



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo Statale "L. DA VINCI"  
Scuole Primarie di Azzate Bodio L.go Cazzago B. Daverio  
Scuola Secondaria di Primo Grado di Azzate  
Via Colli, 21 - 21022 AZZATE (VA) C.F. 80010400127  
Tel. 0332/459444 - Fax 0332/459021  
e-mail: [VAIC806008@istruzione.it](mailto:VAIC806008@istruzione.it) - [segreteria@istcomazzate.gov.it](mailto:segreteria@istcomazzate.gov.it)

## **MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEL MERITO DEI DOCENTI: CRITERI**

### **Documento approvato dal Comitato di Valutazione**

#### **PREMESSA**

La valorizzazione del merito dei docenti costituisce principio strategico di ottimizzazione delle risorse professionali e contribuisce al piano di sviluppo e miglioramento dell'offerta formativa.

La professionalità da valorizzare è quella riflessiva, che agevola il miglioramento del lavoro di tutti, che profonde competenze ed impegno per il sistema complessivo ed è apprezzata all'interno della comunità scolastica.

I criteri individuati rispondono ai seguenti principi generali:

- Trasparenza
- Equità
- Legittimità
- Oggettività possibile: la valutazione è collegata ad indicatori di performance ben definiti, ed evidenze oggettive, documentate e documentabili
- Partecipazione: alla procedura di valutazione viene favorita la contribuzione del maggior numero di soggetti a maggior garanzia di obiettività
- Coerenza: le azioni premiabili corrispondono agli obiettivi strategici nazionali presenti nella L 107/2015, al POF e al PTOF, in particolare all'innovazione al miglioramento ed alla governance dell'istituto.

Per quanto riguarda il bonus viene evitata la distribuzione a pioggia per sostenere il significato e distintivo valore aggiunto offerto dalle prestazioni migliori e la quantificazione non viene definita a priori, ma ripartita in maniera proporzionale, in relazione alla quantità/qualità delle prestazioni accertate di ciascuno.

Il compito del CdV consiste nel definire i criteri che serviranno ad evidenziare i docenti che esprimono i più alti livelli di professionalità e nel rimetterli al dirigente scolastico per la fase istruttoria, propedeutica all'individuazione dei docenti meritevoli di ricevere il bonus e per la fase finale di attribuzione del bonus stesso. Al DS spetta organizzare un accurato lavoro di raccolta di dati dai quali sia possibile trarre il massimo di evidenze oggettive utili ad attribuire ai docenti tutti i riconoscimenti riconducibili ai criteri di valutazione adottati.

## **MAPPA QUALITA' PRESTAZIONE**

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti all'interno delle tre macro aree fissate dalla L 107/2015:

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

Ciascuna macroarea viene scomposta in microaree al fine di ricavare per ciascuna indicatori significativi e misurabili e documentabili.

### **CAPACITA' CHE DEVONO POSSEDERE I DOCENTI PREMIATI**

#### **AMBITO A (qualità dell'insegnamento)**

- Capacità di realizzare una didattica personalizzata in funzione dei diversi stili cognitivi degli allievi.
- Capacità di realizzare UDA orientate alla didattica per competenze.
- Capacità di realizzare una didattica orientativa.
- Puntualità e trasparenza nelle valutazioni scritte e orali e annessa motivazione, (puntualità nella registrazione dei voti nel registro elettronico, puntualità nella consegna delle prove scritte, puntualità nella comunicazione dei voti orali).

#### **AMBITO B ( innovazione didattica e metodologica, collaborazione)**

- Gestione delle relazioni con l'intera comunità scolastica (genitori, alunni, colleghi, collaboratori scolastici, dirigente scolastico).
- Promozione e diffusione di buone pratiche educativo-didattiche-metodologiche.
- Archiviazione del materiale didattico utilizzato all'interno dei consigli di classe o dei gruppi di lavoro.
- Utilizzo delle nuove tecnologie nell'attività didattica.
- Aggiornamento professionale e formazione in servizio

#### **AMBITO C ( responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale)**

- Capacità organizzative e di coordinamento di settori strategici della scuola (area nuove tecnologie, area alunni disabili, area alunni BES e DSA, area supporto docenti, predisposizione orario delle lezioni).
- Capacità organizzative e di coordinamento dei consigli di classe e di interclasse.
- Supporto organizzativo al Dirigente Scolastico.
- Capacità organizzative e di coordinamento delle attività di formazione in servizio per personale docente.

AREA DI VALUTAZIONE		INDICATORI	Documentazione		
			Metodo	Strumenti/soggetti	
A.1	Qualità dell'insegnamento	A.1.1.	Competenze professionali sostenute da formazione continua e documentata	Le ore di formazione, per essere utili, devono essere relative a corsi la cui partecipazione è stata autorizzata dal Dirigente	Portfolio docenti e attestati
		A.1.2.	Attività di recupero a livello curriculare ed extracurriculare. Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti in situazioni complesse (alta %stranieri, bes, dsa ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Accertamento livello di complessità</li> <li>b) Rilevazione situazione partenza e consistenza progressi finali</li> </ul>	Documenti a cura del docente e presenza atti della scuola
A.2	Contributo miglioramento dell'Istituzione scolastica	A.2.1.	Progetti innovativi relativi al Piano di miglioramento didattico- metodologico	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD e relativi al PdM	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola
		A.2.2.	Progetti di potenziamento a livello curriculare ed extracurriculare	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola, accertamento esiti (certificazioni ket/delf)
A.3	Successo formativo e scolastico degli studenti	A.3.1.	Programmazione e sperimentazione per classi parallele	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola, accertamento esiti
		A.3.2.	Progetti inclusivi di particolare complessità, progetti di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'istituto e coerenti con il POF e PTOF	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Docente con funzione strumentale inclusione/docenti partecipanti al progetto

<b>B.1</b>	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	<b>B.1.1.</b>	Realizzazione di curricula verticali orientati alla didattica delle competenze	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Attività regolarmente documentate, accertamento esiti
		<b>B.1.2</b>	Partecipazione a competizioni letterarie, artistiche, matematiche sportive ecc.	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola accertamento esiti
<b>B.2</b>	Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	<b>B.2.1.</b>	Contributo alla diffusione di buone pratiche e di materiale didattico utilizzato sia all'interno del CdC sia in rete di scuole,	Produzione di materiali e documentazione	Commissioni valutazione e curriculum: accertamento esiti
<b>B3</b>	Collaborazione con gli stakeholder	<b>B.3.1</b>	Cura delle relazioni	Relazioni positive con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Genitori</li> <li>• Colleghi</li> <li>• Personale ATA</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Soggetti del territorio</li> </ul>	Attività regolarmente documentate, accertamento esiti

	<p><b>C.1</b> Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico . Collaborazione con enti del territorio</p>	<p><b>C.1.</b></p>	<p>Collaboratori DS</p> <p>Sostituti DS in periodi di sospensione delle attività didattiche</p> <p>Responsabile di plesso</p> <p>Collaboratori responsabili di plesso</p> <p>Stesura orari delle lezioni</p> <p>Coordinatore di classe (secondaria)</p> <p>Presidente di interclasse (primaria)</p> <p>Segretari consigli di classe /interclasse</p> <p>Addetti la servizio di prevenzione e protezione</p> <p>Funzione strumentale</p> <p>Collaborazione con funzioni strumentali</p> <p>Organizzazione uscite didattiche/viaggi d'istruzione</p> <p>Partecipazione uscite didattiche/viaggi d'istruzione</p> <p>Organizzazione prove INVALSI tabulazione</p> <p>Collaborazione con enti esterni</p> <p>Animatore e team digitale</p>	<p>Accertamento di un significativo incremento della funzionalità dei processi organizzativi dell'Istituto.</p>	<p>Relazione DS</p> <p>Esiti lavori dei consigli di classe e di interclasse, commissioni, plessi</p> <p>Congrua documentazione</p>
--	---	--------------------	--	---	--

<b>C.2</b>	Responsabilità assunte nella formazione del personale	<b>C.2.1</b>	Incarico di tutor docenti neo immessi in ruolo/tirocinanti	Titolarità e responsabilità di progetti/attività deliberati dal CD	Congrua documentazione
		<b>C.2.2</b>	Responsabile della formazione	Assume compiti di responsabilità nell'organizzazione la formazione del personale.	Incarico e documentazione agli atti della scuola
		<b>C.2.3</b>	Incarico di formatore	Ha svolto attività di formatore nei confronti dei colleghi in qualità di docente in possesso di particolare competenze	Attestazioni agli atti della scuola
		<b>C.2.4</b>	Diffusione di attività di formazione	Mette a disposizione dei colleghi atti/appunti/materiali della formazione seguita	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola