



"GREGORIO RONCA"
Sede centrale Solofra - Via Melito 8/A
Sezione staccata Montoro - via Cappella Cerrato



I.T.E. - Amministrazione Finanza e Marketing (indirizzo generale) - articolazioni: Sistemi Informativi Aziendali e Relazioni Internazionali per il Marketing - ITAF Corso di Istruzione per Adulti (Serale)
I.T.T. - Chimica, materiali e biotecnologie - articolazione: Chimica e materiali (opzione: Tecnologie del Cuoio), Sistema moda - articolazione: calzature e moda
I.P.S.E.O.A. - Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera - articolazioni: Enogastronomia (opzioni Cucina e Prodotti dolciari, artigianali e industriali), Servizi di sala e di vendita e Accoglienza turistica

Tel. centralino: 0825/1643844 - Fax: 0825/1643842 - Cod. Fisc. 92003650642 -
Tel. sede di Montoro: 0825503583 (IPSEO) - 0825502104 (ITE)
E-mail: avis01100r@istruzione.it pec: avis01100r@pec.istruzione.it
Site web: www.isissronca.gov.it



VALORIZZAZIONE DEL MERITO

- BONUS PREMIALE -

CRITERI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE PER VALUTARE LA PROFESSIONALITA' DEI DOCENTI deliberati il 15/11/2018 dal Comitato di valutazione

La raccolta dei criteri e della loro documentabilità RISPETTA uno schema di rilevazione suddiviso in **3 macro aree** che rispecchiano di pari passo i tre punti sanciti dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 107/2015:

- A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
- B. 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. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Le macro-aree rappresentano le dimensioni "generative" delle diverse competenze, che il docente interpreta ed esprime nell'esercizio quotidiano della sua professione.

Per ciascuno di questi ambiti sono stati individuati **indicatori**, con relativa documentabilità.

Oltre alla documentabilità, è possibile attribuire un **peso** diverso agli indicatori in funzione delle leve strategiche messe in evidenza nel rapporto di Autovalutazione di istituto, nel Piano di miglioramento e nell'Atto di indirizzo del Dirigente.

Sono valutate, ai fini dell'attribuzione del "bonus", solamente le attività svolte **nell'anno scolastico in corso**.

La procedura dell'attribuzione del bonus avverrà tenendo conto dei seguenti articoli:

Art. 1 - Destinatari

I destinatari della procedura valutativa sono indicati dalle disposizioni normative.

Art. 2 - Esclusioni

Il personale che è incorso in sanzioni disciplinari, per le quali non sono decorsi i termini per l'eventuale riabilitazione, è escluso dalla procedura di assegnazione del "bonus".

Art. 3 - Indicatori/Documentabilità

Ai fini della valorizzazione del merito dei docenti, sono individuati degli indicatori che tengano conto del contributo dei singoli docenti allo sviluppo e all'implementazione dei processi di miglioramento dell'istituzione scolastica. Per ciascuno di essi, sono previste modalità di documentazione. L'individuazione dei docenti per il bonus sarà sostenuta da un *sistema di supporto alle decisioni* fondato su una modellizzazione matematica di elevata trasparenza.

- a) Sono ammessi a beneficiare del **bonus non meno del 10% dei docenti aventi diritto**.

Art. 4 - La ripartizione della somma

Il budget assegnato dal MIUR, disponibile per l'assegnazione del "bonus premiale", è ripartito in quote individuali nel rispetto dei criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale di competenza della CII(CCNL 2016-18)

Art.5 . Mancata presentazione della domanda

Nel rispetto dei criteri definiti è data, altresì, facoltà al Dirigente Scolastico di assegnare direttamente il punteggio con procedura d'ufficio, con autonoma attività istruttoria adeguatamente documentata, nel caso di impossibilità di presentazione dell'istanza .

Art. 6 – Pubblicità degli atti e trasparenza

L'elenco alfabetico dei beneficiari , è pubblicato all'albo dell'Istituzione Scolastica, ed ha valore di notifica. Ai docenti interessati, con provvedimento motivato, verrà attribuito il bonus premiale che verrà corrisposto, ad accreditamento dei fondi da parte del MIUR.

A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

INDICATORI	DOCUMENTABILITA'
Presenza in servizio	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola
Partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di Unità di apprendimento , anche in funzione delle prove INVALSI e delle prove conclusive per gli esami di stato	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Verbali del Consiglio di classe
Individualizzazione e Personalizzazione - recupero, potenziamento, valorizzazione dei talenti(es.promozione di Olimpiadi di matematica/chimica/ect..) - in attività curricolari ed extracurricolari.	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Verbali del Consiglio di classe
Utilizzo delle diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti, prove per classi parallele ,rubrica valutativa...)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola
Capacità di gestione e coinvolgimento della classe nell'azione didattica, nel rispetto delle regole stabilite e condivise	Verbali del Consiglio di classe (dichiarazioni rese dal docente in merito alle sue difficoltà di gestione....) Interventi specifici del Dirigente su questioni di disciplina e comportamentali nel contesto classe Assenze di criticità rilevate dal Dirigente, dai suoi collaboratori, o segnalate da altri...(diario di bordo del Dirigente)
Capacità di stabilire positive relazioni nel contesto lavorativo e di collaborare in team	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Assenze di criticità rilevate dal Dirigente, dai suoi collaboratori o segnalate da altri... (diario di bordo del Dirigente)
Partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività di Alternanza Scuola – Lavoro (tutor scolastico, accompagnatore...)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola
Partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività di interazione con il territorio (gare, concorsi, manifestazioni, collaborazioni con Università e Centri di ricerca...)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola

B. 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	DOCUMENTABILITA'
Costruzione/utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Tecniche di insegnamento (flipped classroom, problem solving, tutoring, cooperative learning....), documentate da video.
Utilizzo efficace delle nuove tecnologie (software per coding, LIM, tablet, utilizzo piattaforma edmodo, software classe 3.0.....)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola
Partecipazione a gruppi di lavoro per la ricerca – azione, anche in rete con altre Istituzioni Scolastiche	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola
Attività di documentazione / creazione di contenuti multimediali (banche dati, e-book, video...)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola (sito web/portale argo)
Attività di disseminazione di buone prassi	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola

C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

INDICATORI	DOCUMENTABILITA'
Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema didattico (coordinamento didattico, coordinamento assi, coordinamento dipartimenti, coordinamento di consigli di classe, coordinamento GLI e/o GLHO, mentor su area specifica, effettuazione verifica PTOF mediante prove parallele , coordinamento prove INVALSI ect....)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema organizzativo (Commissioni, Gruppi di lavoro)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività progettuali realizzate (curricolari ed extracurricolari) , nell’ambito del PTOF (settore formazione studenti/docenti/personale ATA)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nell’organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola (staff del dirigente, funzioni strumentali, relazioni esterne con enti/associazioni, referenti di particolari tematiche o settori, del comitato di valutazione docenti)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione del Sistema Qualità (PdM, Polo Qualità Napoli, ..., Nucleo di Autovalutazione)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione della sicurezza (responsabile sicurezza, addetti alla sicurezza....)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione del PNSD (animatore digitale, team per l’innovazione digitale)	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Partecipazione attiva ad iniziative di accoglienza, formazione, tirocinio per docenti neo assunti, studenti tirocinanti, docenti in formazione	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Attività di formatore dei docenti dell’Istituzione Scolastica	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso
Organizzazione e partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento, con ricaduta e diffusione nella pratica scolastica	Incarico – relazione finale – parere DS su positivo espletamento dello stesso

Disponibilità volontaria da parte del docente ad aver assunto incarichi non formalizzati e non retribuiti (es. <i>Promozione, l'organizzazione e gestione di momenti assembleari, gemellaggi, la realizzazione/organizzazione di un evento quale giornate tematiche, incontri, dibattiti, attività di orientamento, relazione esterne.....</i>)	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola - parere DS su positivo espletamento dello stesso
Documenti /Materiali elaborati per l' area organizzativa	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola - parere DS su positivo espletamento dello stesso
Disponibilità a sostituire colleghi assenti	Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola delle ore effettivamente prestate

I vari passaggi per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sono:

Step	Responsabili
Insiadimento Comitato di Valutazione	Dirigente Scolastico
Definizione degli indicatori e della documentabilità	Comitato valutazione
Informativa al Collegio dei docenti	Dirigente Scolastico
Pubblicizzazione	Albo e sito della scuola
Informativa preventiva somma erogata dal MIUR	RSU - OO.SS.

Dopo aver stabilito i criteri, i vari passaggi per l'attribuzione del bonus premiale sono:

Step	Responsabili
Raccolta documentazione - Dossier (autovalutazione)	Docenti di ruolo
Valutazione	Dirigente scolastico
Assegnazione Bonus premiale	Dirigente scolastico
Pubblicazione somma erogate - numero docenti destinatari di bonus	Albo e sito della scuola
Informativa successiva RSU - OO.SS.	RSU - OO.SS.

Solofra li 15/11/2018

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ranieri Lucia