



Scuola Secondaria Statale di I grado "Gen. E. Baldassarre"



Piazza Dante n. 26 - 76125 TRANI - tel. /fax 0883/582627
Codice meccanografico: BAMM209001 - Cod. Fisc.:83002390728
e-mail: bamm209001@istruzione.it - PEC: bamm209001@pec.istruzione.it

Prot. n. 1803 - A41/a

Trani, 07/06/2017

Al Collegio dei Docenti

e p.c. Al Consiglio di istituto

Al D.S.G.A.

Al Sito web

OGGETTO: Trasmissione delibera n. 2 del 5 Giugno 2017 del Comitato di valutazione per la valorizzazione del merito dei docenti – Scheda dei criteri, delle evidenze e attività da rilevare

Con la presente nota si trasmette la tabella con i criteri deliberati e confermati dal Comitato di valutazione, per la valorizzazione della professionalità docente, così come statuito dall'art.1 commi 126, 127, 128, 129, 130 della legge 107/2015.

Le attività che, d'ora in avanti, saranno poste in essere, rientrano nella sola competenza del Dirigente scolastico, che in osservanza dei criteri stabiliti dal Comitato, darà attuazione al contenuto della legge. Allo scopo di rendere tale procedura la più trasparente, motivata e leggibile possibile, lo scrivente intende ottenere informazioni ed evidenze, affidandosi a strumenti di rilevazione oggettivi che consentano di valutare l'attività in situazione dei docenti. Le attività e le evidenze che saranno a conforto delle motivazioni addotte, nel momento in cui si assegnerà il bonus premiale, sono composte da un insieme di atti, attestazioni, titoli, questionari e schede, presentati dai docenti o noti al Dirigente, la cui valutazione da parte del Dirigente condurrà in modo anche schematico e misurabile, mediante il supporto di una tabella di punteggi oggettivi, a far emergere le figure cui attribuire il bonus per merito.

I. DOCUMENTAZIONE A CONFORTO DELLA PROCEDURA

La documentazione che i docenti dovranno produrre è la seguente:

1. Attestazioni, atti ed evidenze documentali non provenienti da autocertificazioni, come ad esempio attestati di corsi di formazione/aggiornamento, diari di bordo dell'attività didattica, tabelle di valutazione delle prove comuni delle classi, materiali didattici, ecc.

I docenti aderiranno alla procedura volontariamente e per ogni criterio/indicatore produrranno tutti i materiali utili quali strumenti di rilevazione a supporto efficace della procedura. Su una scheda personale scaricata dal sito ciascun docente riporterà accanto alla tabella di cui all'art. 5 una colonna ove elencherà con chiarezza per ciascun criterio la documentazione prodotta, contrassegnata dalla lettera corrispondente al criterio (es. A1, A2....B1 etc)

La data di consegna delle certificazioni, attestazioni, strumenti vari dovrà effettuarsi in segreteria **entro il 7 Luglio 2017**.

La procedura descritta nella presente nota si applica a tutti i docenti, fatta eccezione di quelli neoassunti nell'anno in corso, ai titolari presso altra istituzione scolastica e a quelli assunti a tempo determinato.

Il Dirigente scolastico, dopo aver compilato la tabella con le evidenze obiettive relative ai docenti, potrà stabilire, secondo una propria valutazione personale, a quale soglia di punteggio conseguito da coloro che presenteranno elementi misurabili di **“pregio professionale”** superiore all'ordinaria diligenza obbligatoriamente imposta dal primo comma dell'art. 2104 C.C. e di **“valore aggiunto”** conferito all'operato della scuola in senso globale, far coincidere l'assegnazione della retribuzione integrativa per merito e in che misura. Si sottolinea che essa non avrà il carattere di un bonus “a pioggia” e potrà anche prevedere somme differenziate per scaglioni, proporzionali al punteggio conseguito, a seconda del posizionamento dei singoli docenti nelle soglie.

Criteri per la valorizzazione del merito dei docenti e l'accesso al fondo di cui all'art. 1 commi 126, 127, 128 della L. 107/2015

Il comitato di valutazione adotta la seguente regolamentazione per la valorizzazione del merito dei docenti e la conseguente attribuzione del bonus di cui ai commi 126 e 127 dell'art. 1 della L.107/2015:

Art. 1 - Principi ispiratori

L'emanazione e l'entrata in vigore della Legge 13 luglio 2015 n.107 costituiscono un elemento di innovazione e uno stimolo alla trasformazione del sistema; richiedono un rilevante impegno di pianificazione strategica, nell'ottica della piena attuazione dell'autonomia scolastica, in linea con i risultati del Rapporto di Autovalutazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento.

Nell'ambito di questo processo la riformulazione dei compiti del Comitato di Valutazione (art. 11 del T. U. D.Lgs. 297/94 come novellato dall'art.1 c.129 della L. 107/2015) e, all'interno di questo, la definizione delle procedure per il riconoscimento del merito professionale dei docenti e l'assegnazione di un bonus premiale, costituisce uno snodo nevralgico ma delicato al tempo stesso.

Art. 2 – Partecipazione

Al bonus possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola. Dalla partecipazione sono esclusi o decadono i docenti a cui, entro i due anni scolastici precedenti a quello di riferimento, siano state irrogate una o più sanzioni disciplinari o per i quali vi siano, nello stesso anno, procedimenti disciplinari in corso.

L'entità del bonus potrà anche essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno dal dirigente scolastico tenuto conto della documentazione di attività valorizzate e della qualità del contributo del docente assegnatario, evitando distribuzioni massive o a pioggia.

Accedono al beneficio, massimo il 40% del personale di ruolo titolare nella scuola.

Art. 3 - Motivazione dell'attribuzione

L'assegnazione del bonus, nel rispetto dei presenti criteri, è effettuata dal dirigente scolastico motivandone l'attribuzione.

La motivazione dell'attribuzione del bonus scaturisce dalla compilazione, con riferimento a ciascun assegnatario e per l'ambito/i di assegnazione, della tabella con i criteri deliberata dal comitato, dove a ciascuna Area/criterio/indicatore/attività valorizzabile con il bonus verrà attribuito un peso.

Non si procederà alla formulazione di una graduatoria; la motivazione che discende dalla valorizzazione dei descrittori evidenzia solo il livello qualitativo conseguito dal docente assegnatario in virtù degli elementi misurabili di pregio professionale superiore all'ordinaria diligenza e di valore aggiunto conferito all'operato della scuola in senso globale nello svolgimento/attuazione della funzione/attività ritenuta meritevole di valorizzazione.

Art. 4 - Procedure di applicazione dei criteri

Il Comitato di valutazione, nell'indicare i criteri sopra descritti, specifica che per ciascun criterio devono essere documentate attività coerenti e strettamente attinenti al RAV, al PDM e al PTOF dell'istituzione scolastica.

Il dirigente scolastico, di concerto con il Comitato di Valutazione, indica la seguente procedura:

- Individuazione dei criteri
- Pubblicazione dei criteri
- Acquisizione della documentazione relativa ai criteri, presentata dai docenti
- Esame della documentazione da parte del DS con l'ausilio della sola componente docente del Comitato di valutazione per la fase istruttoria
- Individuazione da parte del DS dei docenti assegnatari del bonus con adeguata motivazione (si terrà conto oltre che della documentazione presentata dal docente, anche di elementi desunti da osservazioni, questionari, atti e quant'altro il DS riterrà di considerare).

Art. 5 - Criteri di attribuzione del bonus

| Are per individuazione dei criteri (art.1, comma 129, L. 107/2015) | | Criteri: evidenze e attività da rilevare | Indicatori | Strumenti di rilevazione | |
|---|--|---|--|--|--|
| A1 | QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO (20P) | Cura la propria formazione continua, mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca e lo traduce in azione didattica | partecipazione, anche con l'uso della carta del docente, ad attività di formazione/aggiornamento coerenti con RAV e PDM oltre a quelle obbligatorie programmate e realizzate dalla scuola | numero degli attestati di corsi di formazione a partire dal 2013 (max 5) da 20 a 40 ore da 41 a 60 ore da 61 a 80 ore da 81 a 100 ore | 1 2 3 4 |
| | | Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità (complessità del gruppo classe, eterogeneità, conflittualità, bullismo, disabilità etc.) | efficacia dell'azione, fiducia nelle capacità di apprendimento degli alunni, promozione di un clima positivo e comportamenti collaborativi | osservazioni del dirigente (scheda) modelli didattici documentati | 4 4 |
| | | Riscuote l'apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità scolastica | indice di soddisfazione positivo | questionari anonimi di rilevazione rivolti a genitori, colleghi, studenti | 4 |
| A2 | CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (15P) | Ha capacità di lavorare in gruppo, contribuendo a rendere efficace il lavoro del proprio team (C di classe, CdD, gruppo di lavoro, dipart) | elaborazione sistematica (non episodica) di documenti preparatori e/o di sintesi dei lavori del team; attività di disseminazione, scambio di nuove pratiche e diffusione di modelli innovativi | numero di documenti (modelli, schemi, griglie) e strumenti di supporto condivisi (p.es strumenti di monitoraggio, etc.) | 3 |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | | Al fine di realizzare il PTOF e supportare il miglioramento dell'istituzione scolastica, comunica e coopera con altre scuole, con soggetti del territorio, con figure professionali esterne anche nella creazione di reti | documenti prodotti a seguito dell'azione del docente azione efficace nella partecipazione all'elaborazione del ptof | attività svolte e documentate e strumenti di supporto condivisi | 5 |
| | | Contribuisce in maniera significativa alla realizzazione delle azioni individuate nel Piano di Miglioramento | -attività svolte all'interno delle azioni previste dal Piano di Miglioramento; -attività di ricerca-azione per costruire una comunità professionale volta ad innovare le buone pratiche professionali per successo formativo | numero delle attività documentate | |
| | | Utilizza forme di flessibilità organizzativa e didattica (classi aperte, attività interdisciplinari, gestione flessibile del monte ore, etc.) | attività sistematica svolta nelle proprie classi | attività svolte e documentate (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, progetti, etc.) | 2 |
| | | Contribuisce alle azioni di sistema: progettazione e partecipazione a bandi, gare, progetti complessi e rilevanti per la scuola | Attività svolte in gruppi di progettazione per elaborazione di progetti-fondi europei e bandi Miur/USR | attività svolte e documentate (verbali di dipartimento, consigli di classe, programmazioni, progetti, documentazione coerente con quanto previsto dal Rav, etc. | 5 |
| A3 | SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI (10P) | Partecipa alla progettazione, alla implementazione e realizzazione di percorsi personalizzati e inclusivi (BES, eccellenze, recupero-potenziamento, diversi stili di apprendimento, diverse etnie, etc.) | contributo sistematico alla progettazione e implementazione dei percorsi | numero dei documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe, protocolli, programmazioni disciplinari e di classe, relazioni finali, materiale didattico prodotto, metodologie utilizzate, etc.) | 4 |
| | | | produzione materiali, libri di testo autoprodotti, prove di verifica per individualizzazione e personalizzazione per alunni Bes | | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|--|---------------------|
| | | Progetti innovativi per il miglioramento veicolato dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione | progettazione, creazione ed utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci; produzione e realizzazione di attività personalizzate di approfondimento/potenziamento per valorizzazione eccellenze | Verbali dei consigli di classe, dipartimento, materiale prodotto, programmazioni disciplinari e di classe, esiti alunni | 2 per prog. |
| B1 | RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI (10P) | Dal confronto tra i livelli di apprendimento iniziali, intermedi e finali dei propri alunni, somministrato attraverso la somministrazione di prove comuni, si registra un incremento dei livelli di apprendimento superiori nelle competenze disciplinari | livello di significatività dell'incremento | dati rilevati mediante un sistema di valutazione basato su prove standardizzate e normalizzazione dei risultati (vedi prove INVALSI-posizionamento delle classi rispetto alla media nazionale, oppure prove oggettive di istituto). Rilevazioni quadrimestrali-Confronto con anni precedenti | 4 |
| | | Risultati ottenuti nella partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, premi per la valorizzazione delle eccellenze, conseguimento di certificazioni, etc. | posizione ottenuta nelle prove (soglia minima legata al livello delle partecipazioni: provinciale, regionale, nazionale, etc.) | numero delle partecipazioni, materiali prodotti in contesto con modalità laboratoriali, esiti delle certificazioni, prove, concorsi etc | 2 per evento |
| | | Costruzione e attuazione di percorsi originali con risultati ottenuti nel potenziamento delle competenze metadisciplinari, trasversali e/o sociali e civiche | livello di significatività, produzione e/o uso di strumenti valutativi adeguati per rilevare lo sviluppo di competenze trasversali (rubriche di valutazione, prove autentiche) | aumento documentato di almeno un punto percentuale rispetto alla media dei risultati di partenza, rubriche di valutazione e compiti di realtà | 2 per perc. |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| B2 | RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA (10P) | Utilizza in modo sistemico spazi, ambienti, sussidi, tecnologie, risorse professionali (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni | utilizzo documentato e non episodico | rilevazione attraverso registri di presenza in laboratori, prelievo di sussidi e testi, registro elettronico, progettazione e diario delle di attività, e numero prodotti realizzati e documentazione esiti | 2 |
| | | Promozione di metodologie didattiche innovative anche interagendo con agenzie formative esterne alla scuola e/o istituzioni in rete | utilizzo documentato di strategie metodologiche innovative (clil, flipped classroom, etwinning, avanguardie educative, azioni nell'ambito del pnsd) | rilevazione attraverso documentazione, relazioni finali, programmazione di classe, elaborazione di uda, esiti raggiunti | 2 per P/A |
| B3 | COLLABORAZIONE E ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE (10P) | Implementa buone pratiche didattiche, documenta la propria ricerca/esperienza e si attiva per metterla a disposizione dei colleghi, disseminarla con pubblicazione e divulgazione dei relativi materiali | documenti prodotti a seguito dell'azione del docente, modalità di pubblicazione | numero dei documenti, strumenti di diffusione, esiti prodotti per il sistema | 2 per ciascun P/A |
| | | Elabora, utilizza e condivide materiali e strumenti per l'innovazione didattica, anche con la partecipazione alle attività di gruppi di ricerca-azione | documenti, materiali e strumenti prodotti e condivisi a seguito dell'azione del docente | numero dei documenti | 1 per ciascun P/A |
| C1 | RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO (15P) | Svolge azione decisiva per la soluzione di problemi in particolari momenti di maggiori impegni e/o tensione nella vita della scuola; organizzazione eventi di rilevante qualità formativa, promozione convegni e/o esperienze | partecipazione alle attività promosse dall'istituto contributo nel supporto organizzativo con il dirigente (collaboratori ds, niv, funzioni qualità, promozione digitalizzazione, coordinamento orientamento, gestione sito internet) | numero azioni efficaci osservate dal dirigente e riscontrabili nel quotidiano | 2 per azione 3 coll.ds 2 altre refer; |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|--|
| | | Gestisce in autonomia e con assunzione di responsabilità gli incarichi ricevuti, anche proponendo ed attuando soluzioni organizzative efficaci. | partecipazione alle attività promosse dall'istituto coordinamento dipartimento, laboratori, aree progettuali, componenti gruppi di lavoro, alunni bes e dsa, sperimentazioni clil, referenti di progetto; | documenti di proposta, numero incarichi efficacemente svolti osservati dal dirigente e oggettivamente percepibili, relazioni finali, clima promosso, materiali prodotti | 2 per doc, 2 altre referenze; |
| C2 | RESPONSABILITÀ ASSUNTE NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE (10P) | Svolge un ruolo attivo nella formazione dei colleghi, con attività di supporto e di aggregazione | efficacia dell'azione | numero dei documenti prodotti a seguito dell'azione del docente, colloqui e osservazioni del dirigente | 2 per azione |

Art. 6 - Ruolo del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico si riserva di valutare, attraverso osservazione diretta ed altri strumenti, i seguenti elementi:

- Spirito di iniziativa
- Spirito di condivisione-collaborazione con i colleghi
- Carico di lavoro/impegno profuso

Art. 7 - Validità dei criteri

I criteri deliberati restano in vigore per la durata del corrente a.s. 2016/17.

Essi, qualora se ne ravvisi l'esigenza, potranno essere modificati o confermati all'inizio del successivo anno scolastico in relazione al PDM ed alla verifica sull'applicazione degli stessi, effettuata dal Comitato di valutazione annualmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gabriella CATAACCHIO