



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO STATALE

UGO FOSCOLO

Ambito territoriale 15 Lazio

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

☎ 06121128285 - ✉ rmpc26000q@istruzione.it; rmpc26000q@pec.istruzione.it
www.liceougofoscolo.edu.it

CIRCOLARE n 323 del 24.06.2019

Ai docenti interessati
Al D.S.G.A
e p.c. alle RSU
e a chi di interesse
Albo

Oggetto: Valorizzazione attività docente 2018/2019, ex legge 107/2015.

I criteri di assegnazione del c.d. BONUS istituito dalla legge 107/2015, mirante alla valorizzazione del merito dei docenti, sono stati deliberati all'unanimità dei presenti dal Comitato di valutazione istituito con Prot. N. 949/U II.7 del 17/05/2019, nella seduta del 14/06/2019.

La scheda dei criteri definisce – Voci – Attività – Documentabilità – Punteggi attribuiti, per le tre sezioni indicate nell'art. 1 comma 129 Legge 107/2015. In particolare,

Sezione A

- "Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti"

Sezione B

- "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"

Sezione C

- "Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale"

I docenti interessati potranno compilare la scheda sulla base delle attività svolte e in coerenza con gli indicatori indicati, le evidenze oggettive, i documenti agli atti, nel rispetto delle precondizioni di partenza segnalate per accedere al BONUS.

Tale dichiarazione dovrà pervenire entro e non oltre la data del 3 LUGLIO 2019, esclusivamente inviandone copia in allegato via PEO all'indirizzo rmpc26000q@istruzione.it, all'attenzione del Dirigente scolastico e avendo cura di rinominare il file in: **BONUS_2019_CognomeNome**.

Si chiede di attenersi alla sola scheda e di non produrre altra documentazione, utilizzando lo spazio NOTE A CURA DEL DOCENTE per eventuali informazioni da produrre ritenute necessarie.

Si allega SCHEDA Criteri Valorizzazione Attività Docente, la medesima scheda è pubblicata in Amministrazione Trasparente – Personale.

F.to Il Dirigente Scolastico
Lucio Mariani

SCHEDA dei CRITERI di VALORIZZAZIONE della attività del docente_2018/2019

ex Legge n. 107 del 13/07/2015

LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO cod. mecc. rmpc26000q

Requisiti di accesso: Nessuna sanzione disciplinare nell'anno in corso – Assenza di criticità professionali rilevate
– Docenti a TI e TD. Le attività inerenti a riduzione orario cattedra per ruoli e progetti non verranno considerate.

| art. 1 comma 129 Legge 107/2015 | DESCRITTORI ATTIVITA' | DOCUMENTABILITA' | Note a cura del docente | Pt. max attribuibile dal Dirigente scolastico | Voci |
|--|--|---|-------------------------|--|------|
| Sezione A | | | | | |
| - "Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti" | | | | | 10 |
| Qualità dell'insegnamento | ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE INSERITA NEL DOCUMENTO DI CLASSE E IN PROGRAMMAZIONE DIDATTICA | Documenti di programmazione e relazione finale a cura del docente. STRATEGIE ADOTTATE | | 2 | |
| | PROMOZIONE e APPLICAZIONE di DIDATTICA INTERDISCIPLINARE INNOVATIVA (cura e organizzazione eventi, incontri formativi, preparazione a incontri seminariali, ...) | Progettazione e individuazione delle competenze attese Documentazione agli atti; Tipologia adottata Produzione moduli/ U.D. Archivio didattico su RE/ PIATTAFORMA EDMODO/ GOOGLE/ ... | | 8 | |
| | ATTESTATI DI FORMAZIONE ACQUISITI IN CORSO D'ANNO | Documentazione agli atti | | Fino a 10 ore: pt. 2 Superior e a 10: pt. 4 | |
| | DILIGENZA DEONTOLOGICA | Puntualità, tempestività e trasparenza nella comunicazione degli esiti tramite utilizzo del RE | | 4 | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----------|--|
| | <p>APPREZZAMENTO DELL'OPERATO DEL DOCENTE ALL'INTERNO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA</p> | <p>Accertata valutazione positiva di studenti e genitori; Riscontro interazione positiva costante con studenti, famiglie, colleghi e organi della scuola</p> | | <p>4</p> | |
| | <p>ATTIVITÀ' DI ORIENTAMENTO IN VERTICALE TRA ORDINI DI SCUOLA. ATTIVITÀ INERENTI L'ACCOGLIENZA DI STUDENTI IN ORIENTAMENTO IN INGRESSO</p> | <p>Contatti con referenti altre scuole. Open day Progetto <i>Tutti in classe!</i></p> <p>Promozione offerta formativa rivolta a studenti di primo grado</p> <p>Realizzazione di attività di promozione del liceo sul territorio</p> | | <p>8</p> | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|----|--|
| | <p>PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO, LE UNIVERSITÀ, I CENTRI DI RICERCA, ENTI E ISTITUZIONI (Facoltà, Centri di ricerca, Enti a carattere nazionale e internazionale, ...)</p> | <p>Documenti di programmazione e relazione finale Esiti coinvolgimento classi</p> | | 4 | |
| | | | | | |
| | <p>ORGANIZZAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE – RUOLO DI DOCENTE ACCOMPAGNATORE CLASSI</p> | <p>ELABORAZIONE percorsi didattici di preparazione al viaggio; Relazione finale e pubblicazione esiti</p> | | 10 | |
| <p>Successo formativo e scolastico degli studenti</p> | <p>BISOGNI STUDENTI H, BES e DSA</p> | <p>Stesura PEI e PDP e cura contatti con famiglie: documentabilità tramite RE o attestazione a cura del docente</p> <p>Indicazione delle strategie adottate nei consigli di classe e per la propria disciplina. Stesura PAI, con indicazione del consiglio di classe di appartenenza</p> | | 4 | |
| | <p>ATTIVITÀ PERIODICHE DI RECUPERO CARENZE IN CLASSE</p> | <p>Indicazione della classe, MODALITÀ ATTUATE, TEMPI e DISCIPLINA di riferimento</p> | | 2 | |

| art.129 legge 107/2015 | DESCRITTORI ATTIVITA' | DOCUMENTABILITA' | Note a cura del docente | Pt. Max attribuibile da Dirigente scolastico | Voci |
|---|---|--|-------------------------|--|------|
| | | | | | 4 |
| <p align="center">Sezione B</p> <p align="center">- "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"</p> | | | | | |
| Risultati ottenuti dal docente/gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni | PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE SIMULAZIONI ESAME DI STATO | INDICAZIONE CLASSE DI RIFERIMENTO E TIPOLOGIE PROVE nuovo esame di stato | | 4 | |
| Innovazione didattica e metodologica | REALIZZAZIONE DI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI. USO DI TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA E DELLA COMUNICAZIONE TIC E TECNOLOGIE DIDATTICHE TD | Produzione materiale didattico Digitale Uso di piattaforme didattiche condivise RE/ EDMODO/ GOOGLE/ ... Presentazioni; Pubblicazioni e indicazione classi destinatarie | | 6 | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|---|--|
| Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche | Gruppo di lavoro INVALSI | Cura prove e pubblicazione ed esiti. Indicare classe di riferimento | | 4 | |
| | Gruppo di lavoro CLIL | Pubblicazione documentazione su piattaforme GOOGLE/EDMODO Indicazione classi e discipline coinvolte | | 6 | |

| art.129 legge 107/2015 | DESCRITTORI ATTIVITA' | DOCUMENTABILITA' | Note a cura del docente | Pt. max attribuibile dal Dirigente scolastico | Voci 8 |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------|---|-----------|
| | | | | | |
| Sezione C | | | | | |
| - "Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale" | | | | | |
| Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico | GRUPPO DI LAVORO PTOF e RAV | Pubblicazione e verifica documento | | 4 | |
| | GRUPPO DI LAVORO FORMAZIONE CLASSI | Attività prodotta | | 4 | |
| | FIGURE DI SISTEMA (referenti ufficio di presidenza; coordinatori di classe; FS; referente ASL; segretari di classe; coordinatori dipartimenti;) | Attività prodotta | | 4 | |
| | ATTIVITÀ DI REFERENTE DI PROGETTI PTOF e di laboratorio | Attività prodotta e rendicontazione | | 4 | |
| | ATTIVITÀ IMPLEMENTAZIONE orario scolastico | Attività prodotta in itinere | | 6 | |
| | Animatore digitale PNSD | Attività formative prodotte | | 6 | |
| Contributo alla formazione del personale | PARTECIPAZIONE al TEAM PNSD | Attività formative prodotte | | 4 | |
| | ATTIVITÀ di Tutor per docenti neoimmessi in ruolo, per docenti o studenti in tirocinio | Atti | | 4 | |
| IL DOCENTE | | | Albano laziale, _____ | | |

Visto: Il Dirigente scolastico