

**ISTITUTO COMPRENSIVO CERESARA**

**Comuni di Casaloldo – Ceresara – Gazoldo degli Ippoliti– Piubega**

Via Roma 53 - 46040 CERESARA (MN) TEL. 0376/87030 - FAX 0376/879028

C.M. MNIC80200G - C.F. 90011520203 – Codice Univoco UFVBJG

Sito internet: [www.icceresara.edu.it](http://www.icceresara.edu.it) posta certificata: mnic80200g@pec.istruzione.it

E-mail: mnic80200g@istruzione.it - segreteria@icceresara.edu.it

 ***Scusate il disordine, siamo impegnati a imparare***

Criteri per il Bonus premiale dei docenti di ruolo (L. 107, art. 1, c 126-130) definiti dal Comitato di Valutazione e approvati in data 28 giugno 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambito**  | **Descrittori**  | **Precisazioni** **Esempi**  | **Evidenze** |
| **a) Qualità** **dell'insegnamento e del** **contributo al** **miglioramento** **dell'istituzione** **scolastica, nonché del** **successo formativo e** **scolastico degli studenti**  | **Qualità dell’insegnamento:**-1 Presenza e assiduità al lavoro-2 Si aggiorna in modo sistematico oltre l’attività obbligatoria su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel PTOF e garantisce la ricaduta della formazione effettuata, all’interno della classe-3 Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale-4 Diversifica la proposta didattica per favorire lo sviluppo delle competenze di tutti gli studenti in un’ottica di approccio formativo-5Mette in atto, in modo efficace strumenti dispensativi-compensativi più adeguati alla disciplina che insegna con modalità documentate-6 Osserva e valuta gli allievi nelle situazioni di apprendimento secondo un approccio formativo | Documentazione agli attiLa formazione deve risultare strutturale (Ad es. attività come relatore, tutor, coordinatore di gruppi di lavoro, discente) | Firme di presenza Attestati Titoli di studioVerbali dei dipartimenti Programmazioni disciplinari e di classe, relazioni finali, materiale didattico prodotto Programmazioni disciplinari e di classe, relazioni finali, materiale didattico prodotto Documentazione prodotta |
| **Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica****-**7 Partecipa ad azioni progettuali di sistema relative agli snodi strategici del P.O.F**-**8 Contribuisce alle azioni di miglioramento che la scuola realizza a seguito dell’autovalutazione di Istituto-9 E’ disponibile a realizzare attività laboratoriali pomeridiane per ampliamento offerta formativa e prevenzione della dispersione | Membro dei gruppi di lavoro coinvolti nelle azioni di miglioramento  | Documentazione coerente con quanto previsto dal RAV Verbali dei gruppi di lavoro  |
| **Successo formativo e** **scolastico degli studenti:**-10 Realizza interventi di recupero/potenziamento in itinere -11 Realizza attività personalizzate di approfondimento in itinere in per la valorizzazione delle eccellenze -12 Tiene con autorevolezza e senza problemi la disciplina in classe ed esercita una leadership educativa molto coinvolgente -13 Coinvolge gli studenti nelle attività di apprendimento, ne sostiene la motivazione, favorisce l’ autonomia e la responsabilizzazione promuovendo l’instaurarsi di relazioni positive | Realizzazione di percorsi di recuperopotenziamento tematici o metodologici, singolarmente o con altri docenti. La validità dei risultati è valutata dal DS. Attuazione di attività progettuali (curricolari) per un apprendimento in contesto con modalità laboratoriali  | Verbali dei consigli di classe, programmazioni disciplinari e di classe, relazioni finali, materiale didattico prodotto  |
| **Risultati ottenuti dal** **docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle** **competenze degli alunni** **e dell’innovazione** **didattica e** **metodologica, nonché** **della collaborazione alla** **ricerca didattica, alla** **documentazione e alla** **diffusione di buone** **pratiche didattiche** | **Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni**14 Ha attuato un coinvolgimento efficace degli studenti per un apprendimento in contesto, mirato allo sviluppo/potenziamento di realicompetenze 15Ottiene che una buona maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione degli apprendimenti conseguiti |  | Progettazione Relazioni finali Documentazione attività svolta Risultati prove InvalsiRegistro di classe |
| **Contributo all’innovazione didattica e metodologica**16Utilizza le sue competenze digitali per migliorare le proposte di insegnamento, anche in riferimento agli allievi con bisogni educativi speciali, in rapporto alla dotazione strumentale offerta dalla scuola. 17 Realizza progetti didattici specifici e documentati con metodologie laboratoriali innovative ed efficaci per la propria classe e per l’istituto. | Utilizzo di piattaforme digitali, blog, LIM, eccUtilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, ecc  | Materiale didattico prodottoPiani di lavoro e materiale didattico prodotto Eventuali monitoraggi  |
| **Collaborazione alla ricerca didattica**18 E’ impegnato nella diffusione di buone pratiche promosseda soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel campo della didattica.  | Progetti di ricerca sull’insegnamento disciplinare e sulla metodologia d’insegnamento | Documentazione didattica Lettere di incarico  |
| **Collaborazione alla documentazione e alla diffusione di** **buone pratiche didattiche**19 Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici, messi a disposizione della comunità scolastica | I materiali, messi a disposizione della scuola, devono essere utilizzati da altri docenti e/o aver ricevuto una validazione dal Collegio/dipartimenti disciplinari | Materiali didattici Utilizzo da parte di altri docenti Verbali di validazione da parte del Collegio/dipartimenti  |
| **. Responsabilità** **assunte nel** **coordinamento** **organizzativo e didattico** **e nella formazione del** **personale**  | **Responsabilità nel coordinamento organizzativo**20 Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi. 21 Ha svolto con responsabilità ed esiti positivi il ruolo di docente e/o coordinatore di classi ad elevata complessità(numerosità alunni, presenza di alunni H, DSA, BES, NAI)22 Partecipa con gli alunni a concorsi, gare eventi23 E’ disponibile nell’accompagnare gli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione **Responsabilità nella formazione del personale:**24 Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico (progetti di plesso, di istituto, di classe) della scuola con esiti positiv25 Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzarela formazione del personale (tutor, membri di comitato,) | Es. Funzioni strumentali, collaboratori del Dirigente, commissioni ecc.  | Nomine e valutazione del DSRelazioni finali Nomine e valutazione del DSRelazioni finaliAttestati di partecipazioneDocumentazione e valutazione del DS Nomine e valutazione del DSRelazioni finali  |