



A TUTTI I DOCENTI

Circolare n. 157

Con la presente sulla base delle risultanze del lavoro compiuto dal Comitato di Valutazione per l'a.s. 2019/20, si intende fornire indicazioni in merito alla procedura per la documentazione delle esperienze didattiche, formative e organizzative, a carattere innovativo, realizzate dai docenti nel corso del presente anno scolastico, in presenza e a distanza, al fine di fornire a questa amministrazione elementi necessari a una completa e accurata valutazione del contributo offerto dagli insegnanti nelle aree definite dalla L.107/2015 e riportate nella scheda dei criteri pubblicata Prot. 0002822/U del 05/06/2020 allegata alla presente comunicazione.

L'art.1 comma 129 della L.107/2015, infatti, a proposito della procedura di attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito, sottolinea la necessità che l'attribuzione sia accompagnata da un'adeguata motivazione che necessita del contributo documentale del docente.

La presentazione di questa documentazione non ha carattere obbligatorio, ma è un supporto richiesto ai docenti che ritengono, per l'a.s. 2019/20, di essere in possesso dei requisiti delineati dalla scheda per la valorizzazione del merito. Detta documentazione andrà presentata entro il 30 giugno.

Si fornisce di seguito una struttura di massima per la documentazione del proprio operato professionale, in riguardo alle esperienze innovative ed **esclusivamente ricadenti nell'anno scolastico 2019/20**.

i documenti che si suggerisce di inserire nel portfolio sono i seguenti:

- Documentazione di progetti didattici con caratteristiche innovative svolti in una o più classi/sezioni;
- Esperienze di applicazioni e uso delle tecnologie nella didattica (gli elementi utili alla documentazione sono Power Point, slide, ebook, realizzati con i bambini)
- Documentazione di concorsi scolastici, gare, coerenti con le competenze svolte con i bambini nell'ambito della progettazione didattica;
- Documentazione di manifestazioni a carattere sociale , cooperativo, benefico in collaborazione con enti e associazioni del territorio, coerenti con le competenze sociali e civiche del progetto didattico (gli elementi utili alla documentazione sono innanzitutto rielaborazioni delle esperienze prodotte dagli alunni, ma anche immagini e testimonianze dell'evento);



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MANUZIO"

C.F. 80006180592 C.M. LTIC804004

istisc_ltic80400 - Ufficio Protocollo

Prot. 0002822/U del 05/06/2020 20:15:30 Comitato di valutazione del servizio dei docenti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MANUZIO"

Via Dell'Oleandro n. 4/6 04013 LATINA SCALO (LT)

Codice Fiscale: 80006180592 Codice Meccanografico: LTIC804004

0773/632009 fax 0773/633020 ltic804004@istruzione.it ltic804004@pec.istruzione.it sito web www.icmanuzio.edu.it

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI DI RUOLO E NEOIMMESSI IN RUOLO

Deliberati del Comitato di Valutazione nella seduta del 05/06/2020

Il fondo è indirizzato a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado presenti sui posti della dotazione organica (posti comuni, sostegno, irc).

comma 129, dell'art. 1 della Legge 107/15

PREMESSA

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- durerà in carica tre anni scolastici;
- sarà presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici

PRINCIPI ISPIRATORI

L'individuazione dei criteri da parte del Comitato dovrà rispettare i seguenti principi e caratteri generali:

- Trasparenza.** Viene intesa come accessibilità totale a tutte le fasi del procedimento, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative anche agli esiti e ad eventuali reclami..

□ **Oggettività e differenziazione della valutazione:** la valutazione è collegata ad indicatori di performance ben definiti, stringenti, puntuali, rilevabili, misurabili, valutabili dunque oggettivi e pubblici, **PROPOSTI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE.** Dovranno collegarsi ad evidenze oggettive, documentate e documentabili dal docente stesso che compilerà la parte della valutazione di sua competenza allegando ciò che verrà di volta in volta richiesto.

Il compenso sarà assegnato da DS sulla base delle risultanze e dell'ammontare della somma.

PREREQUISITI

- 1) NESSUNA SANZIONE DISCIPLINARE SUPERIORE AL RIMPROVERO VERBALE NELL'ANNO IN CORSO E NEGLI ULTIMI 3 ANNI
- 2) REGOLARITA' E CONTINUITA' DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

A) QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, CONTRIBUTO AL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI;

Tabella dei punteggi lettera a):

N°	TIPOLOGIA lettera A	CRITERI	Parte riservata al docente (crocettare e ove indicato specificare)	Documentabilità	
1	Partecipazione attenta e vissuta a corsi di formazione/aggiornamento /perfezionamento seguiti autonomamente presso Enti accreditati <u>aventi contenuti utili alla didattica.</u>	da 10 a 20 ore	1	SI ... NO.... Se si specificare e allegare attestato finale	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
		da 21 a 40 ore	2		
		da 41 a 80 ore	3		
		Oltre 80 ore Perfezionamento Master	4		

2	PON_o altri progetti istituzionali finalizzati ad ottenere finanziamenti esterni	partecipazione al gruppo di elaborazione del progetto	SI ... NO.... Se si specificare	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
3	Coordinamento, vigilanza, partecipazione e accompagnatori prove giochi matematici del mediterraneo.	1	SI ... NO....	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
4	Coordinamento , gestione e documentazione di progetti innovativi coerenti con il RAV e il PDM.	1	SI ... NO....	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
5	-Partecipazione al Gruppo per il Rav, POF e PTOF.	1	SI ... NO....	Documentazione a cura del docente
6	Preparazione e partecipazione con allievi a manifestazioni ed eventi con risultati positivi.	1	SI ... NO....	Documentazione a cura del docente
7	Valutazione formativa, trasparenza, comunicazione e autovalutazione.	1		Relazione del docente e documentazione agli atti della scuola
8	Partecipazione attiva e assidua all'elaborazione dei vari documenti d'istituto e/o agli Organi Collegiali e agli Open Day	1		Documentazione a cura del docente

LETTERA B)

B)**risultati** ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al

-POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI

-INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA,

-COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

DIDATTICHE (per i docenti che collaborano ad iniziative di ricerca didattica (documentate attraverso una scheda tecnica sul modello INDIRE) presso la scuola, reti, università si attribuisce il punteggio (non si comprendono mere registrazioni di spettacoli o altre attività).

Tabella dei punteggi lettera B

Tutte queste attività dovranno essere documentate soprattutto in termini di processo (Unità di apprendimento, progettazione verbalizzata ...) e non solo in termini di prodotto finale.

N	TIPOLOGIA lettera B	CRITERI	Parte riservata al docente (crocettare e specificare)	Documentabilità
9	Costruzione di percorsi di didattica a distanza in grado di rispondere ai diversificati bisogni degli alunni in emergenza COVID. Attività laboratoriali con coinvolgimento delle famiglie.	1	SI ... NO.... Se si specificare e allegare le UA	Relazione a cura del docente sulle modalità e sui risultati raggiunti
10	Promozione delle eccellenze nell'ottica delle eventuale acquisizione di certificazione linguistiche, informatiche o partecipazioni a gare e concorsi	Per l'attuazione 1	SI ... NO.... Se si specificare e citare le fonti bibliografiche	Documentazione agli atti della scuola e relazione a cura del docente sui risultati raggiunti
11	-attuazione di pratiche laboratoriali debitamente documentate, strutturate, formalizzate per il potenziamento delle competenze e il recupero delle carenze	Per l'attuazione 1	SI ... NO.... Se si specificare e allegare scheda esperimenti	Documentazione a cura del docente

12	-realizzazione Unità di apprendimento caratterizzato da: -apprendimento cooperativo o - peer education (tra alunni) o - flipped classroom debitamente strutturate e formalizzate e documentate	Per l'attuazione 1	SI ... NO.... Se si specificare e allegare UA e i risultati quantitativi/qualitativi ottenuti	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
13	Collaborazione alla ricerca didattica (collaborazioni con università o enti di ricerca e associazioni disciplinari), elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici innovativi	Per la partecipazione 1	SI ... NO.... Se si specificare	Relazione dettagliata del docente e valutazione del Ds
14	-docenti impegnati nell'attuazione dei PDP in classi con più di 2 alunni con BES(si terrà conto del numero di ore di lezione assegnate in quelle date classi	Per ogni classe (avente più di 2 alunni) BES 1	SI ... NO.... Se si specificare	Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente

LETTERA C)

C) DELLE RESPONSABILITA' ASSUNTE NELL'AMBITO DI:

-COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

-COORDINAMENTO DIDATTICO

- FORMAZIONE DEL PERSONALE. Sono premiati i docenti che organizzano Corsi di formazione a vantaggio della scuola e ai docenti che mettono a disposizione le loro competenze per formare i colleghi (voce peer tutoring per la disseminazione di buone prassi). Altro ruolo per la formazione del personale è il tutor dei docenti neo – assunti e tirocinanti a cui viene corrisposto adeguato riconoscimento.

Tabella dei punteggi lettera c)

	TIPOLOGIA LETTERA C	Parte riservata al docente (crocettare e specificare)	Documentabilità
15	-partecipazione ad attività di accoglienza tirocinanti provenienti dall'Università o da scuole superiori (alternanza scuola lavoro, stage formativi)	SI ... NO... Se si specificare quali 1	Relazione del docente e verifica del DS
16	Appartenere alla squadra di emergenza.	SI ... NO... Se si specificare incarico 1	Relazione del docente e verifica del DS
17	-aver dato la propria disponibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni, alla somministrazione, in orario scolastico, di farmaci o terapie non richiedenti competenze specialistiche, a favore di alunni/studenti non in grado di provvedervi	SI ... NO... Se si specificare 1	Documentazione a cura del docente
18	-Partecipazione di docenti curricolari ai GLHO in orario extrascolastico.	SI ... NO... Se si specificare e	Documentazione a cura del docente

		allegare verbali	copia	
		1		
19	Assistenza agli scrutini, elaborazione documento di valutazione e griglie di sintesi degli apprendimenti.	1		Relazione del docente e verifica del DS
20	Supporto al DS e ai docenti nell'organizzazione gestione e rendicontazione delle manifestazioni ed eventi.	1		
21	Tutor neo-assunti/tirocinanti	SI ... NO.... 1		Relazione del docente e verifica del DS
22	Impegno ricorrente e responsabile nel fare osservare le norme della sicurezza all'interno della scuola.	SI ... NO.... 1		
23	Referenti per la scuola di progetti di reti scolastiche	SI ... NO.... Se si specificare		Relazione del docente e verifica del DS
24	Supporto e collaborazione della predisposizione, gestione e cura del materiale didattico, monitoraggi.	SI ... NO.... 1		Relazione del docente e verifica del DS

25	Capacità di svolgere efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neo-assunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanee.	SI ... NO... 1	Relazione del docente e verifica del DS
26	-Referenti di progetti Comunali o di iniziative promosse da enti esterni alla scuola (tra cui Indire, Invalsi, MIUR) e relativa eventuale formazione.	SI ... NO.... se si specificare iniziative ed eventuali ore di formazione 1	Relazione del docente e verifica del DS
27	-Docenti che hanno messo a disposizione le loro competenze per organizzare attività di formazione per i colleghi	SI ... NO.... Se si specificare attività formativa e numero di ore 1	Relazione del docente e verifica del DS

DATA.....

Firma del docente

.....

Numero fogli NUMERATI allegati

Alla presente il docente allega un portfolio/dossier, in cui segnala le evidenze e i documenti che possono comprovare il possesso dei requisiti indicati nei criteri

1. Il bonus verrà assegnato nella misura del 100% ai docenti che al termine dell'attività valutativa delle evidenze documentali prodotte, presenteranno un numero di corrispondenze rispetto alle aree e ai criteri individuati dal comitato non inferiore a 27.

2. Il bonus verrà assegnato nella misura del 75% ai docenti che al termine dell'attività valutativa delle evidenze documentali prodotte, presenteranno un numero di corrispondenze rispetto alle aree e ai criteri individuati dal comitato non inferiore a 22.
3. Il bonus verrà assegnato nella misura del 50% ai docenti che al termine dell'attività valutativa delle evidenze documentali prodotte, presenteranno un numero di corrispondenze rispetto alle aree e ai criteri individuati dal comitato non inferiore a 17.
4. Il bonus verrà assegnato nella misura del 25% ai docenti che al termine dell'attività valutativa delle evidenze documentali prodotte, presenteranno un numero di corrispondenze rispetto alle aree e ai criteri individuati dal comitato non inferiore a 7.

Non si definisce una quota massima di docenti che potrà usufruire del bonus, ma il monte disponibile verrà suddiviso in proporzione-secondo le rispettive percentuali di accesso- tra i docenti che al termine dell'attività valutativa presenteranno effettivamente le condizioni di cui al punto 1,2,3,4.

Ai sensi della normativa vigente il Comitato di Valutazione dei docenti, che permane in carica per tre anni, potrà revisionare e/o integrare i criteri nel prossimo anno scolastico.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE:



DIRIGENTE SCOLASTICO Professoressa Silvana Di Caterino

GENTORE – Stefania Amadio

A handwritten signature in blue ink on a light-colored background, reading 'Stefania Amadio'.

GENTORE – Adriana Cimenton

A handwritten signature in black ink on a light-colored background, reading 'Adriana Cimenton'.

DOCENTE - Francesca Di Rauso

A handwritten signature in brown ink on a light-colored background, reading 'Francesca Di Rauso'.

DOCENTE –Caterina Marinaro Manduca

A handwritten signature in black ink on a light-colored background, reading 'Caterina Marinaro Manduca'.

DOCENTE –Sabrina Nardella

A handwritten signature in black ink on a light-colored background, reading 'Sabrina Nardella'.

- Sperimentazione di didattiche innovative e strumenti di apprendimento individualizzati per alunni in difficoltà;
- Documentazione relativa alla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, organizzati dalla scuola o da altri Enti / associazioni, coerenti con il PTOF e PdM.
- Documentazione dettagliata della Dad

In riferimento ai compiti di coordinamento organizzativo, didattico, di tutoraggio, di formazione del personale, di lavoro in commissione, progettazione, autovalutazione e miglioramento, il Dirigente farà riferimento alla documentazione prodotta ed agli elementi di osservazione del lavoro svolto acquisiti.

In allegato alla presente modulo di autodichiarazione dei documenti presentati.

Tanto per i dovuti adempimenti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvana Di Caterino
(Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, c. 2, D.l.vo
n.39/1993)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. "A.MANUZIO
LATINA (LT)

IL/LA
SOTTOSCRITTO/A_ _
NATO/AA _ (PROV. _)
IL_ _
RESIDENTE IN _ (PROV. _)
VIA/PIAZZA_ _
- _N. _ DOCENTE
PRESSO IL
PLESSO _
CLASSI/SEZIONI_

CONSEGNA* LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE UTILE ALLA VALUTAZIONE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL MERITO:

1. -
2. -
3. -
4. -
5. -

LATINA, .

FIRMA

* Entro e non oltre il 30/06/2020