

## Valorizzazione del merito del personale docente

### Premessa

L'individuazione dei criteri deve avvenire sulla base delle seguenti aree individuate dalla L.107/2015:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni ed innovazione didattica e metodologica, nonché collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

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. Pertanto i criteri devono fare esplicito riferimento agli obiettivi strategici che l'istituto scolastico si è dato come propria mission e che sono evidenziati nel RAV, nel PdM e nel POF triennale.

### Procedura per l'assegnazione della bonus

#### Prerequisiti

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

- CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO;
- ASSENZA DI AZIONI DISCIPLINARI CON SANZIONI EROGATE NEL CORSO DEGLI ULTIMI TRE ANNI;
- PRESENZA IN SERVIZIO PER UN CONGRUO NUMERO DI GIORNI (numero di assenze pari o superiore al 10% dei giorni lavorativi, fatta salva la discrezionalità del dirigente scolastico nella valutazione di casi particolari);
- PRESENZA alle riunioni collegiali (numero di assenze pari o superiore al 10% del monte ore, fatta salva la discrezionalità del dirigente scolastico nella valutazione di casi particolari);
- FREQUENZA dell'autoaggiornamento deliberato dal collegio docenti (non verranno prese in considerazione le assenze giustificate dal Dirigente Scolastico).

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

#### RACCOLTA DATI

Il processo valutativo costituisce una opportunità per stimolare e orientare il docente in un processo di autovalutazione e fornire spunti e indicazioni utili per il proprio miglioramento.

Si ritiene opportuna la raccolta degli elementi valutativi alla luce dei criteri declinati in indicatori attraverso una scheda /format condivisa la cui compilazione viene richiesta direttamente ai singoli docenti al fine di AGGIORNARE anno per anno il proprio status rispetto al merito, previo comunicato specifico del DS.

Ciò comporta la precisazione ai docenti del fatto che

- le dichiarazioni debbono essere documentabili/verificabili;
- le dichiarazioni mendaci rappresentano falso in atto pubblico;
- le dichiarazioni non escludono il controllo del DS, cui spetta l'attribuzione del bonus alla luce di criteri stabiliti dal Comitato;
- alcuni indicatori possono essere di mera pertinenza del DS in termini di attribuzione alla luce della loro documentabilità.

Ogni docente è invitato a compilare una scheda di autovalutazione sugli indicatori individuati dal Comitato e sulle evidenze in appoggio degli indicatori, che costituirà un supporto per il Dirigente, a cui spetta anche un riscontro di veridicità.

Per ogni indicatore sono previsti tre livelli: COMPLETAMENTE/IN PARTE/NO (2/1/0)

Per il personale con contratto di lavoro part-time l'eventuale bonus sarà proporzionale alle ore di lavoro, relativamente all'orario di servizio a tempo pieno dell'ordine di scuola di appartenenza.

### Griglia per la valorizzazione del merito dei docenti

Area L.107	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
<b>a1) Qualità dell'insegnamento</b>	1. <b>Innova</b> la propria azione didattica grazie all' <b>aggiornamento</b> su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel PTOF	La formazione deve risultare strutturale	- attestati di frequenza ai corsi - documentazione a cura del docente (schede di progettazione)
	2. Partecipa a <b>gare</b> , concorsi o iniziative territoriali significativamente legati alla programmazione didattica		- documentazione agli atti - documentazione a cura del docente
<b>a2) Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</b>	3. Realizza <b>attività multi/interdisciplinari</b> , anche in collaborazione con colleghi		- documentazione agli atti - documentazione a cura del docente
	4. Produce e <b>condivide</b> materiali, libri di testo, dispense, percorsi didattici innovativi e li rende disponibili ai colleghi per <b>miglioramento degli apprendimenti</b>		- progetti di innovazione didattica condivisi nei gruppi di lavoro - attività documentate a cura del docente
<b>a3) Successo formativo e scolastico degli studenti</b>	5. Promuove e realizza efficaci attività personalizzate per il <b>recupero</b> delle situazioni di svantaggio e/o per la <b>valorizzazione</b> delle eccellenze		- piano di lavoro individuale - registro personale - documentazione delle attività svolte (scheda progetto, verifica conclusiva)
	6. Ha progettato, condiviso e realizzato attività di orientamento e di continuità tra i vari ordini di scuola		- documentazione dell'attività svolta
<b>b1) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni</b>	7. Elabora strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di <b>competenze</b> e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente		- produzione di rubriche valutative legate alla competenza - documentazione a cura del docente
	8. Migliora i <b>risultati degli studenti</b> rispetto ai livelli di partenza, favorendo un apprendimento in contesto, mirato allo sviluppo/potenziamento di reali competenze		- registro elettronico, esiti intermedi e finali - risultati di prove, certificazioni, competizioni e concorsi - documentazione a cura del docente relativamente al valore aggiunto registrato nelle prove comuni finali rispetto a quelle iniziali

Area L.107	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
<b>b2)</b> Contributo all' <b>innovazione didattica e metodologica</b> e alla <b>ricerca didattica</b>	9. Utilizza le <b>TIC</b> e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale		- documentazione di materiali utilizzati e prodotti
<b>3)</b> Contributo alla <b>produzione, condivisione</b> e alla <b>diffusione di buone pratiche didattiche</b>	10. Contribuisce alla <b>produzione</b> e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica <b>anche attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche</b>		- produzione di materiali e di documenti didattici innovativi, anche in formato multimediale - uso attivo delle aree dedicate del sito - documentazione dalla piattaforma e-learning - blog didattici
	11. È impegnato nella diffusione di <b>buone pratiche</b> didattiche ed educative, promosse da soggetti istituzionali e associazioni che operano nel campo della didattica o in collaborazione con Università, in progetti transnazionali europei, ecc.	Utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, ecc.	- azioni come formatore dei colleghi - collaborazioni didattiche - accordi/convenzioni - attività realizzate
<b>c1)</b> Responsabilità assunte nel <b>coordinamento organizzativo e didattico</b>	12. Assume e gestisce <b>efficacemente ed in autonomia</b> incarichi e responsabilità nel <b>coordinamento organizzativo</b> a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica		- azioni <u>efficaci</u> di supporto organizzativo e <u>funzionalità/fruibilità</u> dei lavori collegiali - attività in orario extrascolastico - attività in periodo di sospensione delle lezioni
	13. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli <b>obiettivi di sviluppo</b> che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM		- 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
	14. Ha svolto funzioni di supporto al dirigente in attività complesse sia in orario scolastico che extra-scolastico, anche in periodi di sospensione delle lezioni		- atti interni - documentazione attività svolta
	15. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei <b>gruppi di lavoro</b> e delle articolazioni del collegio docenti o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola	FS/referenti sostegno, DSA BES, intercultura, dipartimenti, ecc.	- 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

Area L.107	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
c2) Responsabilità assunte nella <b>formazione del personale</b>	16. Assume e gestisce in autonomia la promozione e l'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola o svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di aggiornamento del personale della scuola.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale</li> <li>- motivazione del personale verso nuove tematiche</li> <li>- pianificazione degli interventi formativi</li> <li>- formazione di docenti interni all'istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</li> </ul>
	17. Svolge <b>efficacemente</b> le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	Ad es. tutor per i docenti in tirocinio o neo immessi in ruolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione delle attività</li> <li>- report in itinere</li> <li>- relazioni finali sugli esiti</li> </ul>

Deliberato dal Comitato di valutazione il giorno 6 dicembre 2016.