



Istituto Autonomo Comprensivo
Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)
e.mail: ceic8am001@istruzione.it
☎ 0823/964695 – 0823964738 📠 0823991935 – 0823964738

Prot. n° 2588/B03 del 4 Giugno 2016

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI E ATTRIBUZIONE DEL BONUS

Il Comitato di Valutazione dell'IAC di "Grazzanise"

Visto il comma 129 della Legge 105/2015, che modifica e sostituisce, dal corrente anno scolastico, l'art. 11 del D. Lgs. 297/1994;

Vista la Legge 135/2012, nella parte non modificata dalla Legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, attuativo della Legge 4 marzo 2009, n. 15, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 1 agosto 2011, n. 141, nella parte non derogata dalla Legge 13 luglio 2015, n.107;

Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107, art 1., commi da 126 a 130;

Vista la nota MIUR AOODPIT prot. N. 1804 del 19 aprile 2016,

ADOTTA

i seguenti criteri per la valorizzazione del merito dei docenti e la conseguente attribuzione del bonus di cui ai commi 126 e 127 dell'art. 1 della Legge 107/2015:

1. L'attribuzione ai docenti della somma del fondo di cui al comma 125 (bonus) dell'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015 spetta al dirigente scolastico, nel rispetto degli allegati criteri di cui alle seguenti tabelle, sulla base di motivata valutazione in relazione al livello qualitativo che il dirigente riterrà conseguito dal docente assegnatario nello svolgimento della funzione/attività ritenuta meritevole di valorizzazione.
2. Il fondo dovrà essere utilizzato non attraverso una generica distribuzione a tutti e nemmeno, di converso, attraverso la destinazione di un numero troppo esiguo di docenti.
3. Ad erogazione avvenuta del fondo, l'attribuzione del bonus premiale terrà conto di un sistema di distribuzione afferente al numero dei descrittori segnalati e documentati.
4. Gli incarichi già retribuiti dal FIS non possono prevedere altro compenso.
5. Il bonus è **annuale**, pertanto, fa riferimento alle prestazioni ed evidenze dell'anno **scolastico in corso**.

Lo scopo del “bonus”, di cui ai commi 127, 128 e 129 della legge 107/2015, è la valorizzazione dei docenti, fermo restante che per merito è da intendere un insieme di azioni coerenti e continue, caratterizzate da un valore aggiunto rispetto alla quotidiana attività.

In particolare, il comma 129 della L. 107/2015 statuisce che 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 didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;**
- C. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.**

Con A, B e C sono state indicate le “dimensioni” all'interno delle quali la Legge dispone che il Comitato individui i criteri; per ciascuna dimensione, sono stati evidenziati **indicatori e descrittori**.

L'elaborazione dei criteri da parte del Comitato corrisponde, considerati i documenti programmatici dell'Istituto (PTOF, PdM, ...), alla definizione di macrovoci (indicatori) ed azioni oggettivamente rilevabili (descrittori) che le compongono, per le quali sia possibile stabilire, per ciascun docente, se un'azione sussista o meno, in una logica *on – off*, alla luce di una parallela autocertificazione del docente, fermo restando la possibilità di riscontro in ragione di evidenze documentali fornite dallo stesso docente.

Ad ogni **descrittore** sarà, quindi, associata una unità di credito. Effettuata l'indagine su tutti i docenti, si procede alla rappresentazione delle frequenze per la variabile “*numero di crediti*” e si determina il *numero di crediti* che fissa la soglia di premialità (il *numero di crediti* che individua il primo quartile).

Si ritiene che fissare una soglia sia fondamentale per non banalizzare il processo di valorizzazione del merito e non polverizzare il fondo attribuito all'Istituto per la premialità.

Calcolato il numero dei docenti sopra soglia, il valore unitario del credito si ottiene dividendo l'importo del fondo per la somma dei crediti di tali docenti.

A ciascun docente sopra soglia, il dirigente Scolastico attribuirà un bonus di importo pari al prodotto del numero dei crediti che ha accumulato per il valore unitario del credito.

Art. 1 – Condizione di accesso:

al bonus possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola.

Art. 2 – Prerequisiti:

- assenza di sanzioni disciplinari per il triennio di riferimento.

Art. 3 – Caratterizzazione dei criteri del merito:

- oggettività, per facilitare le scelte e renderle chiare e comprensibili;
- trasparenza per orientare i processi e promuovere la partecipazione alle scelte;
- coerenza con le attese di sistema definite nel RAV, nel PdM, nel POF\PTOF.

CRITERI BONUS - Art.1, comma 129, punto 3, lett.a), b) e c).

A) AREA DELLA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E DEL CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI:

	INDICATORI	DESCRITTORI	Rilevazione della presenza dei descrittori da parte del docente con "SI"	Possibile documentazione	Riscontro del DS
1	Utilizzo delle nuove tecnologie nell'attività didattica. Uso delle TIC in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina sia come supporto del ruolo professionale.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le nuove tecnologie/frequenza dei laboratori; • Realizzazione di progetti dedicati (classe 2.0, coding); • Uso della LIM e di programmi di disegno, calcolo etc.. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti attestanti l'uso dei laboratori e delle LIM; • Programmazione didattica individuale e del C. di cl./interclasse; • Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto. 	
2	Relazione educativa con l'allievo: capacità di realizzare una didattica personalizzata in funzione dei diversi stili cognitivi.	<ul style="list-style-type: none"> • Progettare e attuare interventi educativi secondo lo stile di apprendimento; • Progettare interventi educativi per DSA e BES finalizzati all'inclusione; • Didattica personalizzata rivolta alle eccellenze o al recupero e potenziamento. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Questionari stili apprendimento somministrati dal docente; • Progettazione e programmazione degli interventi specifici; • Produzione di materiali, strumenti, artefatti, metodologie; • Determinazione oggettiva dei risultati in relazione a quelli di partenza. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto. 	
3	Capacità di realizzare UDA orientate alla didattica per competenze.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle competenze/progettazione di UDA sulla base delle competenze di disciplina e campi di esperienza, in accordo con tutte le altre discipline o con le discipline dello stesso asse; • Programmazione annuale personale nell'ottica delle competenze e miglioramento risultati INVALSI. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta delle UDA prodotte; • Programmazione annuale individuale per competenze; • Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto; • Risultati INVALSI; • Risultati finali rispetto a quelli iniziali. 	
4	Capacità di promuovere strumenti di valutazione trasparente, condivisa ed oggettiva in vista delle prove INVALSI.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso e produzione di griglie di valutazione attraverso la declinazione di conoscenze, abilità e competenze e la sintetizzazione degli indicatori di voto, con comunicazione agli allievi degli esiti e processo. 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro; • Griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte; • Griglie di valutazione utilizzate nelle verifiche orali; • Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto. 	
5	Capacità di promuovere le eccellenze nell'ottica dell'eventuale acquisizione di certificazioni linguistiche, informatiche o partecipazione a gare.	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgere gli alunni in attività e competizioni disciplinari e transdisciplinari. 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Adesione a concorsi-gare-tornei-certificazioni di valenza nazionale ed internazionale. 	
6	Relazione con i colleghi: capacità di lavorare in gruppo.	<ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con docenti della stessa disciplina, di altre discipline nell'ambito del C.di cl./interclasse/sezione; • Collaborazione tra i docenti di 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione del curriculum verticale e criteri di valutazione condivisi; • Presentazione dei materiali prodotti e degli esiti; 	

		altri segmenti di scuola presenti nell'istituto per rapporti di continuità.		<ul style="list-style-type: none"> • Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto. 	
--	--	---	--	--	--

B) AREA 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 DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE:

	INDICATORI	DESCRITTORI	Rilevazione della presenza dei descrittori da parte del docente con "SI"	MODALITÀ DI VERIFICA	Riscontro da parte del DS
1.	Materiale didattico.	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione di particolari pratiche didattiche innovative; • Archiviazione del materiale didattico prodotto. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccoglitore dei materiali prodotti a disposizione del DS e di tutti i docenti; • Raccoglitore in formato digitale. 	
2.	Formazione e aggiornamento professionale.	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione in linea con quanto previsto dalla L. 107/2015 e dal PTOF e 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Attestati e risultati della frequenza dei corsi/convegni/seminari (rilasciati da Enti di formazione) 	

		PDM nonché coerenti con la disciplina di insegnamento, o trasversali (<u>anno in corso, dieci ore</u>).		accreditati dal MIUR-Università, formazione proposta dalla scuola); <ul style="list-style-type: none"> • Relazione sui contenuti del corso; • Utilizzo delle conoscenze acquisite nella didattica etc.. 	
3.	Apporto nella ricerca educativo-didattica funzionale alla promozione dell'innovazione e della valorizzazione del lavoro d'aula e di gruppo.	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca ed utilizzo di metodologie e approcci nuovi che facilitano l'apprendimento e il benessere relazionale (peer tutoring, cooperative learning, flippedclassroom, gruppi flessibili tra classi parallele). 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione delle innovazioni al DS e ai colleghi; • Progettazione del lavoro svolto. 	
4.	Disponibilità a promuovere arricchimento culturale. Partecipazione ad attività extracurricolari.	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ad attività extracurricolari documentabili svolte a titolo volontario oltre l'orario di servizio (promoz. e partecipazione a viaggi d'istruzione; progetti, recupero, miglioramento dell'offerta formativa; etc.). 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di disponibilità a partecipare a viaggi d'istruzione, uscite didattiche, etc.; • Relazione del docente sull'andamento del viaggio; • Registri delle attività; • Riconoscimento ottenuto dagli allievi, dal docente, dalla scuola in merito a gare, concorsi, manifestazioni. 	
5.	Disponibilità ad interagire con il territorio per ampliare l'offerta formativa, coordinare le attività delle reti e ricercare le possibilità di collaborazione con altri enti.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e cura dei contatti con altri enti, istituzioni ed associazioni. 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione scritta dettagliata sugli esiti degli incontri con soggetti interlocutori e progettualità; • Documentazione attestante il coordinamento. 	

C) AREA DELLE RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE:

	INDICATORI	DESCRITTORI	Rilevazione della presenza dei descrittori da parte del docente con "SI"	MODALITÀ DI VERIFICA	Riscontro da parte del DS
1	Diffusione della cultura della sicurezza e del rispetto delle norme che regolano le istituzioni (privacy, tutele della salute, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Addetti RSPP- Primo soccorso- Preposti, prevenzione incendi, corso BLSD- etc.. 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina del DS; • Attestati di partecipazione ai corsi. 	
2	Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli adempimenti afferenti l'anno di prova, formazione dei docenti neo immessi in ruolo, formazione degli studenti tirocinanti.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento/ controllo delle attività dei docenti in prova/gestione e raccolta del materiale; • Tutoraggio dei tirocinanti. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente coordinatore; • Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati. 	
3	Supporto al Dirigente Scolastico nella elaborazione e predisposizione di progetti	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze nell'organizzazione di eventi, manifestazioni. 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente dell'attività svolta; • Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti. 	

	aventi forte valenza formativa e richiedenti precipue e specifiche progettualità.				
4	Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> • Area alunni diversamente abili/BES/DSA (contatti con le famiglie, riunioni, etc.). 	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente; • Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati; • Verbali delle riunioni. 	
5	Supporto al Dirigente Scolastico nella gestione delle relazioni con l'intera comunità scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di interazione positiva e di mediazione; • Attenzione particolare al rapporto con le famiglie nel caso di classi particolarmente difficili. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente; • Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati. 	
6	Partecipazione oltre l'orario di servizio a gruppi di lavoro e di ricerca per il miglioramento della didattica.	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e ricerca individuale e di gruppo di procedure migliorative e semplificative della didattica. • Partecipazione a riunioni; autoconvocate e convocate dal DS con apporti significativi ai processi di miglioramento dell'Istituzione (procedure di qualità, tabulazioni, supporti e semplificazioni per la didattica per BES, redazione PAI, elaborazione, revisione e aggiornamento RAV, PDM, Curriculum Verticale, calendarizzazione e coordinamento di attività curriculari o extracurriculari, etc.. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione docenti in merito agli incontri; • Documenti risultanti dal lavoro svolto; • Nomine o convocazioni del DS; • Verbali di Riunioni. 	

7	Partecipazione attiva alla vita della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> • Animatore digitale; • Team PNSD; • Membro commissioni. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina; • Attestato frequenza corsi; • Verbali riunione. 	
8	Coordinamento organizzativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore/ Referente/responsabile di progetti; • Contributo prove invalsi; • Contributo all'uso della strumentazione tecnica per la realizzazione di manifestazioni (strumentazione audio, mixer, etc.). 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Risultati attivazione progetti ed iniziative documentabili; • Risultati della referenza; • Relazione docente; • Calendario interventi manifestazioni; • Calendario incontri. 	

Le prestazioni e le evidenze considerate dai sovrastanti criteri sono riferite all'A.S. 2015/2016.

Tutti coloro che ritengono di potersi riconoscere nelle attività riportate fra gli indicatori, sono invitati a raccogliere e a presentare i materiali e documenti utili per la successiva fase di assegnazione entro il 29.06.2016.

Approvati dal Comitato di Valutazione nella seduta del 03.06.2016.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE: Dott.ssa Roberta Di Iorio – D.S., Dott.ssa Cecilia Amodio – Rapp.USR, Ins. Veltre Imma – Docente, Ins. Petrillo Giovanni – Docente, Ins. Raimondo Eugenio – Docente, Sig. Raimondo Pasquale – Genitore, Sig.ra Di Gennaro Annamaria – Genitore.

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lsg.vo 39/93)