



ISTITUTO COMPrensIVO *Simone De Magistris*

Viale Umberto I, 2 – 62020 CALDAROLA (MC)

e-mail: mcic80300a@istruzione.it PEC: mcic80300a@pec.istruzione.it <http://www.iccaldarola.gov.it>
C.Min. MCIC80300A tel. e fax 0733/905125 C.F. 83004430431

Ai docenti
All'Albo online
Al DSGA

Oggetto: Trasmissione delibera del 30 maggio 2016 del Comitato di valutazione per la valorizzazione del merito dei docenti – Scheda dei criteri, delle evidenze e attività da rilevare – Procedura di osservazione e raccolta documentazione

Con l'entrata in vigore della L. 107/2015, ogni scuola è tenuta a realizzare le procedure relative alla valorizzazione della professionalità docente, così come stabilito dall'art.1 commi 126, 127, 128, 129, 130 della stessa legge.

Come illustrato al Collegio dei docenti del 12 maggio u.s., dopo aver preso atto dei suggerimenti pervenuti, il Comitato di valutazione d'Istituto ha provveduto, nel rispetto delle prerogative assegnategli dalla legge, alla deliberazione dei criteri sulla base dei quali il dirigente scolastico individuerà le figure cui assegnare la retribuzione per il merito.

Le attività che, d'ora in avanti, ne conseguono rientrano nella competenza del dirigente scolastico che, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Comitato, darà attuazione al contenuto della legge.

Allo scopo di rendere tale procedura il più possibile trasparente, motivata e leggibile, si intende ottenere informazioni ed evidenze da parte dei docenti, senza per questo mettere in atto un controllo del loro operato, cosa non prevista nelle prospettive della legge. Si ribadisce che la norma sopra citata non autorizza a stilare graduatorie, né a sottolineare eventuali inadempienze, bensì a far emergere pratiche professionali che, per qualità e resa, trascendono il dovere sancito dalle norme e dai contratti e contribuiscono a conferire un valore aggiunto alla comprovata normale diligenza degli insegnanti.

Le attività e le evidenze che saranno prodotte a supporto delle motivazioni adottate, nel momento in cui si assegnerà il bonus premiale, sono composte da un insieme di atti, attestazioni, autocertificazioni, relazioni e altri materiali presentati dai docenti o noti al dirigente e alla comunità scolastica, la cui valutazione da parte del dirigente condurrà in modo anche schematico e misurabile, mediante il supporto di una tabella di punteggi, a far emergere le figure che potranno concorrere all'assegnazione della retribuzione integrativa.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA PROCEDURA

Per rendere più efficace e concreta tutta la procedura, il Comitato ha ritenuto opportuno che l'attività del dirigente poggi su un'azione di autovalutazione da parte dei singoli docenti. Essi, attraverso una scheda coerente con i criteri individuati dal Comitato di valutazione, attestano le attività, i prodotti e i contributi apportati alla comunità professionale che, a loro personale giudizio, travalichino l'ordinaria diligenza che tutti devono porre in essere e che non è oggetto di valorizzazione.

La compilazione della scheda non riveste obbligo di servizio, pertanto i docenti aderiranno alla procedura volontariamente, nella consapevolezza che, in caso di non adesione, la rilevazione delle attività svolte e utili ai fini della valorizzazione del merito sarebbe molto più difficoltosa, se non impossibile.

In relazione ai singoli indicatori presenti nella scheda, il docente che intercetterà azioni, attività, processi, progetti, comportamenti che caratterizzano il proprio operato scolastico, dovrà indicarlo

descrivendo concretamente i dettagli della propria dichiarazione, allegando o aggiungendo link online a documenti prodotti, citando i nomi dei soggetti con cui si è eventualmente collaborato, rimandando ad altri documenti già in possesso della scuola o del dirigente, inserendo elementi che confermino le dichiarazioni fatte.

Le modalità di compilazione della scheda di autovalutazione saranno le seguenti:

1. Scaricare dal sito web di Istituto, area [Modulistica Docenti – ATA](#), il file denominato *schedaautovalutazione.doc* e salvarlo in locale.
2. Compilare digitalmente la scheda indicando i riferimenti per la consultazione online di eventuali materiali prodotti (siti web, documenti di Google, Drive, Dropbox o altro tipo di clouding). Ulteriori materiali predisposti dall'insegnante potranno essere digitalizzati e allegati alla scheda per poter essere esaminati. In alternativa tale documentazione potrà essere consegnata anche in formato cartaceo in segreteria.
3. Salvare la scheda in **formato pdf** ed inviare dalla casella di posta istituzionale personale assegnata (nome.cognome@iccaldarola.gov.it) entro e non oltre il **29/06/2016** al seguente indirizzo di posta elettronica: autovalutazione@iccaldarola.gov.it
4. Ogni docente riceverà una mail di risposta di avvenuta ricezione della scheda con relativo numero di protocollo.

Con la presente nota si trasmette quanto segue:

- Criteri deliberati dal Comitato nella riunione del 30/05/2016 (Allegato 1);
- Modello di *Scheda di autovalutazione* da compilare a cura del singolo docente secondo le modalità sopra indicate (Allegato 2).

Caldarola, 07/06/2016



La Dirigente
(Dott.ssa Fabiola Scagnetti)

Fabiola Scagnetti



ISTITUTO COMPrensIVO *Simone De Magistris*

Viale Umberto I, 2 – 62020 CALDAROLA (MC)

e-mail: mcic80300a@istruzione.it PEC: mcic80300a@pec.istruzione.it <http://www.iccaldarola.gov.it>
C.Min. MCIC80300A tel. e fax 0733/905125 C.F. 83004430431

ALLEGATO 1

Criteria per la valorizzazione del merito

Il Comitato di valutazione adotta i seguenti criteri per la valorizzazione del merito dei docenti con delibera del 30/05/2016

PREMESSA

Fonte normativa: LEGGE 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti

Sulla base della normativa vigente, tenuto conto dei compiti e degli adempimenti propri del Comitato di valutazione, si propongono i criteri declinati, coerenti con i più generali stabiliti dalla legge e di seguito specificati:

Legge 107/2015, art.1, c.129, p.3:

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- 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;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il c. 126 evidenzia che la valorizzazione del merito del personale docente decorre dall'anno solare 2016.

Si ritiene opportuno considerare l'anno scolastico in corso quale periodo di "transizione" e, in quest'ottica, i criteri sono finalizzati alla valorizzazione delle dinamiche emergenti della nostra realtà scolastica in linea con gli intenti educativi proposti nel POF e nel Piano di Miglioramento. Pertanto i criteri potranno, nel corso del triennio, subire rivisitazioni o evoluzioni sulla base delle nuove e/o rinnovate scelte educativo-didattiche e organizzative.

Principi generali condivisi in sede di Comitato di valutazione

1. Valorizzare gli aspetti della professionalità docente considerando le tre aree previste dalla Legge;
2. evitare una distribuzione "a pioggia" del fondo per la valorizzazione delle professionalità;
3. destinatari del bonus possono essere tutti i docenti di ruolo in dotazione organica;
4. definire parametri di valorizzazione coerenti con il Piano di Miglioramento, il POF, il PTOF dell'Istituto;
5. utilizzare una scheda autovalutativa (che deve essere compilata e consegnata da ciascun docente entro il mese di giugno);
6. prevedere una soglia minima di erogazione del bonus da definire successivamente in base all'effettivo ammontare della cifra assegnata.

A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo degli studenti

Peso: 30/100

TIPOLOGIA	Punteggio massimo	Modalità di documentazione
Frequenza a.s. 2015/16 di corsi di formazione/aggiornamento (oltre quelli obbligatori: sicurezza + 20 ore annuali) inerenti la professionalità docente e coerenti con PdM e POF. <input type="checkbox"/> Ore eccedenti le 20 obbligatorie: n. ____	10	Descrizione sintetica Attestazioni
Partecipazione con la/e classe/i a viaggi di istruzione, concorsi e gare con esiti positivi	10	Descrizione sintetica
Organizzazione di eventi di una certa rilevanza didattica/culturale (con il coinvolgimento di esperti, enti e associazioni del territorio, famiglie)	10	Descrizione sintetica

B. Risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

Peso: 35/100

ATTIVITÀ ANNO IN CORSO*	Punteggio massimo	Modalità di documentazione
Potenziamento delle competenze attraverso didattiche innovative (con ricadute positive sulla didattica e sulla comunità professionale) Compiti autentici, Cooperative Learning, Rubriche di valutazione, Flessibilità metodologica (personalizzazione, lavoro a classi aperte), Uso delle TIC, , Atelier Malaguzzi, Laboratori (drammatizzazione, esplorazione del territorio, orto), Corsi di recupero, Italiano L2 per stranieri, Preparazione della classe a certificazioni linguistiche o di altro genere (KET, PET, DELF, ECDL)	12	Documentazione a cura del docente. L'attività dovrà trovare riscontro in verbali o schede progettuali o programmazioni, nei materiali redatti dagli alunni
Collaborazione alla ricerca didattica, ricerca-azione RAIN, Rete Piccole scuole – pluriclassi, Rete <i>Insieme si può</i> , E-twinning, Sperimentazione della metodologia CLIL, Didattica inclusiva (particolari attività per alunni in situazioni di svantaggio, accoglienza, attività interculturali)	11	Documentazione a cura del docente. L'attività dovrà trovare riscontro in verbali o schede progettuali o programmazioni, nei materiali redatti dagli alunni
Documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche Condivisione di esperienze formative, didattiche e metodologiche con i colleghi dell'Istituto Prove comuni per classi parallele e valutazione condivisa	12	Documentazione a cura del docente. L'attività dovrà trovare riscontro in verbali o schede progettuali o programmazioni, nei materiali redatti dagli alunni

Documentazione di esperienze didattiche e pubblicazione nel sito web della scuola		
---	--	--

*Le specifiche attività non hanno carattere meramente occasionale, ma debbono rientrare in una programmazione.

c. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Peso: 35/100

TIPOLOGIA	Punteggio massimo	Modalità di documentazione
<p>Coordinamento didattico</p> <p>Collaborazione alla stesura di documenti di Istituto nell'anno in corso (curricolo verticale, POF, PTOF, RAV, PdM, PAI)</p> <p>Partecipazione attiva alle commissioni di lavoro e di dipartimento</p> <p>Coordinamento, documentazione, rilevazione esiti dei Progetti di ampliamento dell'Offerta formativa previsti nel POF</p> <p>Supporto all'Inclusione (coordinamento commissione, raccolta dati, monitoraggio, documentazione)</p> <p>Supporto alla Progettazione (coordinamento commissione, raccolta dati, monitoraggio, documentazione)</p> <p>Animatore digitale: attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale</p>	13	Relazione sull'attività svolta
<p>Coordinamento organizzativo</p> <p>Gestione plesso in situazioni di complessità (sostituzioni, rapporti Comune, comunicazioni segreteria, banca ore)</p> <p>Collaborazione alla definizione orario scolastico (secondaria)</p> <p>Organizzazione viaggi di istruzione</p> <p>Coordinamento attività scuole dell'Infanzia dell'Istituto</p> <p>Coordinamento classe – rapporti con le famiglie, redazione PdP, modulistica, relazioni finali</p>	13	Relazione sull'attività svolta
<p>Formazione del personale</p> <p>Tutoraggio neoassunti fase C (D.lgs 850/2015)</p> <p>Organizzazione di iniziative formative rivolte ai docenti dell'Istituto</p> <p>Accoglienza tirocinanti SdF e stagisti alternanza scuola-lavoro</p>	9	Relazione sull'attività svolta

ALLEGATO 2

Al Dirigente Scolastico
IC *Simone De Magistris*
Caldarola

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____
a _____ e residente a _____
in Via _____ n. _____,

DICHIARA

ai fini della valorizzazione del merito del personale docente e dell'attribuzione del relativo bonus, così come disposto dalla Legge n. 107 del 15 luglio 2015, di aver assunto i seguenti incarichi e/o di aver svolto le seguenti attività nell'a.s. 2015/16:

- A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo degli studenti**

Peso: 30/100

TIPOLOGIA	Descrizione sintetica delle attività nei rispettivi riquadri
Frequenza a.s. 2015/16 di corsi di formazione/aggiornamento (oltre quelli obbligatori: sicurezza + 20 ore annuali) inerenti la professionalità docente e coerenti con PdM e POF. <input type="checkbox"/> Ore eccedenti le 20 obbligatorie: n. _____	Produrre anche attestazione di frequenza
Partecipazione con la/e classe/i a viaggi di istruzione, concorsi e gare con esiti positivi	
Organizzazione di eventi di una certa rilevanza didattica/culturale (con il coinvolgimento di esperti, enti e associazioni del territorio, famiglie)	

- B. Risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

Peso: 35/100

ATTIVITÀ ANNO IN CORSO*	Descrizione delle attività svolte Indicare i riscontri nei verbali o schede progettuali o programmazioni, nei materiali redatti dagli alunni
<p>Potenziamento delle competenze attraverso didattiche innovative (con ricadute positive sulla didattica e sulla comunità professionale)</p> <p>Compiti autentici, Cooperative Learning, Rubriche di valutazione, Flessibilità metodologica (personalizzazione, lavoro a classi aperte), Uso delle TIC, Laboratori, Atelier Malaguzzi (drammatizzazione, esplorazione del territorio, orto), Corsi di recupero, Italiano L2 per stranieri, Preparazione della classe a certificazioni linguistiche o di altro genere (KET, PET, DELF, ECDL)</p>	
<p>Collaborazione alla ricerca didattica, ricerca-azione</p> <p>RAIN, Rete Piccole scuole – pluriclassi, Rete <i>Insieme si può</i>, E-twinning, Sperimentazione della metodologia CLIL, Didattica inclusiva (particolari attività per alunni in situazioni di svantaggio, accoglienza, attività interculturali)</p>	
<p>Documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</p> <p>Condivisione di esperienze formative, didattiche e metodologiche con i colleghi dell'Istituto</p> <p>Prove comuni per classi parallele e valutazione condivisa</p> <p>Documentazione di esperienze didattiche e pubblicazione nel sito web della scuola</p>	

*Le specifiche attività non hanno carattere meramente occasionale, ma rientrano in una programmazione.

C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Peso: 35/100

TIPOLOGIA	Relazione sull'attività svolta
<p>Coordinamento didattico</p> <p>Collaborazione alla stesura di documenti di Istituto nell'anno in corso (curricolo verticale, POF, PTOF, RAV, PdM, PAI)</p> <p>Partecipazione attiva alle commissioni di lavoro e di dipartimento</p> <p>Coordinamento, documentazione, rilevazione esiti dei Progetti di ampliamento dell'Offerta formativa previsti nel POF</p> <p>Supporto all'Inclusione (coordinamento commissione, raccolta dati, monitoraggio, documentazione)</p> <p>Supporto alla Progettazione (coordinamento commissione, raccolta dati, monitoraggio, documentazione)</p> <p>Animatore digitale: attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale</p>	
<p>Coordinamento organizzativo</p> <p>Gestione plesso in situazioni di complessità (sostituzioni, rapporti Comune, comunicazioni segreteria, banca ore)</p> <p>Collaborazione alla definizione orario scolastico (secondaria)</p> <p>Organizzazione viaggi di istruzione</p> <p>Coordinamento attività scuole dell'Infanzia dell'Istituto</p> <p>Coordinamento classe – rapporti con le famiglie, redazione PdP, modulistica, relazioni finali</p>	
<p>Formazione del personale</p> <p>Tutoraggio neoassunti fase C (D.lgs 850/2015)</p> <p>Organizzazione di iniziative formative rivolte ai docenti dell'Istituto</p> <p>Accoglienza tirocinanti SdF e stagisti alternanza scuola-lavoro</p>	

Luogo, data

Nome e Cognome