COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

aa.ss. 2019/2021

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"AMMIRATO-FALCONE"
Via Raffaello Sanzio, 51 – LECCE
tel. 0832-345717 fax 0832-346283 C.M. LEIC89100T C.F. 93099140753
e-mail: leic89100t@istruzione.it pec: leic89100t@pec.istruzione.it
Sito web: www.ammiratofalcone.gov.it

Questa scuola è intollerante verso qualsiasi forma di discriminazione, di bullismo e di violenza fisica, verbale o psicologica

COMPOSIZIONE

1. DIRIGENTE SCOLASTICA Bruna MORENA
2. DOCENTE Manuela MAZZEI
3. DOCENTE Armando RISMONDO
4. DOCENTE Francesca GIAMMARRUCO
5. GENITORE Moira PICONESE
6. GENITORE Francesco SPONZIELLO
7. COMPONENTE ESTERNO Patrizia LIFONSO

COMPITI E SOGGETTI

IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Opera su 3 ambiti (Art. 1 comma 129, punti 3,4,5) :

1. Criteri per la valutazione del servizio del docente a richiesta dell'interessato.
2. Parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
3. Criteri, cui dovrà attenersi il Dirigente Scolastico nell'assegnazione del bonus, per la valorizzazione dei docenti e per il riconoscimento del merito.

1.VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

***Delineare le caratteristiche e le attitudini personali in relazione alla funzione docente*".**

Art. 448 del T.U (Dlgs 297/94)

La valutazione del servizio è fatta dal comitato di valutazione sulla base di una relazione del Preside.

2. ESPRIME PARERE sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. (DM 850/2015.)

La valorizzazione del merito è fatta dal D.S. sulla base dei criteri individuati dal comitato di valutazione.

Il giudizio è espresso dal D.S. con atto motivato su parere del Comitato.

3.VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI L.107/2015, art.1

Comma 126: Per la **valorizzazione del merito** del personale docente è istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca un apposito fondo.

Comma 127: *Il dirigente scolastico*, **sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, ...,** *assegna* annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione.

Comma 128: La somma di cui al comma 127, definita *bonus*, è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo.....

Comma 129 **punto 3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:**

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei 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

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

1. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEL DOCENTE A RICHIESTA DELL'INTERESSATO.

Per quanto in oggetto si fa riferimento all'**Art. 448 T.U. DLGS 297/94**

Art. 448 - Valutazione del servizio del personale docente

1. Il personale docente può chiedere la valutazione del servizio prestato per un periodo non superiore all'ultimo triennio.
2. Alla valutazione del servizio provvede il comitato per la valutazione del servizio di cui all'articolo 11, (attualmente novellato dalla L.107/2015), sulla base di apposita relazione del direttore didattico o del preside che, nel caso in cui il docente abbia prestato servizio in altra scuola, acquisisce gli opportuni elementi di informazione.
3. La valutazione è motivata tenendo conto delle qualità intellettuali, della preparazione culturale e professionale, anche con riferimento a eventuali pubblicazioni, della diligenza del comportamento nella scuola, dell'efficacia dell'azione educativa e didattica, delle eventuali sanzioni disciplinari, dell'attività di aggiornamento, della partecipazione ad attività di sperimentazione, della collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, dei rapporti con le famiglie degli alunni, nonché di attività speciali nell'ambito scolastico e di ogni altro elemento che valga a delineare le caratteristiche e le attitudini personali, in relazione alla funzione docente. Essa non si conclude con giudizio complessivo, né analitico, né sintetico e non è traducibile in punteggio.
4. Avverso la valutazione del servizio è ammesso ricorso al provveditore agli studi che, sentita la competente sezione per settore scolastico del consiglio scolastico provinciale, decide in via definitiva.

VISTO **l'art. 448 del T.U (Dlgs 297/94)**

IL Comitato di valutazione valuta il servizio dei docenti su richiesta dell'interessato secondo i seguenti parametri:

Art. 448 Testo Unico (1994) (valutazione del servizio a richiesta)		
QUALITÀ INTELLETTUALI/UMANE	**DESCRITTORI**	**INDICATORI**
Preparazione culturale e professionale, formazione	**Competenze culturali, didattiche metodologiche.** **FONTE: fascicolo personale del Docente.**	**Titoli di studio;** **Specializzazioni;** **Master;** **Pubblicazioni.** **Servizio prestato.**
Diligenza, collaborazione con docenti e organi della scuola	**Comportamento Professionale generale.**	**Presenza assidua nelle attività collegiali;** **Flessibilità e disponibilità a svolgere incarichi ed attività a supporto del miglioramento della scuola ivi comprese le attività di formazione.** **quali coordinamenti di classe, redazione verbali, sostituzione**

		colleghi assenti.
Comportamento nella scuola	**Relazione con dirigente, colleghi, studenti famiglie.**	**Presenza/assenza di contenzioso, sanzioni disciplinari (DS);** **Reclami da parte di genitori e studenti.**
Efficacia dell'azione educativa e didattica	**Relazione del docente :** • **descrizione sintetica del contesto e delle situazioni(socio – culturali, disciplinari, logistiche in cui il docente ha operato;** • **Descrizione punti di forza e di criticità del servizio prestato secondo i seguenti criteri di qualità:** **Sintetica indicazione di positività o di necessità di miglioramento in definiti ambiti.**	• **Presenza di una programmazione comune per ambiti disciplinari o aree e per classi parallele;** • **Presenza di prove strutturate per classi parallele;** • **Utilizzo di criteri comuni di valutazione per i diversi ambiti/discipline;** • **Utilizzo di prove di valutazione autentiche o rubriche di valutazione;** • **Grado di flessibilità e personalizzazione delle attività d'aula con eventuale redazione di**

		PEI/PAI. • Utilizzo di metodologie didattiche attive; • Utilizzo della tecnologia.
Attività speciali nell'ambito scolastico	**Particolari progetti**	**Descrizione**
Qualsiasi elemento che delinei le caratteristiche e le attitudini in relazione alla funzione docente		

2. PARERE DEL COMITATO SUL SUPERAMENTO DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA PER IL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO.

Il D.M. n.850 del 27/102015 definisce "Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e **criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova"** ai sensi dell'art.1 comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107.

Si rinvia quindi agli artt. del suddetto D.M. n. 4 (*Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova*) , n.5 (*Bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione*), n.13 (*Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di* prova).

Nello specifico sono da considerare

- l'art.13, comma 1 dove si stabilisce che "il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova";
- al comma 2 dove si esplicita che il docente neoassunto sostiene un colloquio innanzi al Comitato;
- il comma 3 dove si ribadisce che all'esito del colloquio , "il Comitato si riunisce per l'espressione del parere";
- il comma 4 dove si conclude che " il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato".

3. VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

VISTO l'Art. 1 commi 125,126,127, 128 e 129 della **L.107/2015;**

IL COMITATO INDIVIDUA I SEGUENTI CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE E L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PREVISTO DAL COMMA 127 DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 107/2015.

CAPITOLO I - MODALITA' DI ACCESSO AL BONUS.

Art. 1. Il Dirigente Scolastico valuta tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato del proprio Istituto sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti ai fini dell'assegnazione del Bonus e la valorizzazione del merito per l'anno scolastico in corso.

Art. 2. Il docente sarà valutato in maniera unitaria tenendo conto delle tre aree della professionalità docente indicate dalla L. 107, comma 128, punto 3.

a) INSEGNANTE IN AULA - PRENDERSI CURA DEGLI ALLIEVI E DELLA DIDATTICA. **Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.**
b) INSEGNANTE NELLA PROFESSIONALITÀ - PRENDERSI CURA DELLA PROPRIA PROFESSIONALITÀ. **Innovazione didattica e metodologica, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.**
c) INSEGNANTE NELLA SCUOLA - PRENDERSI CURA DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE. **Delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.**

Art. 3. Ai fini della valutazione delle attività previste per la valorizzazione del merito la dirigente scolastica invita tutti i docenti a redigere un dossier nel quale documentare l' azione professionale relativa alle dimensioni indicate dalla legge. Al

dossier potrà accompagnarsi anche una scheda di autovalutazione fornita dalla dirigente. Qualora i docenti non dovessero compilare il dossier ovvero non consegnarlo e/o non compilare/consegnare la scheda di autovalutazione, la dirigente valuterà con i dati a sua disposizione e non è responsabile di eventuali titoli o azioni non valutati se non documentati nel fascicolo del docente in segreteria

CAPITOLO II - AMBITI DEL PROFILO DOCENTE OGGETTO DI VALUTAZIONE

Art. 1. Gli ambiti del profilo docente oggetto di valutazione sono tre come definiti nell'Art. 2 del paragrafo MODALITA' DI ACCESSO AL BONUS.
Art. 2. Il premio attribuito per ambito deve rispondere al CRITERIO DELLA DIGNITA' ED ACCETTABILITA' SOCIALE
Art. 3. Il docente al quale siano riconosciuti meriti su tre, due, uno degli ambiti previsti dalla legge, avrà un bonus pari alla somma dei tre ambiti ma si prenderanno in considerazione solo i docenti che si attestano al di sopra del valore di taglio definito dal dirigente in base al surplus di VAT (VALORE AGGIUNTO TOTALE –) - (CRITERIO DEL MERITO).

CAPITOLO III – PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEL BONUS

Art.1. I docenti redigono il DOSSIER DEL DOCENTE secondo il modello proposto dal Comitato e/o una scheda di autovalutazione predisposta dalla dirigente e condivisa dal Comitato di valutazione.
Art. 2. I docenti producono, all'interno del DOSSIER, tutta la documentazione funzionale all'attribuzione del bonus e compilano la scheda di autovalutazione attribuendosi il punteggio relativo ad ogni indicatore.
Art. 3. La Dirigente, sulla base dei criteri individuati dal Comitato e sulla base dei dati forniti dal docente all'interno del DOSSIER, definisce il valore di taglio sulla curva che contiene i livelli VAT raggiunti da ciascun docente e stila una graduatoria unica tra i docenti destinatari del bonus, infine assegna il bonus esplicitando i criteri seguiti e le motivazioni della scelta.
Art. 4. La RSU e la Dirigente definiscono in sede di contrattazione di istituto e di firma del contratto i criteri per la determinazione dei compensi
Art. 5. Il Dirigente comunica formalmente ed individualmente l'esito della valutazione a tutti i docenti anche a coloro ai quali non si attribuirà il bonus.
Art. 6. Il docente sottoscrive la comunicazione per presa visione, questa sarà inserita nel fascicolo personale del docente.

Art 7. La graduatoria non nominale, con specificazione del numero dei bonus attribuiti e il peso percentuale degli indicatori di riferimento raggiunti sarà resa pubblica con pubblicazione in Albo Pretorio sul sito della scuola.

CAPITOLO IV - LE DIMENSIONI DELLA VALUTAZIONE: INDICATORI DESCRITTORI, CRITERI

VEDERE TABELLE ALLEGATE

1. Criteri e indicatori ai sensi della L 107/2015 art 1 comma 129
2. Criteri per la misurazione degli indicatori e dei descrittori

ESITO FINALE		
DOCENTE: Nome e Cognome	CLASSE DI CONCORSO	ANNI DI TITOLARITÀ
AREA A	_____/37	
AREA B	_____/24	
AREA C	_____/29	
PREMIALITA' Aggiuntiva	_____/10	
TOTALE	_____/100	**CONTROLLO** **TOTALE_____/100**

DATA, 29 maggio 2018

Aree o ambiti "sulla base" dei quali si individuano i criteri (art. 1, comma 129)		Criteri	Descrittori	Indicatori (ed eventuale valore di soglia)	Strumenti di rilevazione
a1	qualità dell'insegnamento	**efficacia della formazione**	1_ Cura la propria formazione continua sul piano delle competenze epistemologico-disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca e la traduce in azione didattica	1_ partecipazione ad attività di formazione coerenti con RAV e PDM (almeno 20 ore). Partecipazione a corsi online programmate e realizzate dalla scuola. Partecipa a corsi online (es. MOOC, webinar) promossi da agenzie nazionali e internazionali riconosciute e qualificate. Documentata ricaduta della formazione in termini di valore aggiunto nell'attività didattica	Attestati di formazione. Numero di documenti che attestano l'impatto del trasferimento di stategie metodologico-didattiche innovative in termini di successo formativo degli allievi (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse, etc.)
		gestione del disagio	2_ Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità (eterogeneità, conflittualità, bullismo, etc.)	2_ livello di efficacia di azioni documentate a contrasto di situazioni di disagio e finalizzate al supporto emotivo ed all'instaurazione di positive dinamiche affettivo-relazionali	registro elettronico, verbalistica, griglie di osservazione, rilevazioni a cura del dirigente, feedback degli alunni/genitori
		apprezzamento professionale	3_ Riscuote l'apprezzamento del proprio operato	3_ indice di gradimento e qualità percepita	questionari anonimi di rilevazione rivolti a genitori, studenti e segnalazioni ricevute dalla dirigente
		impatto del contributo alla creazione di comunità di pratiche	1_ Lavora in gruppo, contribuendo a rendere efficace il lavoro del team	1_ elaborazione sistematica (non episodica) di documenti preparatori/di monitoraggio/ di sintesi dei lavori del team	numero e tipologia di documenti (modelli, schemi, griglie, progettazione, verbalistica) e strumenti di supporto condivisi (p.es strumenti di monitoraggio, etc.)

a2	contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	**efficacia dei livelli di comunicazione/collaborazione con stakeholders esterni**	2_ Comunica e coopera con altre scuole, con soggetti del territorio, con figure professionali esterne, al fine di realizzare il PTOF e supportare il miglioramento dell'istituzione scolastica	2_ documenti prodotti a seguito dell'azione del docente	numero dei documenti
		impatto del contributo al RAV e allo sviluppo del PdM	3_ Contribuisce in maniera significativa alla individuazione e realizzazione delle azioni del Piano di Miglioramento	3_ attività svolte nell'ambito delle azioni previste dal Piano di Miglioramento	numero delle attività e qualità degli esiti
		flessibilità didattico-metodologica	4_ Utilizza forme di flessibilità organizzativa e didattica (classi aperte, attività interdisciplinari, gestione flessibile del monte ore, etc.)	4_ attività sistematica svolta nelle proprie classi	numero dei documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse, progetti, etc.)
		disponibilità ad utilizzare flessibilmente il proprio orario di servizio "a disposizione"	5_ E' disponibile ad adattare il proprio orario di servizio "a disposizione" alle esigenze della scuola	5_ numero di giorni in cui ha adattato il proprio orario alle esigenze della scuola	documenti reperibili dai responsabili di plesso
		disponibilità ad impiegare ore "libere" per venire incontro a esigenze dei colleghi (banca del tempo)	6_ E' disponibile ad adattare il proprio orario alle esigenze dei colleghi	6_ numero di ore in cui ha sostituito uno o più colleghi nelle ore libere	documenti reperibili dai responsabili di plesso
		individualizzazione, personalizzazione e inclusività degli interventi	1_ Partecipa alla progettazione e alla implementazione di percorsi personalizzati e inclusivi (BES, eccellenze, recupero, diversi stili di apprendimento, alunni allofoni, etc.)	1_ contributo sistematico alla progettazione e implementazione dei percorsi	numero dei documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse, protocolli, etc.)
		attuazione del curricolo verticale	2_ Opera in collaborazione con i colleghi dei diversi gradi scolastici per lo sviluppo del curricolo verticale	2_ numero e tipologie di attività finalizzate allo scopo (prove di verifica, test, etc...)	evidenze documentali delle azioni

Manuela Moro Francesco Gramaglia

a3	successo formativo e scolastico degli studenti	**attività di accoglienza e orientamento**	3_ Sviluppa attività di orientamento in ingresso, in itinere, in uscita	3_ significatività di attività svolte nel campo dell'accoglienza e dell'orientamento degli studenti	numero e tipologia delle attività progettate e/o svolte e qualità percepita dei partecipanti (es. genitori, bambini/ragazzi)
		risultati nel potenziamento delle competenze chiave trasversali e di cittadinanza degli studenti	4_ Progetta e realizza percorsi ed attività finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza	n4_ r., tipologia e risultati conseguiti attraverso lo sviluppo di progetti trasversali improntati alla cittadinanza: educazione alla salute, alla legalità, al rispetto dell'ambiente, alla solidarietà, ecc.	numero, tipologia delle attività documentate e, laddove possibile, qualità degli esiti (es. riconoscimenti, dichiarazioni di stake holders)
		azioni finalizzate al successo formativo degli studenti	5_ a) Utilizza strategie metodologico-didattiche in funzione delle quali gli studenti hanno conseguito risultati positivi in prove standardizzate	5_ nr. di alunni che hanno conseguito nella disciplina risultati superiori al benchmark/media di Istituto	dati di restituzione INVALSI - risultati conseguiti in prove standardizzate (prove oggettive per classi parallele)
			5_ b) (in alternativa ad a) In collaborazione con altri attori del territorio si attiva per attuare percorsi innovativi finalizzati allo sviluppo delle potenzialità del bambino/ragazzo diversamente abile	5_ numero e qualità di azioni intraprese	evidenze documentali (es. richieste di materiali speciali, documentato utilizzo di software e/o ausili compensativi)
			6_ Collabora in modo attivo per il recupero di alunni a rischio dispersione scolastica (es. casi di devianza, immotivata irregolarità della frequenza)	6_ numero e qualità di azioni intraprese	evidenze documentali (es. registro di classe, numero di assenze degli alunni)
	risultati ottenuti in relazione al	**progressione degli studenti sul piano del profitto**	1_ realizza livelli di significativa progressione del profitto degli alunni	1_ progressione sul piano del profitto degli alunni con riferimento alle valutazioni iniziali e ai risultati finali	range di miglioramento tra esiti scrutini 1^ quadrimestre ed esiti scrutini 2^ quadrimestre e rilevazione risultati finali > 7 o > buono

Manuela Mazzi Francesca Germanese

b1	potenziamento delle competenze degli alunni	**esiti di successo formativo degli alunni in contesti competitivi**	2_ Progetta, realizza e cura le attività funzionali alla partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, premi per la valorizzazione delle eccellenze, conseguimento di certificazioni, etc.	2_ posizione ottenuta nelle prove (soglia minima legata al livello delle partecipazioni: provinciale, regionale, nazionale, etc.)	numero delle partecipazioni e attestazioni di risultati
b2	innovazione didattica e metodologica	**innovatività didattico-metodologica**	1_ Realizza progetti di particolare rilevanza per la qualità e l'immagine della scuola anche di tipo interdisciplinare/trasversale rivolte alle singole classi o gruppi-classe, anche interagendo con agenzie formative esterne alla scuola e/o ai lavori di reti scolastiche a livello locale, nazionale e internazionale (e-twinning, Erasmus +, ecc.) Utilizza spazi, ambienti, sussidi, tecnologie, risorse professionali (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni	1_ impatto delle azioni (soglia minima: impatto circoscritto, sistemico o territoriale). utilizzo documentato e non episodico	documentazione delle azioni svolte e documenti di rilevazione degli esiti (reports finali, verbali Consigli di Classe/interclasse/intersezione, propsetti esito scrutini, ecc.). rilevazione attraverso registri di presenza in laboratori, in biblioteca, registro elettronico, progettazione e realizzazione di attività, etc.
		pratiche valutative	2_ Attiva pratiche valutative efficaci	2_ utilizzo di strumenti diversificati di valutazione (prove standardizzate per classi parallele, prove esperte, compiti di realtà, pratiche autovalutative) ad alto potenziale di trasferibilità	documentazione delle pratiche realizzate, strumenti/griglie/format strutturati, ecc.
		collaborazioni con altri colleghi	3_ è membro attivo di reti di docenti (es. associazioni) a livello locale, nazionale o internazionale. Implementa piattaforme digitali per la condivisione dei materiali con i colleghi.	3_ documenti prodotti (anche in formato digitale) a seguito dell'azione del docente.	numero di documenti prodotti (es. unità di lavoro condivise) anche in reti del tipo Risorse Didattiche Aperte-Open Educational Resources, OIE; testi di interventi a forum), qualità delle piattaforme per la condivisione dei materiali
	collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	**implementazione di pratiche didattiche innovative a seguito**	1_ Implementa buone pratiche didattiche, documenta la propria ricerca/esperienza e si attiva per metterla a disposizione dei colleghi	1_ documenti prodotti a seguito dell'azione del	

b3		**di percorsi di ricerca-azione e diffusione di strumenti e documentazione nella comunità scolastica**	attiva per metterla a disposizione dei colleghi. Condivide materiali e strumenti per intervenire e migliorare la prassi didattica, anche con la partecipazione a gruppi di ricerca-azione e in risposta a problemi specifici	1_ documenti prodotti a seguito dell'azione del docente. Documenti , materiali e strumenti prodotti e condivisi a seguito dell'azione del docente	numero dei documenti
c1	responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	**supporto al lavoro del D.S. nelle attività organizzativo-gestionali e di pianificazione/coordinamento /verifica**	1_ Assume funzioni di coordinamento/progettazione/pianificazione/organizzazione/gestione/documentazione di attività e di gruppi di lavoro anche proponendo ed attuando soluzioni organizzative efficaci. Assume funzioni di responsabilità nel campo della sicurezza e della tutela della salute	1_ disponibilità ad assumere l'incarico e a realizzarlo nel rispetto di tutti i compiti assegnati svolti con merito coerentemente con il funzionigramma dell'Istituto (Dipartimenti, Consiglio di classe/interclasse/Collegio dei Docenti/GLI/Commissioni/Gruppi di Lavoro, Team per l'innovazione, Animatore digitale, coordinatori di plesso, Collaboratori etc.) e a realizzarlo in modo efficace. Nr. funzioni e/o tipologia ed efficacia di attività svolte nel campo	incarichi assunti ed evidenze documentali del lavoro svolto (verbalistica, relazioni finali, pianificazione, monitoraggio, ecc.). Numero di progetti nazionali e internazionali cui ha partecipato come redattore. Numero di progetti di cui ha assunto la responsabilità nella realizzazione. Nr. di incarichi svolti , di prodotti realizzati (progetti, eventi, ecc.)
c2	responsabilità assunte nella formazione del personale	**contributo allo sviluppo professionale ed all'apprendimento organizzativo del personale scolastico**	1_ volge un ruolo attivo nella formazione dei colleghi, con attività di supporto e di aggregazione	1_ nr. di azioni svolte con esiti significativi sia come formatore che come promotore/organizzatore di percorsi di aggiornamento (peer to peer, gruppi di ricerca-azione, attività di sperimentazione, ecc.)	documenti prodotti a seguito dell'azione del docente, colloqui e osservazioni del dirigente
	Premialità aggiuntiva a cura del DS	Particolari situazioni di eccellenza evidenziate nella qualità della formazione, della didattica e dell'organizzazione della scuola	Progetti, impegno, ecc. non inquadrabile nelle categorie descritte nelle sezioni A,B e C.		

COMPONENTI FIRMA

1. DIRIGENTE SCOLASTICO _____

2. DOCENTE Prof. _____

3. DOCENTE Prof. _____

4. DOCENTE Prof. _____

5. GENITORE Sig.ra _____

6.STUDENTE Sig. _____

7. COMPONENTE ESTERNO _____

TIMBRO DELLA SCUOLA