Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Sermide
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide (MN)
Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476
email: mnic82200r@istruzione.it - info@icsermide.gov.it
email certificata: mnic82200r@pec.istruzione.it
sito web : www.icsermide.gov.it

Sermide 03/06/2016 Prot. n° 2820 / A.09.c

Ai rappresentanti delle OOSS CGIL, CISL, SNALS, UIL

Oggetto: Informazione preventiva Bonus premiale docenti a.s. 2015/16

Si comunicano i criteri per l'attribuzione del Bonus premiale deliberati all'unanimità dal Comitato di Valutazione nella sua forma perfetta in data 12 maggio 2016, condivisi nel CDU 23 maggio 2016.

I criteri sono definiti in modo articolato e puntuale rispetto alle tre macro-aree previste dal comma 127 della Legge 107/2015.

- **VALUTAZIONE AREA A (L107/2015 c.129)**

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

INDICATORI DI COMPETENZA
a.1 **Qualità dell'insegnamento;**
a.2 **Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica;**
a.3 **Successo formativo e scolastico degli studenti.**

AREA	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	EVIDENZE E RISCONTRI	Valore 10-8-6-4	Peso Area %
A	**A1 qualità dell'insegna= mento**	1.**Innova** la propria azione didattica grazie ad una costante attività **di studio** e di **autoformazione**	- Attestati di formazione (portfolio) - registro personale - progettazione didattica individuale (Uda) - documentazione relativa alle attività delle classi/sezioni		**20**
		2.Adotta un **approccio inclusivo** nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza	- Programmazione didattica individuale che evidenzi la pluralità di soggetti /situazioni - coerenza del lavoro svolto con PEI e PDP - registro personale e verbali Cdc/sezioni - segnalazioni scritte dei genitori		
		3. E' capace di **motivare,** coinvolgere gli studenti, lavorare sul *setting* di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	- Attività didattica svolta in orario extrascolastico - osservazione diretta - segnalazioni scritta dei genitori -questionari di gradimento per studenti e famiglie		

	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	4. contribuisce attivamente **all'elaborazione dell'offerta formativa** dell'istituto e delle **azioni di miglioramento** e si fa carico dei processi che le realizzano	- Proposta e attuazione di azioni didattiche innovative -progettazione annuale PTOF coerente con RAV e PdM - flessibilità organizzativa delle attività nelle classi/sezioni - documentazione relativa alle attività delle classi/sezioni		
		5. **condivide** con i colleghi le proprie competenze specialistiche, **assumendo un ruolo trainante** sul piano didattico e progettuale della scuola	- Docente formatore interno - coordinamento gruppi di lavoro e commissioni o attività di tutoring per docenti - coordinamento progetti PTOF di particolare complessità - documentazione del lavoro svolto		
		6. promuove e gestisce iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al **miglioramento degli apprendimenti**	-Progetti di innovazione didattica , con eventuale reperimento di fondi per l'Istituto -premi, riconoscimenti ottenuti a livello distrettuale, provinciale, nazionale, o menzioni -attività didattica svolta in orario extracurricolare - progetti di Istituto, di classe e attività documentate		
	A3 successo **formativo** e **scolastico** degli studenti	7. Favorisce il successo formativo attraverso **percorsi di apprendimento personalizzati ,**in funzione dei diversi **bisogni formativi** rilevati	- Piano di lavoro individuale (Uda) - registro personale - PEI ,PDP - documentazione prodotta (prove di verifica…)		
		8. Applica la **didattica per competenze** per la promozione del successo formativo	- Adeguata documentazione prodotta su compiti di valutazione autentica; - registro personale - specifica organizzazione oraria , anche extracurricolare, per classi parallele o a classi aperte - verbali Cdc/team/sezione		
		9. Utilizza gli strumenti della **valutazione in funzione formativa**, come occasione di autoriflessione per gli studenti, di miglioramento individuale e di classe	-Registro personale - tipologia delle prove di verifica realizzate e modalità di correzione in classe -attività di recupero/potenziamento -attività a classi /sezioni aperte (gruppi)		

- **VALUTAZIONE AREA B** (L107/2015 c.129)

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

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

INDICATORI DI COMPETENZA

b.1 Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni;

b.2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica;

b.3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche.

AREA	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	EVIDENZE E RISCONTRI	Valore 10-8-6-4	Peso Area %
B	**B1** Valutazione dei risultati in relazione al **potenziamento delle competenze degli studenti**	10. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano **un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza**, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti	- Programmazione personale - registro personale - prove di verifica scritte o pratiche		40
		11. Un numero significativo di studenti raggiunge **buoni risultati in prove di certificazione esterna** (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in competizioni di istituto ed esterne, (di concorsi provinciali, regionali o nazionali)	- Esiti di concorsi - certificazioni esterne - menzioni… - exhibit		
		12. Usa **strumenti valutativi** adeguati a **rilevare lo sviluppo di competenze** e **comunica i criteri** utilizzati in modo chiaro, trasparente e tempestivo	- Tipologia delle prove di verifica - numero e tempistica delle verifiche effettuate - modalità di correzione - tempistica e modalità di comunicazione		
	B2 Contributo all'innovazione didattica e <u>metodologica</u> e alla ricerca didattica	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	- Programmazione individuale e documentazione. - strumentazione utilizzata - metodologie utilizzate (Uda) - materiali prodotti		
		14. **Partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica** significativi in relazione alle priorità dell'istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'istituto stesso	- Attestati		
		15. Partecipa attivamente ad **iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica**	- Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica (ricerca-azione) - Documentazione delle conoscenze apprese e delle competenze acquisite - Lavori svolti sulla base delle competenze acquisite - Pubblicazioni		
	B3 Condivisione e diffusione di	16. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a	-Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - coinvolgimento dei colleghi in		

	buone pratiche didattiche	disposizione dell'intera comunità scolastica\	iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe…)		
		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	- Azioni svolte in qualità di formatore interno - collaborazioni didattiche - collaborazioni nell'ambito di Accordi di programma/Convenzioni		
		18. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito , pubblicazioni, attivazione di piattaforme specifiche	-Pubblicazioni -uso attivo delle aree dedicate del sito - documentazione dalla piattaforma *e-learning* - blog didattici - cloud didattici		

- **VALUTAZIONE AREA C** (L107/2015 c.129)

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

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale
INDICATORI DI COMPETENZA
c1) Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico;
c2) Responsabilità nella formazione del personale.

AREA	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri	Valore 10-8-6-4	Peso Area %
C	**C1** responsabilità nel **coordinamento organizzativo e didattico**	19. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia funzionale incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	- Azioni di supporto organizzativo - attività svolte in orario extrascolastico - attività svolte in periodo di sospensione delle lezioni		40
		20. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia funzionale responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PdM e il PTOF e nel controllo dei relativi processi	- Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - significativi contributi allo sviluppo del PTOF - documentazione delle attività delle azioni di miglioramento intraprese in relazione al PdM e PTOF		
		21. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	-Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con incremento delle competenze professionali dei componenti		

	C2 Responsabilità nella formazione del personale	22. Assume e gestisce, efficacemente ed in autonomia funzionale , compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale scolastico	-Proposta e organizzazione di attività -Gestione delle attività - Motivazione del personale verso tematiche innovative od attuali, in coerenza con il PTOF		
		23. Cura l'autoformazione e svolge efficacemente il ruolo di formatore nella scuola	-Attività di formazione interna/esterna -Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi		
		24. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, docenti neo-arrivati nell'istituto	- Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni sugli esiti finali - Verbali del comitato di valutazione		

Tutti i docenti di ruolo sono tenuti a compilare e a presentare all'Ufficio di Segreteria - Area Personale il modulo in allegato (ALL.1) entro e non oltre il 30 giugno 2016, al fine di consentire un completo ed accurato lavoro di valutazione delle evidenze prodotte, da parte del Dirigente Scolastico. Ogni docente potrà inoltre fornire tutte le informazioni utili allegando documenti.

Poiché la definizione dei criteri rappresenta una prima fase di sperimentazione nel triennio 2015-'18, gli stessi potranno essere rivisti e ridefiniti sin dal prossimo anno scolastico sulla base delle osservazioni e delle segnalazione che i docenti vorranno avanzare al Comitato di valutazione o al Dirigente Scolastico. E doveroso sottolineare come il percorso fin qui compiuto sia stato molto delicato e come tutte le componenti del Comitato abbiano lavorato con scrupolo ed attenzione, consce del complesso ed importante ruolo esercitato.

Si confida, pertanto, che anche questo passaggio venga affrontato con la debita professionalità che contraddistingue l'operato dei docenti dell'Istituto Comprensivo di Sermide e, soprattutto, che il faticoso lavoro fin qui svolto sulla valutazione possa rappresentare una solida base sulla quale confrontarsi per costruire un modello funzionale al miglioramento e allo sviluppo della nostra scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Sgarbi