



**LICEO CLASSICO STATALE
"VITTORIO EMANUELE II"
PALERMO**



Tabella dei criteri

La riflessione intorno ai criteri ed alla loro documentabilità è stata strutturata entro uno schema di rilevazione suddiviso in 3 macro aree che rispecchiano i tre punti sanciti dal comma 129 dell'art.1 della Legge 107/2015.

Ciascuno di questi ambiti è stato articolato nella sua strutturazione interna rispettando, per ogni indicatore espresso, i descrittori e la corrispondente documentabilità.

La rilevazione degli indicatori tuttavia non ha una finalità tesa a voler dar vita ad una graduatoria tra docenti, ma ha lo scopo di consentire la definizione di indici che stabiliscano le azioni di miglioramento e nello stesso tempo possano offrire la possibilità di fissare sia la percentuale dei docenti che potranno rientrare nell'attribuzione del compenso del merito sia lo sbarramento entro il quale un numero X di docenti potranno usufruire del beneficio.

Si precisa che, in riferimento alla qualità della didattica, devono essere compresenti tutti gli indicatori formulati, se si eccettua quello relativo all'uso delle prove comuni, riguardante esclusivamente le prime classi e solo se formalmente stabilite in sede di dipartimento. Per le restanti aree, invece, è previsto almeno uno degli indicatori.

A) QUALITA' DELLA DIDATTICA

Indicatori	Descrittori	Documentabilità
Presenza assidua negli organi collegiali	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza assidua nei consigli di classe - Presenza assidua nei dipartimenti disciplinari - Presenza assidua nei collegi dei docenti - Presenza assidua nei ricevimenti dei genitori - Presenza assidua nei consigli di istituto 	Documentazione agli atti della scuola
Puntualità nell'orario di servizio	Rispetto dell'orario di ingresso secondo la scansione prevista dal proprio orario di servizio	Assenza di criticità rilevate o formalmente denunciate dal D.S.
Disponibilità alla flessibilità dell'orario per esigenze organizzative e didattiche	Disponibilità ai cambi di orario (Progetti, visite guidate, eventi straordinari, attività previste dallo Statuto delle studentesse e degli studenti)	Documentazione agli atti della scuola
Utilizzo di prove comuni (esclusivamente per le classi prime e solo se formalmente stabilite in sede di dipartimento)	Somministrazione di questionari d'ingresso e/o test di verifica	Documentazione agli atti della scuola
Relazioni con le famiglie	Frequenza degli incontri, contenuto delle comunicazioni, condivisione dei problemi	Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal D.S. o dai

Sede: Via Simone da Bologna, 11- 90134 Palermo ☎ 091581942 Fax 0916110371

Succursale: Via Collegio Giusino, 2 - Palermo

papc11000q@pec.istruzione.it - <http://www.lcvittorioemanuelepa.it>

C.F.: 80019200825

LICEO CLASSICO STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

	genitori/tutor degli alunni
--	-----------------------------

B) RISULTATI FORMATIVI

- Contributi al miglioramento dell'istituzione scolastica nel suo aspetto formativo.
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni.

Indicatori	Descrittori	Documentabilità
Corsi di formazione ed aggiornamento	Almeno 10 ore	Documentazione agli atti della scuola
Partecipazione e collaborazione elaborazione POF / PTOF	Assunzione di incarichi afferenti l'elaborazione del POF/PTOF	Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS
Partecipazione elaborazione del Piano di miglioramento d'Istituto	Assunzione di incarichi afferenti l'elaborazione del Piano di miglioramento d'Istituto	Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS
Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa (progetti curriculari ed extracurriculari)	Proposta e realizzazione con esiti positivi di iniziative di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'Istituto e coerenti con il POF / PTOF	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS
Iniziative di potenziamento dell'offerta formativa (corsi di recupero e potenziamento)	Organizzazione, coordinamento e monitoraggio attività di recupero e potenziamento	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS
Partecipazione a gare e concorsi	Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppo classi	Documentazione agli atti della scuola

C) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Indicatori	Descrittori	Documentabilità
Collaboratore D.S.	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico	Affidamento di incarico
Compiti di collaborazione e supporto all'attuazione del POF	Supporto organizzativo al Dirigente scolastico	Affidamento d'incarico
Componente Gruppi di lavoro e Commissioni (Nucleo di valutazione, gruppi per il miglioramento)	Assunzione di incarichi	Incarico – documentazione agli atti della scuola
Coordinatore di classe	Assunzione di incarichi	Incarico- documentazione agli atti della Scuola
Responsabile di Dipartimento	Assunzione di incarichi	Incarico- documentazione agli atti della scuola
Referente Commissioni	Assunzione di incarico	Incarico – documentazione agli atti della Scuola
Tutor del docente neo-assunto	Assunzione di incarico	Incarico -documentazione agli atti della Scuola
Tutor Alternanza scuola-lavoro	Assunzione di incarico	Incarico -documentazione agli atti della Scuola

