



ISTITUTO COMPRENSIVO “GIULIANA SALADINO”
Via Barisano da Trani ,7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608
www.icgiulianasaladino.it email paic897004@istruzione.it
90145 – P A L E R M O

CRITERI BONUS PERSONALE DOCENTE, ART.1, COMMA 126, LEGGE 13 LUGLIO 2015 N. 107

Precondizioni per riconoscimento del merito

- Accede al Bonus chi totalizza almeno 55 punti
 - presenza rilevante a scuola:
- limite del 10% di assenze su un totale di 200 gg e limite del 10% di assenze sul piano annuale totale delle attività
- nessuna sanzione disciplinare

Tot. Punteggio Area A: 54

Tot. Punteggio Area B: 14

Tot. Punteggio Area C: 22

Totale punteggio 90

Area L. 107	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	PUNTEGGIO		
A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;	Qualità dell'insegnamento				
	- si relaziona positivamente con i colleghi collaborando e partecipando attivamente nelle attività di gruppo	- Inchiesta fra colleghi - firme di presenza	No 0	In parte 1	Si 2
	- mantiene con autorevolezza e senza problemi la disciplina in classe	- inchiesta fra colleghi - inchieste con gli alunni - richiesta d' intervento al DS/colleghi	No 0	In parte 1	Si 2
	- esercita una leadership educativa molto coinvolgente	- inchiesta fra genitori - inchieste con gli alunni	No 0	In parte 1	Si 2
	- riesce a gestire i conflitti in classe e a promuovere un clima positivo nel gruppo	- annotazioni sul registro - sanzioni disciplinari - ordine e disciplina della classe	No 0	In parte 1	Si 2
	- è puntuale alle lezioni, preciso nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola	- fogli firme - verbali - relazioni - programmazioni - diario di bordo/registro di classe	No 0	In parte 1	Si 2
	-È stato sempre presente	-registro firme	Premio	10 punti	
	-informa studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti	- convocazioni - ricevimenti - assemblee - incontri informativi in itinere	No 0	In parte 1	Si 2
	- si relaziona positivamente con i genitori con i quali instaura rapporti di collaborazione rispetto	- interviste con i genitori - colloqui informali	No 0	In parte 1	Si 2

	- tiene conto dei criteri e dei risultati delle valutazioni relative alle verifiche scritte, orali e di laboratorio	- verbali di classe/interclasse/intersezione - valutazione rispetto ai criteri stabiliti nelle prove strutturate	No 0	In parte 1	Si 2
	- pianifica il proprio lavoro, in modo da prevedere e svolgere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate	-Progettazione individualizzata/personalizzata -attività diversificata in rapporto ai bisogni di ciascuno -attività in piccoli gruppi	No 0	In parte 1	Si 2
	-partecipa a corsi, stage, seminari, master universitari riguardanti l'aggiornamento e la formazione professionale organizzati dalla scuola e/o da altri enti pubblici o privati ufficialmente riconosciuti	-Attestati di formazione e/o aggiornamento -certificazioni -condivisione di contenuti e materiali	0 = fino a 20h 1 = da 20 a 40h 2 = da 41 a 60h 3 = da 61 a 80h 4 = da 81 a 100h 5 = oltre 100 h		
	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica				
	- è disponibile al servizio oltre l'orario scolastico ordinario	-osservazione del DS -segnalazione su apposito registro di ore prestate oltre l'orario di servizio per particolare esigenze dell' I.S. con indicazione del servizio prestato	No 0	In parte 1	Si 2
	- partecipa ad azioni progettuali di sistema relative agli snodi strategici del POF/PTOF	- verbali incontri - firme sul registro - proposte di azioni progettuali	No 0	In parte 1	Si 2
	- partecipa ad azioni progettuali di sistema relative agli snodi strategici del RAV	- verbali incontri - firme sul registro - proposte di azioni progettuali	No 0	In parte 1	Si 2

	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa ad azioni progettuali di sistema relative agli snodi strategici del PDM 	<ul style="list-style-type: none"> - verbali incontri - firme sul registro - proposte di azioni progettuali 	No 0	In parte 1	Si 2
	<ul style="list-style-type: none"> - realizza progetti didattici specifici e documentati con metodologie laboratoriali innovative ed efficaci per la classe 	<ul style="list-style-type: none"> - scheda di progetto - prodotti realizzati - competenze raggiunte dagli allievi in ordine agli obiettivi del progetto - coinvolgimento degli alunni con specifici bisogni formativi 	No 0	In parte 1	Si 2
	<ul style="list-style-type: none"> - utilizza con padronanza le TIC con gli alunni 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo e produzione di materiale didattico ipertestuale 	No 0	In parte 1	Si 2
	Successo formativo e scolastico degli studenti				
	<ul style="list-style-type: none"> - ottiene il miglioramento del livello di maturazione degli alunni rispetto alla situazione di partenza 	<ul style="list-style-type: none"> - crescita nella gestione delle emozioni - relazioni di inizio e fine anno scolastico - produzione e uso di griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte e orali - osservazione del DS - Verbali dei Consigli di intersezione/classe/interclasse / su integrazione degli alunni con particolari comportamenti emotivo/relazionali 	Peggioramento = 0 Senza variazioni = 1 Miglioramento = fino a 5		
	<ul style="list-style-type: none"> - contribuisce al successo 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del docente 	No	In parte	Si

	<p>formativo degli alunni realizzando attività di recupero/potenziamento durante l'attività curricolare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche con relative valutazioni - Verbali di Consiglio di intersezione/classe/interclasse - risultati ed esiti certificati ed oggettivi 	<p>0 1 2</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - sperimenta nuovi percorsi didattici per il potenziamento delle competenze chiave europee trasversali 	<ul style="list-style-type: none"> -conseguimento da parte degli alunni di certificazioni esterne - risultati ed esiti certificati ed oggettivi 	<p>No In parte Si</p> <p>0 1 2</p>
<p>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</p>	<p>Risultati in relazione al potenziamento delle competenze</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - esiti delle prove strutturate e non per classi parallele 	<ul style="list-style-type: none"> - prove strutturate e non per classi parallele - risultati ed esiti certificati ed oggettivi 	<p>Inferiore alla media = 0 Nella media = 1 Superiore alla media = 2</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - esiti delle prove Invalsi 	<ul style="list-style-type: none"> - rapporto valutazione invalsi - rapporto RAV - risultati ed esiti certificati ed oggettivi 	<p>Inferiore alla media = 0 Nella media = 1 Superiore alla media = 2</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - livelli di competenza (certificati ai sensi della normativa vigente) ottenuti dagli studenti a seguito dello svolgimento delle UDA programmate 	<ul style="list-style-type: none"> - certificazioni di agenzie educative esterne - - risultati ed esiti certificati ed oggettivi 	<p>Inferiore alla media = 0 Nella media = 1 Superiore alla media = 2</p>
	<p>Risultati in relazione all'innovazione didattica e metodologica</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - esiti in relazione all'utilizzo di metodologie alternative alla lezione frontale 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del docente - Utilizzo e produzione di materiale didattico ipertestuale 	No 0	In parte 1	Si 3
	<ul style="list-style-type: none"> - esiti in relazione all'utilizzo di piattaforme digitali, blog, LIM, device 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del docente - Produzione di materiale tecnologico/informatico 	No 0	In parte 1	Si 2
	Collaborazione alla ricerca didattica, documentazione e diffusione di buone pratiche				
	<ul style="list-style-type: none"> - propone buone pratiche didattiche ed educative e ne cura la documentazione e la diffusione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informazione agli OO.CC. - Pubblicazione su sito - Divulgazione del materiale prodotto - Raccoglitore dei materiali prodotti a disposizione del DS e di tutti i docenti 	No 0	In parte 1	Si 3
C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico				
	<ul style="list-style-type: none"> - disponibilità ad assumere e portare a termine in forma autonoma e responsabile incarichi affidati 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera d'incarico - Relazione di fine anno sul lavoro svolto 	No 0	In parte 1	Si 2
	<ul style="list-style-type: none"> - ha ricoperto con merito un incarico di supporto al dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> - Osservazione valutazione del DS - Lettera d'incarico - Relazione di fine anno sul lavoro svolto 	Da 0 a 10 Collaboratore DS Funzioni strumentali Responsabili di plesso Coordinatori didattici		

		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell' effettiva esecuzione dei compiti assegnati secondo la legge 107 	Coordinatore di classe Referenti Tutor neoimmessi Animatore digitale						
	<ul style="list-style-type: none"> - ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola (progetti rivolti agli alunni) 	<ul style="list-style-type: none"> - performance di fine anno - relazione sul lavoro svolto - produzione di materiali - questionario di gradimento dei corsisti 	<table> <tr> <td>No</td> <td>In parte</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	No	In parte	Si	0	1	2
No	In parte	Si							
0	1	2							
	Responsabilità nella formazione del personale								
	<ul style="list-style-type: none"> - ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - stesura del progetto - lettera di incarico - registro presenza - relazione sulle attività svolta 	<table> <tr> <td>No</td> <td>In parte</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	No	In parte	Si	0	1	2
No	In parte	Si							
0	1	2							
	<ul style="list-style-type: none"> - ha partecipato in qualità di formatore e/o tutor ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale docente interno 	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico - registro presenza - relazione sulle attività svolta - questionario di gradimento dei corsisti 	<table> <tr> <td>No</td> <td>In parte</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	No	In parte	Si	0	1	2
No	In parte	Si							
0	1	2							
	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa attivamente a commissioni di lavoro/studio 	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico - registro presenza - relazione sulle attività svolta 	<table> <tr> <td>No</td> <td>In parte</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	No	In parte	Si	0	1	2
No	In parte	Si							
0	1	2							
	<ul style="list-style-type: none"> - coordina gruppi di lavoro su specifici progetti e/o pratiche didattiche 	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico - registro presenza - relazione sulle attività svolta 	<table> <tr> <td>No</td> <td>In parte</td> <td>Si</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	No	In parte	Si	0	1	2
No	In parte	Si							
0	1	2							