



	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CALITRI</b> CON SEZIONI ANNESSE DI CAIRANO, CONZADELLA C. E S. ANDREA DI CONZA <b>“Alberto Manzi”</b> Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado via Pietro Nenni, 1 - 83045 - Calitri(AV) tel 082730063 fax 082730063 e-mail: <a href="mailto:avic85400E@istruzione.it">avic85400E@istruzione.it</a> e-mail-pec: <a href="mailto:avic85400E@pec.istruzione.it">avic85400E@pec.istruzione.it</a> sito: <a href="http://www.istitutocomprensivocalitri.gov.it">www.istitutocomprensivocalitri.gov.it</a> Codice Meccanografico AVIC85400E Codice Fiscale 91005700645</p>	
--	---	--

Prot. n. 1236/02-07

Calitri, 12 maggio 2017

**VALORIZZAZIONE DEL MERITO - BONUS PREMIALE -**  
**CRITERI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE PER VALUTARE LA PROFESSIONALITA' DEI DOCENTI**



La raccolta dei criteri e della loro documentabilità è stata guidata entro uno schema di rilevazione suddiviso in **3 macro aree** che rispecchiano di pari passo i tre punti sanciti dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 107/2015:

- A. Macro-Area della **DIDATTICA** (INSEGNAMENTO)–Profilo professionale e didattico individuale che si manifesta attraverso la rilevazione:
- A. a.1 della qualità dell'insegnamento
  - a.2 e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica,
  - a.3 nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- B. Macro-Area della **PARTECIPAZIONE alla vita scolastica** (PROFESSIONALITA')–Profilo professionale e didattico che si manifesta nella dimensione collettiva o di gruppo:
- B. b.1 dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica,
  - b.2 nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- C. Macro-Area **FORMATIVA**(ORGANIZZAZIONE)–Attività e competenze di natura prevalentemente organizzativa che si manifesta attraverso la rilevazione:
- c.1 delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico
  - c.2 delle responsabilità assunte nella formazione del personale.

Le macro-aree rappresentano le dimensioni “generative” delle diverse competenze che il docente interpreta ed esprime nell'esercizio quotidiano della sua professione.

Ciascuno di questi ambiti è stato a sua volta suddiviso in **micro aree** affinché fosse possibile individuare **indicatori**, con relativi **descrittori**, più stringenti. Oltre alla documentabilità si attribuisce il **peso** da dare agli indicatori attraverso un **punteggio**. Tuttavia, è bene precisare che la richiesta di attribuzione del punteggio non ha avuto una finalità tesa a voler dar vita ad una sorte di graduatoria tra docenti, ma unico scopo è stato quello di consentire la realizzazione di indici che decodifichino, in termini numerici, le **azioni di miglioramento**.

L'applicabilità dei criteri deve essere preceduta da **precondizioni**:

**Art. 1 – Destinatari.**

*E' oggetto della procedura valutativa tutto il personale a t. i. in servizio nell'istituto al 1 settembre 2016, a qualsiasi titolo, sia titolare, sia in assegnazione provvisoria, sia utilizzato. Il personale per essere considerato al fine dell'assegnazione del bonus deve aver prestato servizio per almeno 180, in analogia con quanto previsto dalla legge 107/2017, art. 1, c. 16. Per il personale con rapporto di lavoro part-time e per quello impegnato su più scuole, tale limite è stabilito nel 90% dei giorni di impegno effettivo presso l'IC “A. Manzi” e il bonus eventualmente conseguito è parametrato al numero di ore settimanali effettivamente prestate presso il suddetto Istituto.*

**Art. 2 – Esclusioni.**

*Il personale che ha riportato una sanzione disciplinare negli ultimi tre anni scolastici, compreso quello in corso, non potrà chiedere di partecipare alla procedura di assegnazione del “bonus”.*

**Art. 3 – Partecipazione alla procedura valutativa.**

*Il docente per partecipare alla procedura valutativa, al fine dell'attribuzione del “bonus”, ne farà esplicita richiesta entro il termine che sarà stabilito dal dirigente scolastico (allegando Curriculum vitae e Dossier personale). Tale richiesta è condizione imprescindibile poiché la procedura valutativa prevede anche una fase di autovalutazione.*

**Art. 4 – Ripartizione della somma in quote individuali.**

*La somma disponibile per l'assegnazione del “bonus” è ripartita in quote individuali senza alcun vincolo per settore scolastico (scuola infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) o per diverse tipologie di docenti. Il budget assegnato dal Miur è ripartito in quote individuali in relazione all'indice percentuale ottenuto dal rapporto tra il singolo punteggio e la somma di tutti i punteggi individuali ( $I = P_i \cdot 100 / \sum (P_1, P_2, \dots, P_n)$ ) dove P è il punteggio conseguito da ciascun richiedente. Per poter accedere al bonus bisogna conseguire un indice non inferiore al 2%. Tale indice, individuato sulla scorta della somma complessiva stanziata dal*

MIUR per l'a.s. 2015/2016, può essere eventualmente aumentato o diminuito in misura inversamente proporzionale all'aumento o alla diminuzione della somma stanziata per l'a.s. 2016/2017. Si stabilisce che il numero minimo di docenti tra i quali ripartire il bonus sia pari a dieci. Se dovesse pervenire un numero di richieste inferiore a dieci, potranno essere riaperti i termini per la presentazione delle domande. Non è comunque ammissibile conferire al singolo docente un bonus superiore al 10% dell'importo assegnato dal Miur.

#### Art. 5 – Pubblicità degli atti e trasparenza

L'elenco alfabetico dei beneficiari è pubblicato all'Albo della Istituzione Scolastica ed ha valore di notifica. Ai docenti interessati è comunicato con nota interna e, con **provvedimento motivato**, verrà attribuito il "bonus" premiale che verrà corrisposto ad accreditamento dei fondi da parte del Miur.

#### Art. 6 – Arco temporale da considerare.

Sono valutate ai fini dell'attribuzione del "bonus", solamente le attività svolte **nell'anno scolastico in corso**.

#### Art. 7 – Procedura per l'attribuzione dei bonus premiale

I vari passaggi per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sono:

Step	Responsabili
Criteri, ambiti e indicatori [schema di massima]	Comitato valutazione al completo
Descrittori e rubrica di valutazione [documento tecnico]	Comitato di valutazione
Validazione del documento tecnico	Comitato di valutazione al completo
Informativa C.D.	Collegio dei docenti
Pubblicizzazione	Albo e sito della scuola
Informativa RSU	RSU interni alla scuola

Dopo aver stabilito i criteri, i vari passaggi per l'attribuzione del bonus premiale sono:

Step	Responsabili
Raccolta documentazione – Dossier – Relazione – <b>Bilancio delle competenze (autovalutazione)</b>	Insegnante che intende ricevere il bonus premiale
Validazione del dossier	Comitato di valutazione – responsabili di plesso
Valutazione	Dirigente scolastico
Assegnazione Bonus premiale	Dirigente scolastico
Pubblicizzazione dei bonus assegnati	Albo e sito della scuola

Sono valutati ai fini del riconoscimento del bonus le prestazioni professionali ai sensi dei seguenti **CRITERI elaborati dal Comitato di valutazione** sulla base della indicazioni di cui al punto A – B e C comma 129 dell'art. 1 della Legge 107/2015.

#### A. Macro-Area della **DIDATTICA (INSEGNAMENTO)** – Profilo professionale e didattico individuale

*"Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti"*

#### A.1 QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	RANGE	Auto val.	DS
A.1.1 – Autovalutazione	Descrizione sintetica dei punti di forza e delle criticità in riferimento all'attività svolta.	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi.	1 – 4		
A.1.2 – Attuazione di piani di studi e programmazioni di classe	Misurazione del grado di attuazione dei piani e programmazioni di classe (unità di apprendimento), nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché nel rispetto dei ritmi di apprendimento degli alunni.	Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal DS o dai genitori degli alunni. Puntuale compilazione del registro elettronico. Relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi.	1 – 2		
A.1.3 – Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento	Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) – Conoscenza, padronanza ed uso delle tecnologie didattiche (TD)	Documentazione a cura del docente e progetti agli atti della scuola. Va specificata la durata di tali azioni rispetto al monte ore svolto. Assistenza del DS ad una lezione, su invito del docente.	1 – 3		
A.1.4 – Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento	Uso di metodologie didattiche innovative: flipped classroom, cooperative learning, service learning, classe scomposta, ecc. Reinterpretazione di metodologie didattiche tradizionali in chiave moderna.	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi. Va specificata la durata di tali azioni rispetto al monte ore svolto. Assistenza del DS ad una lezione, su invito del docente.	1 – 3		
A.1.5 – Miglioramento qualitativo dell'insegnamento	Organizzazione di recite, spettacoli, eventi, attività teatrali e coreutiche.	Documentazione a cura del docente.	1 – 2		
A.1.6 – Individualizzazione personalizzazione dei percorsi didattici	Attività di accoglienza, inclusione, recupero o di potenziamento personalizzati in rapporto ai problemi o ai bisogni riscontrati.	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali	1 – 2		
A.1.7 – Individualizzazione personalizzazione dei percorsi didattici	Azioni finalizzate al miglioramento della capacità di valutazione e autovalutazione degli alunni.	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi.	1 – 2		
A.1.8 – Diffusione della cultura della sicurezza	Azioni specifiche svolte.	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi.	1 – 2		

A.1.9 – Relazioni positive con i colleghi e nel contesto lavorativo	Capacità di instaurare validi rapporti professionali. Spirito di iniziativa, collaborazione e condivisione con colleghi	Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal DS o dai colleghi	1 – 2		
A.1.10 – Relazioni con le famiglie e patto formativo	Frequenza degli incontri con i genitori, condivisioni dei problemi educativi, degli obiettivi didattici, delle strategie di intervento e dei criteri di valutazione	Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal DS o dai genitori degli alunni. Presenza a tutti gli incontri scuola-famiglia	2		
A.1.11 – Puntualità nel rispetto dell'orario di servizio	Assenze, permessi, ritardi, ecc.	Validazione a cura dei docenti responsabili di plesso	1 – 2		
A.1.12 – Organizzazione e intensificazione dell'azione didattica	<input type="checkbox"/> Orario cattedra svolto al 100% nelle classi <input type="checkbox"/> Utilizzazione delle ore a disposizione: Sostituzione colleghi assenti % _____ Compresenza % _____ Altro (specificare) % _____		1 – 3		
Totale massimo di punteggio per il punto A.1			<b>Max 29</b>		

## A.2 CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONESCOLASTICA

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
A.2.1 - Produzione di strumenti e modelli pedagogici e di apprendimento	Elaborazione personale o in gruppo di modelli pedagogici e di apprendimento e strumenti funzionali all'Istituto ed adottati nell'ambito dello stesso	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS	1		
A.2.2 - Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa	Proposta e realizzazione di iniziative di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'Istituto e coerenti con il PTOF – Attività di valorizzazione delle eccellenze	Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS	1		
A.2.3 - Partecipazione ad organi collegiali internelettivi	Accettazione dell'incarico	Documentazione agli atti della scuola	2		
A.2.4 - Partecipazione ad attività, gare, concorsi ed eventi sul territorio	Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppi classe	Documentazione agli atti della scuola	2		
Totale massimo di punteggio per il punto A.2			<b>Max 6</b>		

## A.3 SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
A.3.1. - Raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi programmati	Rilevazione della situazione didattico-disciplinare della classe (valutazione scheda "alunni in cammino")	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	1 – 3		
A.3.2 - Miglioramento degli esiti disciplinari degli allievi rispetto alla situazione di partenza ed al contesto	Rilevazione degli esiti disciplinari degli alunni in entrata e confronto con gli esiti in itinere (valutazione singola disciplina)	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	1 – 3		
Totale massimo di punteggio per il punto A.3			<b>Max 6</b>		

## Totale massimo di punteggio per il punto A

**Max 41**

**B. Macro-Area della PARTECIPAZIONE alla vita scolastica (PROFESSIONALITA')** – Profilo professionale e didattico che si manifesta nella dimensione collettiva e di gruppo.

*"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"*

## B.1 RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA EMETODOLOGICA

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
B.1.1 - Uso di ambienti di apprendimento innovativi	Costruzione /utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di curricula personalizzati; utilizzo della didattica laboratoriale che impiega strumenti informatici	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi. Va specificata la durata di tali azioni rispetto al monte ore svolto.	1 – 3		
B.1.2 - Uso di strumenti diversificati nella valutazione formativa	Predisposizione di compiti secondo i diversi livelli di competenza degli studenti, elaborazione partecipata delle prove per classi parallele e trasversali	Abstract a cura del docente, con rinvio alle relazioni finali sull'attività svolta nelle singole classi.	1 - 3		
Totale massimo di punteggio per il punto B.1			<b>Max 6</b>		

## B.2 COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE

INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
B.2.1 - Partecipazione a gruppi di ricerca - azione	Partecipazione a gruppi di ricerca interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente. Personale apporto dato alla ricerca (specificare)	Attestazioni di partecipazione, pubblicazioni documentazione agli atti della scuola o a cura del docente	1 - 3		
B.2.2 - Impatto /ricaduta sull'azione professionale sperimentazione e ricerca	Produzione di documenti multimediali per banca-dati, e-book e video di esperienze e procedure didattiche	Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente	1 - 4		
B.2.3 - Intensificazione dell'attività didattica	Sperimentazione di classi aperte, attività di inclusione, competenze chiave di cittadinanza	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	1 - 4		
Totale massimo di punteggio per il punto B.2			<b>Max 11</b>		
<b>Totale massimo di punteggio per il punto B</b>			<b>Max 17</b>		

### C. Macro-Area **FORMATIVA** (ORGANIZZAZIONE) – Attività e competenze di natura prevalentemente organizzativa

#### C.1 **RESPONSABILITA' ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO EDIDATTICO**

INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
C.1.1 - Collaborazione con il DS p. 5 - Responsabile di plesso (3-8 classi) p. 3 - Responsabile di plesso (1-2 classi) p. 1	Supporto organizzativo/didattico al dirigente scolastico. Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento in base all'ordine di scuola in cui si presta servizio	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 5		
C.1.2 – Coordinatore Dipartimenti	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	2		
C.1.3 - Coordinatori Consigli di intersezione, interclasse e classe	Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento in base all'ordine di scuola in cui si presta servizio	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	2		
C.1.4 – Componente commissione	Supporto organizzativo/didattico al dirigente scolastico	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 2		
C.1.5 - Componente Comitato di valutazione	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1		
C.1.6 – Referente attività / progetto	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1		
C.1.7 - Tutor del docente neoassunto	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	2		
C.1.8 Aree funzioni strumentali - Funzione strumentale p. 4 - Referente attività p. 2 - Componente commissione (NIV, GLI, PAI, RAV, Pdm) p. 1	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 4		
C.1.9 - Coordinatore (p. 2) e somministratore prove INVALSI (p.1)	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 2		
C.1.10 - Preposti sicurezza e Figure sensibili (RSPP p. 2, addetti p. 1)	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 2		
C.1.11 - Animatore digitale Componente PNSD	Assunzione di incarichi	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 2		
C.14 - Facilitatore - valutatore - collaudatore PON e tutor d'aula	Assunzione di incarichi nell'ambito di progetti FSE e FESR e vigilanza concorso	Incarico assunto ed effettivamente svolto per tutta la durata dell'anno scolastico	1 - 2		
C.1.12 – Partecipazione attiva ad azioni di sistema (progetti, bandi, convenzioni, gare, concorsi, PON)	Elenco sintetico	Documentazione a cura del docente	1 - 2		
C.1.13 – Valutazione dei punti di forza e delle criticità nel	Elenco sintetico	Abstract a cura del docente	1 - 4		

coordinamento organizzativo e nell'azione didattica dell'Istituto e dei singoli plessi.					
Totale massimo di punteggio per il punto C.1			<b>Max 33</b>		

## C.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITA'	RANGE	Auto val.	DS
C.2.1 – Partecipazione a corsi di aggiornamento	Corsi di aggiornamento/autoaggiornamento e formazione per lo sviluppo delle competenze professionali (durata fino a 10 ore, tra 11 e 20 ore, oltre 20 ore)	Documentazione a cura del docente e assunta agli atti della scuola	1 - 3		
C.2.2 - Elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici innovativi per la formazione del personale. Condivisione e diffusione di buone pratiche	Pubblicazioni relative a temi d'interesse professionale. Funzionalità dei materiali a bisogni formativi diffusi	Documentazione prodotta dal docente	1 - 3		
C 17 - Formatore o esaminatore del personale	Formatore in percorsi riservati ai docenti dell'istituto o rete scuola sulla base dei bisogni del personale e delle esigenze del Piano di Miglioramento	Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente	1 - 3		
Totale massimo di punteggio per il punto C.2			<b>Max 9</b>		
<b>Totale massimo di punteggio per il punto C</b>			<b>Max 42</b>		
<b>Totale massimo di punteggio per il punto A) + B) + C)</b>			<b>Max 100</b>		

Calitri, 9 maggio 2017

IL COMITATO DIVALUTAZIONE