



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
“Istituto Comprensivo Statale di Bagnatica”
Via dei Mille – 24060 Bagnatica – (BG)
Tel. 035.689540- Fax 035.6669364 @-mail: bgic824009@istruzione.it
pec : BGIC824009@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito : www.istitutocomprensivobagnatica.gov.it
Distretto n. 30 – Codice BGIC824009 – C.F. 95118640168
Codice Univoco : **UF34UP**

Prot. n.3538/C1

Bagnatica, 24 giugno 2016

Al personale docente a tempo
indeterminato
e p.c. alle RSU dell'Istituto
Comprensivo di Bagnatica

Oggetto: Pubblicazione criteri per la valorizzazione del merito dei docenti

Il Dirigente Scolastico

Visti i commi 126-130 dell'art. 1 della Legge 107/2015 riguardanti la valorizzazione del merito dei docenti;

Visto il decreto prot. n. 1088/C17 del 17/02/2016 relativo alla composizione del Comitato di valutazione;

Visti i verbali delle riunioni del Comitato di valutazione;

Vista la delibera di approvazione definitiva dei criteri del 23 giugno 2016;

DISPONE

la pubblicazione della rubrica valutativa, relativa ai criteri per la valorizzazione del merito dei docenti deliberati all'unanimità dal Comitato di valutazione e delle note esplicative che ne sono parte integrante.

Il Dirigente scolastico
Papa Mario Merlini



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
“Istituto Comprensivo Statale di Bagnatica”

Via dei Mille – 24060 Bagnatica – (BG)

Tel. 035.689540- Fax 035.6669364 @-mail: bgic824009@istruzione.it

pec : BGIC824009@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito : www.istitutocomprensivobagnatica.gov.it

Distretto n. 30 – Codice BGIC824009 – C.F. 95118640168

Codice Univoco : **UF34UP**

Note esplicative relative ai criteri elaborati dal comitato di valutazione

Il comitato di valutazione ha definito i criteri per la valorizzazione dei docenti come previsto dalla Legge 107/2015, art. 1, comma 129.

Il comitato ha condiviso e approvato le seguenti premesse:

- I criteri individuati fanno riferimento al PTOF e al Piano di Miglioramento dell'Istituto, valorizzando coloro che hanno dato particolare contributo agli obiettivi fissati;
- Il bonus non deve essere attribuito a ogni buon docente (si dà per scontato che ogni docente debba essere un buon professionista). I docenti saranno valorizzati per attività didattiche, organizzative e di formazione che abbiano avuto visibilità, ricaduta, capacità di diffusione e contaminazione positiva nella scuola, effetti tangibili di miglioramento, caratteristiche di novità, e che siano state messe a disposizione della scuola;
- Le attività dovranno essere documentate in modo chiaro e utile alla disseminazione;
- E' opportuno tenere conto anche dell'apprezzamento da parte di docenti, genitori, alunni, (anche se non è semplice trovare strumenti chiari per questa rilevazione);
- Per valorizzare le attività relative all'insegnamento in aula, è fondamentale anche l'osservazione del docente da parte del dirigente;
- Per ricevere il bonus si richiede assenza di provvedimenti disciplinari, precisione e puntualità nell'espletamento dei doveri d'ufficio, numero elevato di presenze (+ 80%);
- L'assegnazione del bonus non può interessare meno del 10% e non oltre il 30%, arrotondato per eccesso, della totalità dei docenti a tempo indeterminato oggetto della valorizzazione.
- Si auspica che nei prossimi anni il Collegio docenti possa redigere un Codice Deontologico del docente d'Istituto, precisando meglio quanto già presente nel Piano triennale dell'Offerta formativa;
- L'elenco alfabetico dei destinatari del bonus verrà comunicato ai docenti con nota interna;
- I criteri deliberati sono suscettibili di variazioni, integrazioni e/o abrogazioni, qualora dovessero esserci diverse indicazioni da parte di organi superiori.

Il comitato ha ritenuto opportuno richiedere ai docenti un'auto segnalazione delle attività svolte relative ai criteri deliberati. E' stato proposto al personale docente possibile destinatario del bonus di auto segnalare elementi e progetti di eccellenza relativi ai criteri, che possono agevolare ed orientare le scelte del dirigente scolastico chiamato ad

applicare i criteri e ad attribuire il bonus previsto. La compilazione del questionario non è un obbligo, ma è condizione necessaria per permettere una valutazione più oggettiva e capillare possibile da parte della dirigenza scolastica. La scelta dell'auto segnalazione da parte del comitato vuole essere un ulteriore strumento di verifica dei criteri, che annualmente possono essere rivisti, e nello stesso tempo un'occasione di personale bilancio delle competenze professionali.

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso
A		<p>Al quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di formazione, in relazione alle priorità dell'Istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'I. C. stesso. 2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza 	<p>Evidenze e riscontri</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi certificati e attinenti al PTOF e al PdM - registro personale - progettazione didattica individuale e di classe - verbali dei CdC/Moduli, di area - documentazione relativa alle attività delle classi - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzi la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro (personalizzazione degli interventi, riprogettazione secondo quadrimestre, osservazioni sistematiche sugli alunni, assegnazione di compiti a casa differenziati, sia in termini di semplificazione, sia di approfondimento) - utilizzo di programmi personalizzati - verbali di classe - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - incontri con esperti/specialisti, oltre a quelli indicati nel Fondo d'Istituto 	4
	A1 qualità dell'insegnamento	<ol style="list-style-type: none"> 3. è capace di motivare, coinvolgere gli studenti, gestire la classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento 4. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano 5. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola. promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti, che possono avere ricaduta anche sul territorio 6. applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, anche attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte 7. utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di auto-riflessione e di miglioramento individuale e di classe 8. ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti A fronte di risultati negativi, attiva percorsi di recupero-consolidamento in itinere, anche per gruppi diversificati di compito e di lavoro Pianifica e realizza attività di flessibilità organizzativa nelle classi in collaborazione con altri docenti (docente del potenziamento, di sostegno ...), finalizzate allo scardinamento di ruoli statici e definiti 9. un numero significativo di suoi studenti (o la classe) raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovra regionali. 	<ul style="list-style-type: none"> - osservazione diretta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - riconoscimento da parte dei colleghi - documentazione prodotta - partecipazione a gruppi di lavoro (team digitale, stesura questionario...) - verbali e documenti dei gruppi di lavoro (elaborazione curricoli, progetti, attività) - monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento - progettazione e gestione di progetti e iniziative di classe e di istituto - organizzazione di visite e viaggi d'istruzione - organizzazione di spettacoli, incontri, mostre, tornei, attività sportive ... - progetti di innovazione didattica - Co-costruzione con altri docenti di elaborati multidisciplinari (video, file, powerpoint, rappresentazioni grafiche, recital) - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi - documentazione prodotta (trasferibile anche ad altri moduli e CdC) - registro personale - attività realizzate - verbali di classe - prove di verifica realizzate - diversificazione e adeguamenti delle prove di verifica per gli alunni - registro personale - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - Programmazioni di area e personali - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori - Confronto tra risultati nelle prove - Progetti realizzati 	2
A + B	<p>A3 successo formativo e scolastico degli studenti + B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione 	2

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri	Peso
B	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	10. utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative (flipped classroom...) in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale 11. contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori 	2
	C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	12. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del buon funzionamento dell'istituzione scolastica 13. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi 14. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale 	2
C		12. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del buon funzionamento dell'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - report attestanti l'attività – evidenza di contributi nell'attività di riesame - Attività in orario extrascolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni - Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM e nel PTOF - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento 	10
		13. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti - report qualitativi e quantitativi dell'attività svolta con chiara correlazione ai documenti interni (PdM e PTOF) 	10
		14. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - Motivazione del personale verso nuove tematiche - Pianificazione degli interventi formativi - Attività di formazione/diffusione di buone pratiche per i docenti interni dell'Istituto 	2
	C2 Responsabilità nella formazione del personale	16. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto e nei confronti di studenti in alternanza	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione 	2