



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MILUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

✉ ltic817006@istruzione.it ltic817006@pec.istruzione.it

sito-web : www.icamante.gov.it

CODICE FISCALE : 90027830596

Ai Sigg. Docenti

All'Albo d'Istituto

Al Sito Web

Al Registro Elettronico

p.c. AL Responsabile Gestione SERVIZI GENERALI

COMUNICAZIONE del DIRIGENTE SCOLASTICO - A.S. 2015/2016

n°193	12/07/2016	PUBBLICAZIONE CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (BONUS)	Sc. INF	Sc. PRIM	Sc. SEC.	
-------	------------	--	---------	----------	----------	--

Si rende noto che in data odierna vengono pubblicati i criteri di valorizzazione del personale docente sul sito scolastico e sul registro elettronico.

I docenti a T.I. sono inviati entro 30 giorni dalla pubblicazione a presentare la propria candidatura per l'accesso al bonus premiale, compilando digitalmente l'allegato 1 (scheda di candidatura) pubblicata nelle stesse modalità.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annarita del Sole



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESF

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
scolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO " AMANTE "

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

 ltic817006@istruzione.it ltic817006@pec.istruzione.it

sito-web : www.icamante.gov.it

CODICE FISCALE : 90027830596

PROT. N. 3654 /C05

FONDI, 08/07/2016

ALL'ALBO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

AL SITO ISTITUZIONALE

AL REGISTRO ELETTRONICO

VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

(L. n. 107/2015).

PREMESSA

Il Comitato di Valutazione dell'I.C. AMANTE di Fondi ha inteso definire i criteri di valorizzazione del merito dei docenti nell'ottica della promozione di una cultura della valutazione come elemento positivo, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'attività didattica, evitando che si costituiscano fattori di divisione e di tensione nel corpo docente, che farebbero venir meno il clima di fiducia e di collaborazione indispensabili nella comunità scolastica.

Si sono dunque cercati criteri di valutazione oggettivi che valorizzassero essenzialmente l'impegno dei docenti profuso a favore del miglioramento della scuola.

I criteri si sono ispirati all'istanza del miglioramento progressivo e nessuna attribuzione negativa, diretta o indiretta, può derivare dall'applicazione delle procedure valutative previste nel presente documento.

I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei criteri sono pertanto diretti a incentivare:

- la qualità del lavoro individuale e di sistema;
- la cooperazione e diffusione di buone pratiche.

Si ritiene comunque opportuno considerare la presente come una proposta transitoria e sperimentale, legata all'anno in corso, sicuramente perfezionabile, che si avvarrà negli anni futuri del confronto con altre esperienze.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE La composizione (Legge 107/2015 art. 1 comma 129)

- Il dirigente, che lo presiede: *prof.ssa Annarita del Sole*
- Tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal Consiglio d'Istituto: *doc. Micci Filomena, Liberace M. Rosaria, Conte M. Pia*
- Due genitori scelti dal Consiglio d'Istituto: *Sig.re Leone Denise Alexia e Caporiccio Gisella*
- Un membro esterno nominato da USR Lazio: *prof.ssa Rossillo Ornella*

Compiti

- Elabora i criteri per la valorizzazione del merito
- Esprime parere sul periodo di prova dei docenti immessi in ruolo. Per questa attribuzione la composizione è ristretta al Dirigente, alla componente docenti ed è integrata dal tutor.

In ogni riunione il comitato nomina il segretario che redige il verbale della seduta.

Il Comitato decide di confermare i presenti criteri o modificarli e/o integrarli, di norma entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico; le predette modifiche e integrazioni entrano in vigore direttamente nell'anno scolastico in corso.

Pubblicizzazione

Una volta conclusi i lavori del comitato, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione dei criteri di valorizzazione del merito dei docenti sul sito dell'istituzione scolastica, sull'albo, nel registro elettronico. I docenti, per accedere al bonus, dovranno compilare digitalmente l'allegato A, stamparlo, firmarlo in ogni sua pagina e trasmetterlo al protocollo della scuola, entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione.

Condizione di accesso

I DOCENTI CHE RITENGONO DI AVERE UNO O PIÙ REQUISITI PER ACCEDERE AL MERITO, DOVRANNO CERTIFICARE O AUTOCERTIFICARE LE ATTIVITÀ SVOLTE, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTROLLO IN RELAZIONE ALL'OPERATO E AL DICHIARATO DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

N.B.: condizione essenziale e imprescindibile per l'accesso al bonus è il possesso degli standard professionali richiesti ai docenti dall'art. 4 del D.M.850/2015, quindi anche assenza di rilievi e/o contestazioni disciplinari o per inadempienze alle disposizioni interne, non rispetto di quanto deliberato dagli organi collegiali.

Criteri per la valutazione dei docenti (Legge 107/15 Art. 1 Comma 129) sulla base:

1A. della qualità dell'insegnamento

CRITERI	Si/No	DOCUMENTAZIONE
1. Aver attuato una didattica laboratoriale nella propria classe/sezione.		Indicare giorno, ore e classi coinvolte.
2. Aver preparato i propri alunni alla partecipazione attiva agli eventi in corso d'anno per il progetto di Istituto (trasversali alle classi e agli ordini).		Indicare l'evento o gli eventi e le classi coinvolte, come da registrazione su apposita sezione del RE.
3. Aver fatto utilizzare ai propri alunni la strumentazione multimediale, anche nell'ambito del progetto LIM per la Scuola dell'Infanzia e aver prodotto un oggetto didattico con la partecipazione attiva degli alunni, che è stato poi condiviso sul sito o sul RE, o documentato dalla relazione del docente operatore del progetto.		Indicare data e classe: <input type="checkbox"/> UNITA' DI APPRENDIMENTO <input type="checkbox"/> SITO <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> MONOGRAFIA <input type="checkbox"/> SITO <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> OGGETTO DIDATTICO <input type="checkbox"/> SITO <input type="checkbox"/> RE
4. Aver coinvolto i propri alunni nella partecipazione a progetti in cui è previsto l'utilizzo della lingua straniera (CLIL) (solo per la Scuola Secondaria).		Indicare esperienza/e, classi e tempo di svolgimento come da registrazione negli <i>Argomenti del giorno</i> del RE.
4 bis Aver coinvolto i propri alunni nella partecipazioni ad eventi e manifestazioni promossi dall'Ente Locale, dalle altre Istituzioni del territorio, da Associazioni e imprese: Comune, Parchi, Acqualatina ecc.. (solo per la Scuola Primaria).		Indicare esperienza/e, classi e tempo di svolgimento come da registrazione negli <i>Argomenti del giorno</i> del RE.
4 ter Aver dato disponibilità alla flessibilità e al cambio turno per sostituzione collega assente nel turno antimeridiano (solo per la Scuola dell'Infanzia).		Controllo dal registro firme del personale e da relazione del docente responsabile del plesso.
5. Aver adottato metodologie didattiche innovative (Flipped Classroom, Cooperative Learnig, ecc).		Indicare esperienza/e, classi, tempo di svolgimento come da registrazione negli <i>Argomenti del giorno</i> del RE.

2A. del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica

CRITERI	Si/No	DOCUMENTAZIONE
1. Aver rispettato i termini e le scadenze fissate per la consegna e/o l'inserimento nel registro elettronico della documentazione didattica		Documentazione agli atti.

(programmazioni, verbali, PDP, PEI, ecc.).		
2. Aver svolto attività formative e didattiche per il recupero e/o il potenziamento delle competenze degli alunni, a titolo volontario e gratuito in orario extracurricolare.		Indicare date, tempi, modalità e alunni coinvolti.
3. Aver dato visibilità positiva alla scuola con articoli (circa 1000 battute), anche corredati da foto e/o video, inerenti al piano dell'offerta formativa, pubblicati sui mezzi di informazione e/o sul sito della scuola (indicare almeno contributi per due diversi eventi).		1) Titolo dell'articolo _____ _____
		Canale di pubblicazione anche on-line

		2) Titolo dell'articolo _____ _____
		Canale di pubblicazione anche on-line
4. Aver elaborato materiali didattici ed innovativi, anche in forma multimediale, ed averli condivisi sul RE, ad integrazione e/ o sostituzione dei contenuti dei libri di testo.		Indicare materiali e data di pubblicazione
5. Aver assicurato una presenza in servizio regolare (massimo 10 assenze a qualsiasi titolo). Fanno eccezione le assenze per ragioni di servizio.		Documentazione agli atti.
6. Aver assicurato una presenza assidua ai Collegi dei Docenti (massimo 1 assenza a qualsiasi titolo). Fanno eccezione le assenze per ragioni di servizio.		Documentazione agli atti.
7. Aver assicurato una presenza assidua alle riunioni dei Consigli di Classe e di Dipartimento (massimo 1 assenza totale a qualsiasi titolo). Fanno eccezione le assenze per ragioni di servizio.		Documentazione agli atti.

3A. del successo formativo e scolastico degli studenti

CRITERI	SI/No	DOCUMENTAZIONE
1. Partecipazione con la propria classe o con un gruppo di classi a gare e concorsi.		Indicare alunni coinvolti ed evento (concorso/gara, ecc.).
2. Premiazione dei propri alunni in concorsi e gare interne, locali e nazionali in virtù dell'attività educativa e didattica svolta a scuola.		Indicare alunni premiati ed evento (concorso / gara, ecc.).
3. Partecipazione a progetti di recupero o potenziamento per gruppi di livello/classi aperte in orario curriculare (rispettando almeno il 50% delle ore programmate per la Scuola Secondaria).		Indicare progetti, date, ore e alunni coinvolti come da RE.
4. Predisposizione di Percorsi Didattici Personalizzati, attuazione del/i piano/i fino alla verifica finale documentata dai verbali o relazioni disciplinari, circa gli interventi attuati e i risultati raggiunti dagli alunni interessati, agli atti del registro elettronico.		Indicare la classe e i PDP predisposti.
5. Partecipazione ad attività che hanno prodotto un ampliamento dell'offerta formativa extracurricolare, non o parzialmente retribuite dal FIS, o dal contributo delle famiglie.		Indicare progetti, date, ore e alunni coinvolti, come dal Registro delle attività.
6. Aver progettato percorsi trasversali per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza, di imparare ad imparare, della competenza digitale, della competenza d'espressione artistico-culturale.		Indicare il percorso: ore e classi coinvolte come da registrazione nell'apposita sezione del RE.
7. Partecipazione a concorsi e progetti finalizzati alle competenze di cittadinanza (tutela patrimonio artistico, ambientale, ecc.) e legalità.		Indicare concorsi, eventi, progetti esterni sul tema, alunni coinvolti e tempi.
8. Mantenimento dell'andamento positivo, o miglioramento degli esiti a distanza degli alunni, nel passaggio da una classe all'altra (raffronto tra voti in uscita dell'anno precedente e risultati dei test d'ingresso per singola disciplina dell'anno in corso).		Dichiarazione del docente: indicare classe fornendo elementi utili per il riscontro.
9. Mantenimento dell'andamento positivo		Dichiarazione del docente e verifica dei dati forniti ai

o miglioramento degli esiti degli alunni durante l'anno scolastico confrontando i risultati dei test d'ingresso con quelli delle prove comuni intermedie e finali.		coordinatori e/o registrati nei verbali.
10. Non aver registrato in corso d'anno trasferimenti in uscita dei propri alunni, richiesti con motivazione scritta per incompatibilità con la propria persona. Fanno eccezione i nullaosta concessi per cambio di residenza/domicilio o per non ammissione.		Documentazione agli atti.
11. Aver svolto funzione di Referente di Progetto inserito nel PTOF e nel PdM non retribuita dal FIS o da altri contributi.		Indicare il progetto di cui si è stati referenti.

1B. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

CRITERI	SI/NO	DOCUMENTAZIONE
1. Avere partecipato alle attività di formazione e di autoformazione organizzate dalla Scuola sui temi dell'innovazione didattica e metodologica, anche in collaborazione con altre istituzioni/associazioni territoriali (sono escluse le attività d'obbligo per i docenti nell'anno di prova), per almeno 10 ore, eccedenti le ore 20 deliberate, non cumulabili con quelle previste al punto 8.		Documentazione agli atti come da Registro delle Attività, o documentare con attestato. Giustificare l'eventuale mancata partecipazione ai corsi organizzati dalla scuola.
2. Aver partecipato ad attività di formazione ed autoformazione per ulteriori 20 ore in aggiunta a quelle del punto 1 o aver partecipato a corsi fuori sede (distante non meno di 60 Km).		Documentare con attestati.
3. Aver partecipato a progetti promossi a livello regionale, nazionale, europeo che prevedano la rendicontazione finale esterna dei risultati conseguiti in veste di referenti, progettisti, collaudatori ecc. se		Indicare il progetto, il ruolo e l'entità del finanziamento richiesto.

non retribuiti con altri compensi.		
4. Aver acquisito competenze professionali certificate presso Enti di formazione accreditati dal MIUR e/o presso Università nell'anno di riferimento, senza richiesta di esonero (salvo caso di coincidenza con altri impegni istituzionali non imputabili alla volontà).		Documentare con attestato.
5. Aver coordinato/collaborato alla predisposizione dei curricula verticali e delle progettazioni annuali, come da relazione dei capi di dipartimento.		Documentazione agli atti.
6. Aver partecipato alla mostra evento di fine anno con "oggetti didattici" digitali ed altri elaborati degli alunni e illustrati dagli stessi al pubblico.		Indicare i materiali prodotti dagli alunni di cui si è provveduto a fornire documentazione digitale per pubblicazione.
7. Aver promosso l'innovazione didattica e metodologica, anche implementando le nuove tecnologie nella pratica quotidiana documentando e diffondendo i materiali prodotti nell'apposita sezione del RE.		Indicare le attività svolte, date e classi coinvolte.
8. Aver partecipato ad iniziative di formazione per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNSD (animatore e membri del team digitale per l'innovazione digitale, etc.).		Documentazione agli atti.

1C. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico

1. Aver partecipato ad iniziative organizzate dalla scuola che abbiano visto il coinvolgimento attivo delle famiglie (open day) e/o ad altre attività finalizzate al miglioramento della relazione scuola-famiglia-territorio, (iniziative di formazione rivolte anche ai genitori).		Indicare l'iniziativa e date.

<p>2. Aver svolto attività rendicontate nel campo della sicurezza scolastica, anche nella formazione. Appartenere alla squadra di emergenza (Primo Soccorso e/o intervento sulla fiamma).</p>		<p>Indicare l'attività svolta e documentare con attestato.</p>
<p>3. Aver partecipato ad attività di raccolta fondi organizzate per la scuola.</p>		<p>Documentare indicando entità e fonte dei finanziamenti.</p>
<p>4. Aver partecipato ad attività di progettazione per accesso a fondi di Enti locali, regionali, nazionali, europei/o Fondazioni e/o Società, effettivamente finanziate.</p>		<p>Documentare indicando nome del progetto, Ente promotore ed entità del finanziamento.</p>
<p>5. Aver partecipato all'attuazione del Piano di Miglioramento Scolastico.</p>		<p>Documentare indicando area di processo e progetti.</p>
<p>6. Aver partecipato alle attività di progettazione e coordinamento del Piano di Miglioramento Scolastico, del PTOF e del RAV (membri del nucleo di autovalutazione).</p>		<p>Documentazione agli atti.</p>
<p>7. Aver svolto l'incarico di Coordinatore di Classe (se non compensato con almeno € 100,00 a carico del FIS).</p>		<p>Documentazione agli atti.</p>
<p>8. Aver partecipato alla redazione del PAI e agli incontri del GLI, come da verbali da relazione della funzione strumentale di riferimento (presenza in tutti gli incontri).</p>		<p>Documentazione agli atti.</p>
<p>9. Aver partecipato alle operazioni di valutazione esterna ed interna del sistema (prove Invalsi, altre indagini nazionali e internazionali, monitoraggi interni) nelle fasi di somministrazione, inserimento dati e tabulazione dei risultati fino a conclusione.</p>		<p>Dichiarazione del docente: indicare l'attività, il ruolo e l'impegno orario eccedente il servizio.</p>
<p>10. Aver accompagnato gli alunni alle visite guidate.</p>		<p>Indicare data della visita guidata e alunni accompagnati.</p>
<p>11. Aver accompagnato gli alunni al viaggio d'istruzione e/o ai campus/stage di più giorni.</p>		<p>Indicare data e durata del viaggio di istruzione/campus/ stage e alunni accompagnati.</p>
<p>12. Aver assicurato la copertura a titolo gratuito, e senza recupero, dei colleghi assenti.</p>		<p>Indicare data, ora e collega sostituito.</p>
<p>13. Essere stato incaricato in qualità di responsabile di uno dei laboratori</p>		<p>Documentazione agli atti.</p>

(scienze, informatica, etc.), se l'attività non è stata incentivata dal FIS o da altro compenso.		
14. Aver fatto parte della Commissione elettorale senza compenso e/o recupero.		Documentazione agli atti.
15. Aver partecipato regolarmente alle riunioni del Consiglio d'Istituto (massimo un'assenza a qualsiasi titolo). Fanno eccezione le assenze per ragioni di servizio.		Documentazione agli atti.
16. Aver coordinato iniziative di solidarietà e/o prevenzione a livello di istituto.		Dichiarazione del docente: indicare iniziativa.

2C. nella formazione del personale

CPIA		
1. Aver promosso momenti di incontro, formalmente convocati presso la sede, al fine di restituire e diffondere contributi appresi in corsi di formazione individuali.		Documentare con il Registro delle Attività.
2. Aver svolto e rendicontato un incarico aggiuntivo nel campo della formazione del personale (tutoraggio nei tirocini formativi).		Indicare tirocinanti, ore, Ente richiedente.
3. Aver svolto e rendicontato un incarico aggiuntivo nel campo della formazione del personale (tutoraggio neo-immessi in ruolo).		Indicare tirocinanti, ore, Ente richiedente.

Procedura di assegnazione del bonus

- Per realizzare una procedura snella e valida la valutazione è quindi effettuata mediante attribuzione di un esito positivo per ciascun descrittore.
- L'attribuzione degli esiti positivi non ha lo scopo di creare una graduatoria tra docenti, ma unicamente di consentire il miglioramento del sistema scolastico e di stabilire quali docenti potranno usufruire del beneficio, nonché consentire la possibilità di graduare i compensi.

- L'entità del bonus potrà essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del numero e della qualità delle attività valorizzate nonché del contributo dato alle stesse dal docente.

FIRME DEI MEMBRI DEL COMITATO :

Dirigente membro esterno Prof. ssa Ornella Rossillo



Docente: Filomena Micci



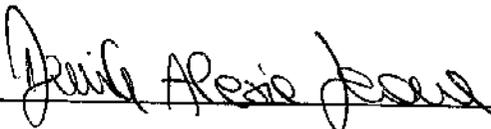
Docente: M. Rosaria Liberace



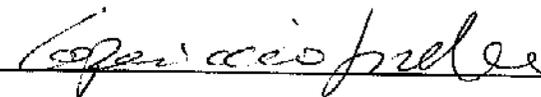
Docente: M. Pia Conte



Sig.ra Denise Alexia Leone



Sig.ra Gisella Caporiccio



IL PRESIDENTE DEL COMITATO.

Dirigente Scolastico Prof.ssa Annarita del Sole

