



	<b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale</b> <b>Vittorio Emanuele II</b>	
	Via F. Lussana, 2 – 24121 Bergamo – ☎ 035 23 71 71 ☎ 035 21 52 27 ✉ <a href="mailto:segreteria@vittorioemanuele.org">segreteria@vittorioemanuele.org</a> - Cod. Mecc. BGTD030002 Posta Elettronica Certificata: <a href="mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it">bgtd030002@pec.istruzione.it</a>	

## La valorizzazione dei docenti e l'attribuzione del bonus

**Anno scol. 2015-16**

L'introduzione del "bonus premiale" è contenuta nei commi 126-130 della Legge 107/2015 che sono di riferimento per la composizione e i compiti del Comitato di Valutazione e del Dirigente Scolastico. La legge 107 definisce in modo esplicito che il "bonus" ha la finalità di valorizzare il merito dei docenti di ruolo.

Il Comitato ha considerato la nota del MIUR n.1804 del 19 aprile 2016 in cui sono precisate le modalità di lavoro del Comitato, la nota n. 4370 del 20 aprile 2016 integrata dalla nota n. 4552 del 27 aprile 2016 in cui sono riportate le indicazioni per il monitoraggio dei lavori del Comitato.

Sono stati messi a disposizione dei componenti e commentati i materiali collocati nell'area dedicata dell'U.S.R. Lombardia.

Il Comitato di Valutazione della scuola è stato regolarmente istituito e ha operato sempre con decisioni all'unanimità.

I criteri che sono stati definiti sono assegnati con diverso peso in relazione alle priorità del Piano di Miglioramento e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dunque alle priorità di sviluppo della scuola.

Il Comitato di Valutazione intende verificare ad inizio anno scolastico prossimo la funzionalità della formulazione dei criteri sia in relazione alle finalità di valorizzazione dei docenti che di corrispondenza agli obiettivi di sviluppo della scuola.

### Composizione del Comitato

		nomina
Dirigente Scolastico	Peccolo Lorena	
Docente	Di Fedirico Lina	Collegio docenti
Docente	Leoni Regina	Collegio docenti
Docente	Capoferri Omar	Consiglio di istituto

Genitore	D'Adda Sara	Consiglio di istituto
Studente	Calderoli Irene	Consiglio di istituto
Dirigente Scolastico	Cartasegna Maria Nadia	U.S.R.

Il Comitato ha svolto i seguenti incontri:

19 febbraio – 9 marzo – 8 aprile – 21 aprile – 18 maggio

Nell'incontro del 21 aprile sono stati concordati i criteri ma in modo non definitivo per consentire ai docenti della scuola di esprimersi in merito. Il Dirigente ha dunque inviato i criteri in visione ai docenti con invito a presentare proposte di modifica. Un solo docente ha indicato modifiche e precisazioni di termini che però non ha trovato seguito in nessun altro docente. Il Comitato in data 18 maggio ha dunque dato approvazione definitiva dei criteri e del peso loro attribuito che è così definito

Area A peso 8

Area B peso 10

Area C peso 8

Si è inteso dare più rilevanza all'area B perché corrispondente alle priorità del piano di miglioramento della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Peccolo Lorena



	<b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale</b> <b>Vittorio Emanuele II</b>	
	Via F. Lussana, 2 – 24121 Bergamo – ☎ 035 23 71 71 📠 035 21 52 27 ✉ <a href="mailto:segreteria@vittorioemanuele.org">segreteria@vittorioemanuele.org</a> - Cod. Mecc. BGTD030002 Posta Elettronica Certificata: <a href="mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it">bgtd030002@pec.istruzione.it</a>	

## Valorizzazione dei docenti - Criteri di attribuzione del Bonus

(commi 126 – 130 L. 107/2015)

**Individuazione del Comitato di Valutazione – 18 maggio 2016**

Area	Indicatori di competenza	CRITERI	Evidenze e riscontri	Peso
<b>A</b>	<b>A1</b> Qualità dell'insegnamento	1. Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione didattica individuale e di classe</li> <li>- Verbali dei CdC/dipartimenti</li> <li>- Registro personale</li> <li>- Documentazione relativa alle attività delle classi</li> </ul>	8
		2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti /situazioni</li> <li>- Documentazione del lavoro</li> <li>- Verbali di classe</li> <li>- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ul>	8
		3. E' capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> <li>- Riconoscimento da parte dei colleghi</li> </ul>	8
	<b>A2</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> <li>- Progetti relativi ai traguardi di miglioramento</li> <li>- Esiti del monitoraggio dei processi</li> </ul>	8

		5. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti di classe e di istituto</li> <li>- Progetti di innovazione didattica</li> <li>- Attività documentate</li> <li>- Riconoscimento da parte dei colleghi</li> </ul>	8
		6. Promuove e gestisce iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al miglioramento degli apprendimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti di classe e di istituto</li> <li>- Progetti di innovazione didattica</li> <li>- Attività documentate</li> </ul>	8
<b>A3</b> successo formativo e scolastico degli studenti		7. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati e in contesti di riconosciuta complessità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di lavoro individuale</li> <li>- Registro personale</li> <li>- Documentazione prodotta</li> <li>- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> <li>- Verbali di consigli di classe</li> </ul>	8
		8. Applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione prodotta</li> <li>- Registro personale</li> <li>- Attività realizzate</li> <li>- Verbali di classe</li> </ul>	8
		9. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prove di verifica realizzate</li> <li>- Registro personale</li> <li>- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ul>	8
<b>B</b>	<b>B1</b> Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	10. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare e sostenere lo sviluppo di competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologie, numero e tempistica degli strumenti utilizzati e della loro correzione e comunicazione</li> <li>- Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori</li> </ul>	10
		11. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazioni di dipartimento e personali</li> <li>- Registro elettronico, esiti intermedi e finali.</li> <li>- Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori</li> </ul>	10
		12. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovra regionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esiti di concorsi</li> <li>- Esiti delle certificazioni esterne</li> <li>- Esiti delle fasi di competizione</li> </ul>	10

<b>B2</b> Contributo all'innovazione didattica e metodologica 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione individuale e documentazione.</li> <li>- Mezzi utilizzati e materiali prodotti</li> <li>- Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori</li> </ul>	10
	14. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica</li> <li>- Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto</li> </ul>	10
	15. Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione ed attestazioni prodotte</li> </ul>	10
<b>B3</b> Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	16. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale</li> <li>- Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...)</li> </ul>	10
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni come formatore dei colleghi</li> <li>- Collaborazioni didattiche</li> <li>- Accordi di programma/Convenzioni</li> </ul>	10
	18. Realizza/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso attivo delle aree dedicate del sito</li> <li>- Documentazione dalla piattaforma <i>e-learning</i></li> <li>- Blog didattici</li> </ul>	10

<b>C</b>	<b>C1</b> Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	19. Assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali</li> <li>- Attività in orario extrascolastico</li> <li>- Attività in periodo di sospensione delle lezioni</li> </ul>	8
		20. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa</li> <li>- Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM</li> <li>- Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento</li> </ul>	8
		21. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo</li> <li>- Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto</li> <li>- Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti</li> </ul>	8
	<b>C2.</b> Responsabilità nella formazione del personale	22. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale</li> <li>- Motivazione del personale verso nuove tematiche</li> <li>- Pianificazione degli interventi formativi</li> </ul>	8
		23. Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</li> <li>- Documentazione e diffusione di buone prassi</li> </ul>	8
		24. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione delle attività</li> <li>- Report in itinere</li> <li>- Relazioni finali sugli esiti</li> <li>- Verbali del comitato di valutazione</li> </ul>	8