

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO – IC “Donadoni” Sarnico (BG)

Premessa

Come è noto, nei commi 126-130 della Legge 107/2015 è contenuta l'introduzione del cosiddetto bonus premiale.

In particolare, il comma **127** dichiara: *“Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti... assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione.”*

Dunque il comitato individua i criteri, mentre spetta al dirigente assegnare il bonus sulla base di motivata valutazione. Come sostiene il comma **128**, il bonus ha la finalità di valorizzare il merito dei docenti di ruolo e pertanto si distingue dal FIS che invece è destinato a retribuire attività aggiuntive e responsabilità che comportano un aggravio dell'impegno di servizio, dunque un riconoscimento puramente quantitativo. L'attribuzione del bonus ha la finalità prioritaria di valorizzare il lavoro dei docenti che meglio concorrono al miglioramento dello standard qualitativo del servizio scolastico e che svolgono azioni che vanno significativamente oltre il normale comportamento diligente del docente. Di ciò ha tenuto conto il Comitato di valutazione nella definizione dei criteri. Partendo dalle tre aree di riferimento individuate dalla Legge 107, sono stati declinati i contenuti in indicatori e descrittori e, facendo in particolare riferimento agli obiettivi di miglioramento individuati nella sezione 5^a del RAV, nel PdM e nel POF triennale, si è arrivati a definire la seguente griglia di riferimento per la successiva azione del dirigente scolastico.

I requisiti per la valorizzazione del ruolo docente sono individuati nei seguenti:

- PERSONALE DOCENTE DI RUOLO
- ASSENZA DI AZIONI DISCIPLINARI CON SANZIONI EROGATE NEL CORSO DELL'A.S. DI RIFERIMENTO
- PRESENZA IN SERVIZIO PER UN CONGRUO NUMERO DI GIORNI

La premialità viene individuata nella applicabilità di almeno 2 dei tre ambiti previsti dalla normativa vigente. (LEGGE 107/15: QUALITA' – RESPONSABILITA' ASSUNTE – CONTRIBUTO ORGANIZZATIVO)

Criteria di valutazione

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF | Possibili evidenze e riscontri | Peso 1-2-3 |
|---|--|--|---|-----------------|
| <p>A</p> <p>“della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti”</p> | <p>A1 – qualità dell'insegnamento</p> | <p>1. innova significativamente la propria azione didattica anche grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi seguiti nel corrente a.s. - competenze professionali certificate (enti di formazione accreditati dal MIUR, Università) aggiuntive rispetto ai titoli per l'accesso all'insegnamento e in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'istituto stesso - altra documentazione... | <p>3</p> |
| | | <p>2. adotta un approccio specificamente inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione a tutte le situazioni di disagio e di eccellenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro (produzione di strumenti, schede, mappe, tabelle per alunni in difficoltà o produzione di strumenti specifici per promuovere l'eccellenza) - coerenza del lavoro con PEI e PDP | <p>3</p> |
| | <p>A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</p> | <p>3. contribuisce attivamente alla realizzazione dell'offerta formativa dell'istituto, al processo di autovalutazione ed alle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano</p> | <ul style="list-style-type: none"> - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti/attività extracurricolari relativi ai traguardi di miglioramento - altro... | <p>3</p> |
| | | <p>4. realizza iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al miglioramento degli apprendimenti (es.: progetti relativi all'inclusione, iniziative in raccordo con genitori/gruppi/associazioni del territorio, progetti e protocolli in rete, coinvolgimento e collaborazione con esperti esterni e specialisti in aula, progetti PON,...) e al benessere degli alunni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - altro... | <p>3</p> |
| | <p>A3 successo formativo e scolastico degli studenti</p> | <p>5. si impegna per una graduale applicazione della didattica per competenze, con produzione di documentazione, o applica tecniche didattiche (didattica laboratoriale, cooperative learning, peer to peer, ecc.) anche in ottica di prevenzione della dispersione scolastica, attraverso attività gestita per classi singole e/o a classi aperte</p> | <ul style="list-style-type: none"> - documentazione prodotta - registro personale - attività realizzate - verbali di classe - altro... | <p>2</p> |

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF | Possibili evidenze e riscontri | Peso 1-2-3 |
|--|---|---|---|-----------------------------|
| 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” | B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti | 6. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, compiti di realtà...) e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente | - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione, in congruenza coi criteri dichiarati - Documentazione prodotta | 2 |
| | | 7. 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 | - Programmazioni di dipartimento e personali - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori - Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) | 2 |
| | B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica | 8. Utilizza le TIC, i laboratori e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale | - Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Progettazione e produzione di materiali | 3 |
| | | 9. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica e/o a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto | - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto - Documentazione ed attestazioni prodotte | 3 |
| | B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche | 10. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica | - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) | 3 |
| | | 11. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche | - Uso attivo delle aree dedicate del sito - Documentazione e catalogazione dei materiali prodotti - Blog didattici, giornalini, ecc. | 3 |

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF | Possibili evidenze e riscontri | Peso 1-2-3 |
|---|--|--|---|-------------------|
| C “delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale” | C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico | 12. assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell’istituzione scolastica | <ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni | 3 |
| | | 13. assume e gestisce efficacemente 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"> - Significativi contributi all’elaborazione del piano triennale dell’offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento | 2 |
| | | 14. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti | <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 | 2 |
| | C2. Responsabilità nella formazione del personale | 15. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione di docenti interni/esterni all’Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi | 2 |
| | | 16. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neoarrivati nell’istituto | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione | 1 |