

**Criteria per la valorizzazione del merito del personale docente  
stabiliti dal comitato per la valutazione dei docenti  
dell'IC Don Cagnola di Gazzada Schianno come da Legge 107 del 2015**

Il Dirigente Scolastico, acquisiti gli atti prodotti dal Comitato di Valutazione dei docenti, come da L. 107/2015 art 1 commi 126-129, riporta i criteri individuati per la valorizzazione del merito del personale docente stabiliti dal comitato stesso.

Ai sensi dell'art. 1 commi 127-130 della Legge 107 del 2015 vengono individuati i criteri per l'assegnazione del bonus docenti. Tenuto conto della scheda proposta e dei criteri indicati nell'allegato 1, parte integrante del presente verbale, il Comitato di valutazione per la valorizzazione del merito dei docenti dell' IC Don Cagnola di Gazza Schianno ha deliberato di approvare i criteri espressi nell'allegato 1 e la sua articolazione nella valutazione dei processi in atto e dei relativi punti assegnati in vista del punteggio.

1. Sono interessati al procedimento di erogazione del bonus tutti i docenti di ruolo di ogni ordine di scuola.
2. Sarà richiesta ai docenti la sussistenza documentale di esiti positivi delle azioni premiabili indicate nell'allegato 1
3. Sarà richiesta la coerenza delle azioni premiabili con la governance dell'istituto, come da PTOF, RAV e PdM
4. La ratio legis intende riferirsi ai docenti che operano oltre la diligenza e la qualità professionale dovuta dalla funzione docente, come esplicitato nel codice deontologico, Codice Civile e CCNL
5. Sarà interessato al procedimento premiabile il personale che non abbia ricevuto richiami disciplinari oltre la sanzione verbale.
6. Sarà interessato il personale che abbia effettivamente svolto il servizio con l' 80% di presenze a scuola nei giorni di attività didattica e con una presenza attiva alle attività collegiali. In proporzione si applica ai docenti in part-time
7. Il DS sarà supportato nell'attività di verifica della documentazione dai docenti della componente docenti del Comitato di Valutazione. Durante tale attività ciascun docente non potrà verificare la propria documentazione.

Ai docenti sarà sottoposta la scheda digitale di rilevazione e di autocompilazione conforme all'allegato 1 accompagnata dalla precisazione necessaria:

- Tutte le autodichiarazioni servono ad indirizzare il DS
- Le dichiarazioni false sono punibili a norma di legge
- Le dichiarazioni devono trovare atti probatori e il reperimento di tali atti deve essere a cura del singolo docente che provvederà a consegnarli al DS per agevolare la fase valutativa e la premialità certa, condivisa e in piena trasparenza.

I criteri sono individuati in tre aree (A,B,C), corrispondenti alle lettere a) b) c) del punto 3 del comma 129 art.1 L.107/2015, a loro volta suddivise nei seguenti indicatori di competenza:

**A1) qualità dell'insegnamento**

**A2) contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica**

**A3) successo formativo e scolastico degli studenti**

**B1) valutazione e risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti**

**B2) contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica**

**B3) condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche**

**C1) responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico**

**C2) responsabilità nella formazione del personale**

Ogni indicatore di competenza è articolato in descrittori ai quali attribuire un peso fisso o calcolato con parametri fissi entro un peso massimo in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF.

Si riporta il punto 3 del comma 129 art.1 L.107/2015 al fine di individuare le suddette aree:

*“ 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.”*

## Allegato 1

Area A.

Indicatore di competenza: **A1 Qualità dell'insegnamento**

| Descrittori   | Evidenze e riscontri  | Peso                  |
|---|---|-----------------------|
| <b>A1.1/1. innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Attestati di frequenza a corsi di formazione rilasciati da enti accreditati Miur per la formazione docenti svolti nell'a.s. in corso (sono esclusi quelli obbligatori per i docenti neo immessi)</b></li><li>• <b>Documentazione relativa alle attività innovative delle classi</b></li></ul>      | <b>8*<sup>1</sup></b> |
| <b>A1.2/2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Impiego di strategie didattiche specifiche volte al superamento di carenze registrate in ingresso</b></li><li>• <b>Elaborazione di proposte per curricula verticali</b></li><li>• <b>Ricorso alla flessibilità</b></li><li>• <b>Progetti mirati alla valorizzazione delle eccellenze</b></li></ul> | <b>6</b>              |
| <b>A1.3/3. è capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul setting di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Riconoscimento tramite questionario a genitori ed alunni</b></li><li>• <b>Relazione positiva / costruttiva con le famiglie</b></li></ul>   | <b>6</b>              |

\*<sup>1</sup> **A1.1/1 Parametri :**

| da ore | a ore | peso |
|--------|-------|------|
| 3      | 8     | 2    |
| 9      | 14    | 4    |
| 15     | 20    | 6    |
| 21     | 999   | 8    |

**Indicatore di competenza: A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica**

| Descrittori  | Evidenze e riscontri  | Peso                          |
|--|---|-------------------------------|
| <p><b>A2.1/4. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partecipazione attiva all'elaborazione dei documenti volti ai traguardi di miglioramento (RAV, PTOF, PAI, etc.)</b></li> <li>• <b>Partecipazione attiva a gruppi di lavoro (commissioni, dipartimenti, etc.)</b></li> </ul>         | <p><b>10</b></p>              |
| <p><b>A2.2/5. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola</b></p>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ideazione/realizzazione di progetti di innovazione didattica poi condivisi</b></li> <li>• <b>Riconoscimento da parte dei colleghi anche tramite questionario compilato dai referenti di plesso</b></li> </ul>                       | <p><b>6</b></p>               |
| <p><b>A2.3/6. promuove e gestisce iniziative e progetti (es. PON, etc.) funzionali al miglioramento degli apprendimenti</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partecipazione attiva all'elaborazione di progetti di classe e di istituto documentati che sostengono l'ampliamento dell'offerta formativa</b></li> <li>• <b>Partecipazione a viaggi d'istruzione e/o visite guidate</b></li> </ul> | <p><b>10*<sup>2</sup></b></p> |

**\*<sup>2</sup> A2.3/6 Parametri : 1 punto per giorno di partecipazione a viaggi d'istruzione e/o visite guidate ed 1 punto per ogni pernottamento**

**Indicatore di competenza: A3 Successo formativo e scolastico degli studenti**

| <b>Descrittori</b>   | <b>Evidenze e riscontri</b>  | <b>Peso</b> |
|--|--|-------------|
| <b>A3.1/7. gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati</b>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ricorso a didattica laboratoriale e predisposizione di ambienti di apprendimento efficaci</b></li><li>• <b>Attività di potenziamento, recupero ed inclusione</b></li><li>• <b>Cura la documentazione degli alunni, depositata in presidenza, come da modalità attivata</b></li><li>• <b>Documentazione relativa a piani di lavoro individuali</b></li></ul> | <b>4</b>    |
| <b>A3.2/8. applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, anche attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documentazione prodotta delle attività realizzate</b></li></ul>   | <b>6</b>    |
| <b>A3.3/9. utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documentazione prodotta relativa a costruzione e/o impiego di tecniche e strategie differenziate in campo osservativo e valutativo</b></li></ul>  | <b>4</b>    |

Area B.

**Indicatore di competenza: B1 Valutazione e risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti**

| <b>Descrittori</b>   | <b>Evidenze e riscontri</b>   | <b>Peso</b> |
|--|---|-------------|
| <b>B1.1/10. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Costruzione e/o impiego di modalità valutative funzionali a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, prove autentiche, etc.)</b></li><li>• <b>Cura ed approfondisce, al di fuori degli incontri programmati, i colloqui documentati coi genitori</b></li></ul> | <b>4</b>    |
| <b>B1.2/11. Rivela risultati apprezzabili sul conseguimento di competenze</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Realizzazione di progetti e attività relativi al potenziamento delle competenze</b></li></ul>  | <b>6</b>    |
| <b>B1.3/12. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Esiti di gare e competizioni curricolari ed extracurricolari</b></li><li>• <b>Esiti delle certificazioni esterne</b></li></ul>   | <b>6</b>    |

**Indicatore di competenza: B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica**

| Descrittori  | Evidenze e riscontri   | Peso            |
|--|--|-----------------|
| <p><b>B2.1/13. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale</b></p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ideazione e realizzazione di progetti specifici</b></li> <li>• <b>Mezzi utilizzati e materiali prodotti</b></li> </ul>   | <p><b>6</b></p> |
| <p><b>B2.2/14. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica rilasciati da enti accreditati MIUR</b></li> <li>• <b>Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto</b></li> </ul> | <p><b>6</b></p> |
| <p><b>B2.3/15. Partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica sull'innovazione significativi in relazione alle priorità dell'istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'istituto stesso</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documentazione ed attestazioni prodotte</b></li> </ul>   | <p><b>8</b></p> |

**Indicatore di competenza: B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche**

| Descrittori  | Evidenze e riscontri  | Peso            |
|--|---|-----------------|
| <p><b>B3.1/16. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valorizzazione della dimensione collegiale dell'insegnamento e del lavoro in gruppo.</b></li> <li>• <b>Cura la comunicazione dentro e fuori dalla scuola</b></li> <li>• <b>Contribuzione a catalogazione, archiviazione, documentazione delle buone pratiche di attività didattiche e messa a disposizione della comunità scolastica.</b></li> <li>• <b>Preparazione delle attività per gli Open Day</b></li> </ul> | <p><b>8</b></p> |
| <p><b>B3.2/17. È impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative, su iniziativa personale o promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio</b></p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documentazione di attività di diffusione di buone pratiche</b></li> <li>• <b>Diffusione/presentazione delle attività per gli Open Day</b></li> <li>• <b>Condivisione e progettazione di attività con le varie figure professionali, con le famiglie, con le associazioni e/o con gli enti educativi del territorio.</b></li> </ul>  | <p><b>8</b></p> |
| <p><b>B3.3/18. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche e presenza in occasioni particolari</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Blog didattici</b></li> <li>• <b>Inserisce materiali su piattaforme on line</b></li> <li>• <b>Supporta la funz. Strum. alla valorizzazione del sito</b></li> </ul>  | <p><b>8</b></p> |



Area C.

**Indicatore di competenza: C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico**

| <b>Descrittori</b>   | <b>Evidenze e riscontri</b>   | <b>Peso</b> |
|--|---|-------------|
| <b>C1.1/19. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali</b></li><li>• <b>Attività in orario extrascolastico</b></li><li>• <b>Attività in periodo di sospensione delle lezioni</b></li></ul> | <b>8</b>    |
| <b>C1.2/20. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia 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</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documentazione di proposte effettuate in riunioni di coordinamento</b></li></ul>   | <b>6</b>    |
| <b>C1.3/21. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ruolo attivo in gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo</b></li><li>• <b>Ruolo attivo in gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto</b></li></ul>  | <b>6</b>    |

**Indicatore di competenza: C2 Responsabilità nella formazione del personale**

| <b>Descrittori</b>   | <b>Evidenze e riscontri</b>  | <b>Peso</b> |
|--|--|-------------|
| <b>C2.1/22. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pianificazione degli interventi formativi</b></li></ul>   | <b>4</b>    |
| <b>C2.2/23. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</b></li></ul>  | <b>4</b>    |
| <b>C2.3/24. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Programmazione delle attività</b></li><li>• <b>Report in itinere</b></li><li>• <b>Relazioni finali sugli esiti</b></li><li>• <b>Verbali del comitato di valutazione</b></li></ul> | <b>10</b>   |

Gazzada Schianno (VA) 29.05.2017

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Gian Paolo Residori**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*