										

		6. Recepisce gli stimoli provenienti dal Territorio per la realizzazione del POF e collabora positivamente con le realtà associative, Enti, volontariato....	Dalla documentazione agli Atti: - Iniziative coordinate a livello di plesso/scuola	6	- A quali iniziative si è aderito - Quali progetti sono stati coordinati				
			A.1.6 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						
	A.2 INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA	1. Innova la propria azione didattica, anche grazie ad una costante attività di formazione.	- Attestati di frequenza ai Corsi (da allegare) - Ricaduta della formazione sull'azione di insegnamento-sperimentazioni condotte (da documentare) - Tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate	10	- Quali strumenti e metodologie sono state adottate nelle diverse situazioni - Con quale frequenza si è ricorso ad attività di laboratorio: documentare con esempi di attività laboratoriale - In che misura e come le nuove tecnologie sono state implementate nella didattica? - Produzione di materiale didattico originale specifico all'interno della classe				
			A.2.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						
		2. Impiega le nuove tecnologie a supporto della didattica	Dal registro personale - da materiale depositato come documentazione: - Utilizzo della LIM e/o altri strumenti multimediali (documentare con file di unità di apprendimento) - Produzione di unità di apprendimento con l'impiego di supporti multimediali, messe a disposizione dell'istituto - Produce strumenti e materiali didattici adeguati, sfruttando le potenzialità dei mezzi	6	- In che misura e come le nuove tecnologie sono state implementate nella didattica - Produzione di materiale didattico originale specifico all'interno della classe				
			A.2.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						
	A.3	1.	- Contributo	10	- Contributi dati per				

	QUALITA' DEL CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano.	all'elaborazione e alla realizzazione del PTOF - Contributo dato all'elaborazione e alla realizzazione del Piano di Miglioramento - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento		l'elaborazione del PTOF- del Piano di Miglioramento - Assunzione all'interno della progettazione individuale e/o di classe degli obiettivi previsti dal PTOF - Azioni messe in campo coerenti con il PTOF e con il Piano di Miglioramento					
		A.3.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
		2. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, sapendo lavorare in team e condividere progetti ed azioni didattiche, anche sperimentali	- Attivazione di progettualità condivisa con colleghi - Messa a disposizione di competenze specifiche per lo sviluppo professionale del gruppo - Sperimentazioni attuate	10	- Contributo dato a lavori di gruppo - Referente di progetto - coordinamento					
	A.3.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):									
	3. partecipa e/o collabora attivamente alle azioni di valutazione ed autovalutazione della scuola, monitorando e verificando ogni progettualità	- Predisposizione di materiali per monitoraggi - Tabulazione dati - Partecipazione attiva al Nucleo di Autovalutazione - Rendicontazione e valutazione degli esiti	6	- Contributo dato all'azione di autovalutazione - Predisposizione documentazione di rendicontazione						
	A.3.3 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):									
	A.4 SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI	1. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento degli apprendimenti/del comportamento rispetto ai livelli di partenza	Documento di valutazione: - Confronto tra esiti prove d'ingresso, valutazione I e II quadrimestre - Confronto valutazione del comportamento tra I e II quadrimestre	10	- Percentuale di alunni in trend positivo					
			A.4.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							

		<p>2. Restituisce informazioni agli studenti sul loro apprendimento per favorire un'autovalutazione formativa e una riflessione sul rendimento individuale. Riesce a guidare gli studenti nella presa di consapevolezza del proprio sé ed a potenziare i loro strumenti decisionali in chiave di auto orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni messe in campo per sviluppare capacità autovalutative da parte degli alunni 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Quali azioni sono state messe in campo affinché l'alunno sviluppi capacità metacognitive e autovalutative dei processi di apprendimento attivati - Quali strumenti sono stati impiegati - Tempi di restituzione degli esiti della valutazione 					
		A.4.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
		<p>3. Riesce a guidare gli studenti nella presa di consapevolezza del proprio sé ed a potenziare i loro strumenti decisionali in chiave di auto orientamento - didattica orientativa -</p>		10						
		A.4.3 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
B – 30% RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA, NONCHÉ DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE	B.1 COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA	<p>1. Partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto, sia progettati a livello di scuola/rete che scelti personalmente nell'offerta di enti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma di presenza per frequenza di corsi organizzati dall'istituto - Attestati di frequenza a corsi di formazione esterni 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Quanti e quali corsi sono stati seguiti nel corso dell'anno? 					
		B.1.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
	B.2 RESPONSABILITA' ASSUNTA NELLA FORMAZIONE/ SUPPORTO AL PERSONALE		<p>2. Coordina, all'interno dell'istituto, attività di ricerca-azione e di sperimentazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di gruppi di lavoro interni - Coordinamento di attività di sperimentazione 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Quali gruppi di lavoro o attività di sperimentazioni sono stati coordinati - Quale documentazione è stata prodotta 				
			B.1.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
		<p>1. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità all'accoglienza e all'inserimento nell'istituto - Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Rapporti costruttivi con 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Quali soggetti sono stati accolti nell'istituto, nella classe - Quale contributo è stato dato per la contestualizzazione e lo sviluppo professionale dei diversi soggetti 					

		tutor esterni							
		B.2.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
	2. Svolge attività anche informali di supporto e consulenza ai colleghi	- Supporto a docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi	6	- Quale supporto è stato messo a disposizione dei colleghi - Quali azioni sono state svolte					
		B.2.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
	3. 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 - attività di coordinamento di gruppi in formazione	8	- Quali attività di formazione sono state coordinate - Quale documentazione è stata messa a disposizione					
		B.2.3 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
	4. Assume incarichi formalizzati di formazione ai colleghi della scuola	- Corsi attivati - Documentazione di buone pratiche	8	- Quali attività di formazione sono state realizzate					
		B.2.4 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
B.3 COLLABORAZIONE ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	1. Documenta in modo sistematico e rigoroso l'attività didattica svolta	- Registro personale - Relazioni - Produzioni multimediali	6	- Quali strumenti sono stati impiegati per documentare l'attività didattica					
		B.3.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):							
	2. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di	- Materiali e documentazione didattica innovativa	8	- Quale confronto è stato attivato con i colleghi					

C – 20% RESPONSABILITA' ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO		validi materiali didattici e di buone pratiche, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	prodotta e condivisa, anche in formato multimediale								
	B.3.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):										
	C.1 CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA	1. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo, contribuendo al miglioramento ed alla risoluzione di problematiche gestionali	- Atti d'ufficio - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni	4	- Incarichi assunti all'interno del progetto organizzativo - Risultati ottenuti						
			C.1.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
		2. 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	4	- Incarichi assunti - Compiti portati a termine						
			C.1.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
	C.2 CONTRIBUTO AL COORDINAMENTO DIDATTICO	1. Coordina gruppi di lavoro a carattere prevalentemente didattico	- Azioni di supporto alla didattica - Azioni finalizzate alla produzione di documenti/documentazione	8	- Incarichi assunti per il coordinamento didattico - Risultati ottenuti						
			C.2.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):								
		2. Coordina i lavori dell'equipe pedagogica, garantendo l'unitarietà dell'insegnamento	- Lavoro pluri-interdisciplinare - Coordinamento delle attività educative e didattiche - Cura delle relazioni sociali all'interno della classe - Circolazione delle informazioni	10	- Azioni di coordinamento didattico attivate - Coordinamento del progetto organizzativo-didattico - Cura delle relazioni sociali all'interno della classe - Diffusione delle						

					informazioni				
			C.2.2 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						
		3. Gestisce positivamente le relazioni con i genitori della classe/del plesso, creando un clima favorevole alla corresponsabilità educativa	- clima relazionale con le famiglie - confronti sulle tematiche educative	10	- quale clima si è instaurato con le famiglie - quali modalità di contatto e di confronto sono state adottare - livello di coinvolgimento delle famiglie				
			C.2.3 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						
	C.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI UN COMPITO	1. Dimostra spirito d'iniziativa, perseveranza, continuità, collaborazione, relazioni positive, flessibilità, capacità di gestione dei conflitti	- disponibilità al coinvolgimento - valido aiuto nell'individuazione di strategie risolutive di problemi - autonomia d'azione - coinvolgimento dei colleghi - apprezzamento dei colleghi	10					
			C.3.1 - Motivazione-Documentazione-eventuali allegati (n. ...):						