



## I. C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo) Tel. 051/897146 – fax 051/897542  
C. F. 80074550379 –e-mail: [boic83400t@istruzione.it](mailto:boic83400t@istruzione.it) – [boic83400t@pec.istruzione.it](mailto:boic83400t@pec.istruzione.it)



Prot.n. 805/CI

San Giorgio, 3 febbraio 2017

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

(ex art.1, commi 125 – 130 Legge n.107/2015)

Visto il D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di curricula nell’ autonomia delle istituzioni scolastiche”;

Vista la Legge 13 Luglio 2015 n.107, recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti”;

Visto il Rapporto di Autovalutazione dell’Istituto e il Piano di Miglioramento adottati per l’anno scolastico 2016/17;

Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 Novembre 2016;

Visto l’incontro del Comitato di Valutazione tenutosi in data 12 Gennaio 2017

#### IL COMMITATO DI VALUTAZIONE

#### INDIVIDUA

I seguenti CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE, che in fase di prima applicazione, saranno validi per l’anno scolastico 2016/17.

Il Dirigente Scolastico assicurerà la pubblicità di legge mediante pubblicazione nel sito dell’Istituto, nonché mediante circolare interna indirizzata a tutti i docenti dell’Istituto Comprensivo.

IL SEGRETARIO DEL COMMITATO DI VALUTAZIONE

Monica Guzzinati

IL PRESIDENTE DEL COMMITATO DI VALUTAZIONE

Cinzia Quirini

CRITERI: "parametri oggettivi di indirizzo su cui il DS basa le proprie scelte, con riferimento ai poteri dirigenziali, così come previsti nel D.Lgs. 165/01" (Sentenza Corte appello Napoli 26/07/13 n.5163)

L'individuazione dei criteri deve rispettare i seguenti principi e caratteri generali:

- **Trasparenza:** accessibilità totale a tutte le fasi del procedimento, attraverso la pubblicazione all'albo dei criteri individuati dal comitato di valutazione, nonché la comunicazione interna a tutti gli insegnanti dei docenti che hanno ottenuto il bonus premiale
- **Equità:** possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiarità, di accedere al bonus
- **Oggettività e differenziazione della valutazione dirigenziale:** la valutazione sarà correlata a indicatori e descrittori precisi, trasparenti e pubblici, collegati ad evidenze documentabili e documentate.

L'individuazione delle evidenze costituisce l'aspetto più complesso, delicato e con poche esemplificazioni; si terrà conto di quanto indicato nonché di ulteriori evidenze presentate dai docenti, che saranno vagliate e validate dal DS, eventualmente anche con la conduzione di colloqui.

Il Bonus è assegnato dal DS, sulla base dei criteri definiti dal Comitato e con motivazione; sono valutati tutti i docenti di ruolo.

E' potenzialmente assegnatario del Bonus chi ha avuto comportamenti e svolto azioni che vanno significativamente oltre il normale comportamento diligente del docente, sulla base dei criteri di legge e di quelli messi a punto dal Comitato di Valutazione (in tal senso, nulla contrasta con la possibilità di erogare tale contributo anche ad un docente componente dello stesso Comitato e/o ad un RSU componente del comitato stesso).

Le attività devono essere effettivamente svolte, documentate e condivise su apposita piattaforma delle buone pratiche di Istituto al termine dell'anno scolastico.

D'altra parte, questa "valutazione" non è una valutazione complessiva dell'operato del docente ed è una valutazione solo "in positivo". Si tratta di individuare i docenti che si sono particolarmente distinti limitatamente ai criteri che è stato deciso di utilizzare (e non rispetto all'insieme delle proprie prestazioni e del proprio profilo). E' quindi una valutazione settoriale e mirata, che non porta a formulare un giudizio complessivo e i cui esiti vengono comunque resi pubblici (all'interno della comunità professionale dei docenti) solo per coloro che ricevono il premio.

Il giudizio deve essere motivato con l'indicazione dei fatti sintomatici (evidenze) relativi al miglioramento connesso al comportamento del docente in coerenza con gli ambiti individuati dalla Legge ed i criteri espressi dal Comitato di Valutazione, con l'esplicitazione da parte del DS degli strumenti utilizzati per rilevare tali *prestazioni meritevoli*.

Mentre il FIS va inquadrato in un ambito privatistico e quindi presuppone l'accordo tra le parti DS ed RSU, il "bonus" è stato introdotto con norma di legge ed è affidato alla responsabilità del DS, il quale opera in applicazione dei criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione all'interno delle aree già definite dalla legge;

Il FIS è finalizzato a riconoscere e a compensare tutte le attività che incrementino l'orario di servizio del personale o che comunque richiedano una intensificazione del carico di lavoro; costituisce dunque lo strumento della rilevazione "quantitativa" del lavoro svolto in ambito didattico o organizzativo. Il

"bonus" ha invece la finalità di registrare e di premiare la professionalità dei docenti, e costituisce pertanto lo strumento necessario a rilevare

"qualitativamente" i loro meriti. I due strumenti non possono essere usati in forma complementare proprio perché rispondono a due diverse finalità. E' dunque possibile che un docente possa essere beneficiario del FIS e contemporaneamente del "bonus", come è possibile che sia beneficiario del FIS un docente che non rientra nella assegnazione per il "bonus", oppure che ottenga il "bonus" un docente che non rientra tra coloro che sono destinatari di un compenso a carico del FIS.

## CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri
A	Qualità dell'insegnamento	1) Partecipa sistematicamente e significativamente per almeno 25 ore a eventi formativi su tematiche educative, disciplinari o inerenti gli obiettivi stabiliti nel PTOF con ricaduta della formazione all'interno della scuola. E' esclusa la formazione inerente la sicurezza e per i neoassunti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestati di frequenza ai corsi</li> </ul>
	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	2) Progetta e realizza significative iniziative di innovazione didattica coerenti con il PdM; 3) Realizza iniziative di ampliamento dell'offerta formativa in orario extra curricolare in coerenza con le priorità del PTOF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali e documenti dei gruppi di lavoro;</li> <li>• Esiti del monitoraggio dei processi;</li> <li>• Progetti relativi ai traguardi di miglioramento;</li> <li>• Progetti di classe e di istituto;</li> <li>• Progetti di innovazione didattica;</li> <li>• Attività documentate.</li> </ul>
	Successo formativo degli studenti	4) Elabora significative iniziative didattico-laboratoriali, sperimentando ambienti di apprendimento, con l'uso di strumenti e metodologie innovative per alunni BES, in un'ottica di prevenzione del disagio (cooperative learning, lavoro per gruppi di livello/classi parallele, classi aperte, uso tecnologie) funzionali all'Istituto ed adottati nell'ambito dello stesso, con risultati positivi; 5) Applica la didattica per competenze con risultati positivi e produce documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte, con risultati positivi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica conclusiva (con validazione del DS sul raggiungimento degli obiettivi);</li> <li>• Documentazione prodotta;</li> <li>• Registro personale;</li> <li>• Attività realizzate;</li> <li>• Verbali di classe.</li> </ul>

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri
B	Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	1) Partecipa all'analisi dei dati restituiti dall'INVALSI in funzione del miglioramento della didattica;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove di valutazione comuni per classi parallele</li> </ul>
	Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	2) Utilizza sistematicamente le TIC nell'insegnamento, tramite attività didattiche innovative e condivisione (su apposita area del sito dell'Istituto) dei percorsi didattici attivati; 3) Partecipa effettivamente ed attivamente a gruppi di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica, interni od esterni all'Istituto o in rete, coerenti con le finalità del PTOF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione individuale e documentazione;</li> <li>• Mezzi utilizzati e materiali prodotti;</li> <li>• Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori;</li> <li>• Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica;</li> <li>• Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto.</li> </ul>
	Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	4) Contribuisce alla produzione e condivide in piattaforma validi materiali didattici finalizzati alla costituzione di un archivio delle buone pratiche didattiche;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale;</li> <li>• Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe,...);</li> <li>• Azioni come formatore dei colleghi, Collaborazioni didattiche.</li> </ul>

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri
C	Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	1) Assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica; 2) Assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il RAV, il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali;</li> <li>• Significativi contributi all'elaborazione del Piano triennale dell'Offerta formativa;</li> <li>• Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM;</li> <li>• Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento;</li> <li>• Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo;</li> <li>• Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiale utili all'Istituto;</li> <li>• Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti.</li> </ul>
	Responsabilità nella formazione del personale	3) Assume e gestisce efficacemente e in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola; 4) Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo arrivati nell'Istituto; 5) Partecipa a processi ed azioni commesse con il Piano Nazionale Scuola Digitale.	<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> <li>• Documentazione e diffusione di buone prassi;</li> <li>• Relazioni finali sugli esiti;</li> </ul>

• Verbali del Comitato di Valutazione.