



Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"

Via Ammiraglio Curzon, 34 – 89018 Villa San Giovanni (RC)

Tel. 0965751533 - Fax 0965700406 – C.F. **92081280809** – C.M. **RCIC855001**
rcic855001@pec.istruzione.it – www.icgiovannixiii.edu.it – Codice Univoco Ufficio UFE9TC

CIRCOLARE N. 93

Villa San Giovanni 16/01/2020

Ai Docenti

Al Direttore S. G. A.

Sito web

OGGETTO Criteri per la Valorizzazione del merito individuati dal Comitato di Valutazione in carica per il triennio 2019-2022 e scheda portfolio del docente.

In ottemperanza alla legge 107 del 13 luglio 2015 (commi 127-130), sulla base dei criteri individuati dal Comitato di Valutazione in carica per il triennio 2019-2022, della regolamentazione adottata nella seduta del 19 novembre 2019, della Contrattazione d'Istituto, il Dirigente scolastico assegnerà, sulla base di motivata valutazione, il bonus destinato a valorizzare il merito.

Pertanto, i docenti compileranno la Scheda personale portfolio, a corredo del curriculum vitae aggiornato, finalizzata a descrivere e documentare le azioni e le attività pertinenti alle tre aree di espressione della professionalità.

Il Regolamento e la Scheda personale portfolio sono allegati alla presente e disponibili in formato digitale sul sito dell'Istituzione scolastica.

Il termine di consegna della scheda personale "portfolio del docente", all'attenzione del dirigente scolastico, è fissato per giorno 30 giugno 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Teresa Marino



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

Via Ammiraglio Curzon, 34 - 89018 Villa San Giovanni (RC)

Tel. 0965751533 Fax 0965700406 – rcic855001@istruzione.it - www.icgiovannixxiii.edu.it

Codice fiscale **92081280809** – codice meccanografico **RCIC855001**



VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTE

Regolamento e Criteri

A.S.

2019/2020

Assegnazione del Fondo al personale docente.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione.

Finalità e natura del “BONUS”.

La somma di cui al comma 127, definita bonus, è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha natura di retribuzione accessoria.

Comitato per la valutazione dei docenti: durata, composizione, funzioni.

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo d'istruzione;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei 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) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

6. Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato.

REGOLAMENTO

Il Comitato di valutazione dei docenti dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Villa San Giovanni ex art. 11 del D.L.vo 297/1994, come modificato dal comma 129 dell'art. 1 della legge 107/2015, adotta i sotto riportati criteri per la valorizzazione dei docenti e l'accesso al fondo di cui ai commi 126, 127 e 128 del richiamato art. 1., tenendo conto che per il primo anno l'applicazione sarà transitoria e sperimentale, aperta a revisioni e aggiustamenti successivi.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Marino ed è costituito dai seguenti

componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti, Docenti Carpinelli Concettina e Cianci Giuseppa, e uno dal consiglio di istituto, Prof.ssa Giuseppa Marvelli.
- b) due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto, Sig.ri: Praticò Paolo, Farina Antonio.
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale, Prof.ssa Teresa Sgambellone.

PRINCIPI ISPIRATORI

I criteri investono sulla figura del docente quale:

- a) principale fattore propulsivo dei miglioramenti**
- b) parte attiva nella procedura valutativa prevista dal comma 127 della legge.**

I criteri qui determinati sono caratterizzati non dalla mera esigenza valutativa-distributiva ma, in modo preminente, dall'istanza del miglioramento progressivo. I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei criteri sono pertanto diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche. Il processo valutativo è organizzato per essere anche un'importante opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e auto-miglioramento.

RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico:

- a) cura le operazioni preordinate e di processo affinché tutti i membri interni del comitato vengano scelti o rinnovati dagli organi competenti
- b) dopo la scelta da parte degli organi interni competenti, effettua la relativa nomina scritta; il numero dei membri nominati, unitamente al membro esterno nominato dall'USR, costituisce riferimento per i requisiti di validità delle sedute.
- c) Adotta ogni misura gestionale e organizzativa finalizzata alla efficace applicazione dei criteri previsti.
- d) convoca il comitato con comunicazione individuale da trasmettere almeno 5 cinque giorni prima rispetto alla data di svolgimento della seduta; la convocazione riporta l'ordine del giorno della seduta.
- e) nella prima seduta del comitato nomina:
 - il segretario, individuandolo nell'ambito della componente docente; il segretario redige il verbale delle sedute, lo legge o lo illustra per la sua approvazione, espleta le operazioni necessarie per la sua

validazione e cura la conservazione dei documenti prodotti o utilizzati dal comitato e li rende disponibili su richiesta dei suoi membri.

- il vice-presidente, individuandolo prioritariamente nell'ambito della componente docente; il vice-presidente sostituisce il presidente in caso di assenza effettua le relazioni introduttive, di processo e conclusive nelle sedute del comitato; fornisce informazioni, chiarimenti, indicazioni di lavoro, documenti e materiali utili ai membri del comitato.

RUOLO DEL COMITATO

1. Il comitato è costituito ed opera in conformità **con l'art. 37 del TU**, del quale si riportano i contenuti essenziali:

a) l'organo è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza

b) per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica

c) le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

d) la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Nei casi e ai fini di cui:

- alla precedente lettera "a" e/o nei casi di decadenza o rinuncia di uno o più dei suoi membri, in via provvisoria e in attesa delle operazioni di reintegro, in analogia con quanto previsto dall'art. 50, comma 2 dell'OM 215/1991, allo scopo di garantire la continuità della funzione, il comitato esercita i propri compiti quando siano in carica almeno tre membri

- alla precedente lettera "c", l'astensione dal voto e il voto annullato non costituiscono voto validamente espresso.

2. Il comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del TU, come modificato dall'art. 129 della legge:

decide sull'adozione o conferma dei presenti criteri e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 30 settembre di ciascun AS; le predette modifiche e integrazioni entrano in vigore direttamente nell'AS in corso.

3. Il comitato, per il tramite del segretario, redige i verbali delle proprie sedute in un apposito registro fornito dal presidente; il verbale riporta, distintamente per ciascun punto dell'ordine del giorno, gli elementi essenziali delle operazioni svolte e delle decisioni assunte; i membri interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni debbono farne espressa richiesta precisando, (anche mediante memoria scritta), quanto intendono venga riportato nel verbale medesimo.

4. Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente e può essere redatto e approvato direttamente a conclusione della seduta; in tal caso reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: "Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto a conclusione della seduta". Il verbale può anche essere redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta; in tal caso viene letto o illustrato e approvato nella seduta successiva e reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: "Il presente verbale è stato redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta e sottoposto ad approvazione nella seduta successiva del comitato". Le predette diciture, unitamente alle firme del presidente e del segretario costituiscono requisito di

validità delle sedute; le decisioni del comitato, salva la procedura di ricorso e la successiva modifica da parte del comitato medesimo, sono immediatamente esecutive alla materiale conclusione della seduta nell'ambito della quale sono state assunte.

5. Tutti i membri del comitato sono:

- a) equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.L.vo 196/2003;
- b) vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.L.vo 196/2003.

Il Comitato di Valutazione adotta la seguente regolamentazione per la valorizzazione del merito dei docenti e la conseguente attribuzione del bonus di cui ai commi 126 e 127 dell'art. 1 della L.107/2015:

Art.1 - Condizioni di accesso al BONUS, pre-requisiti ed entità.

Al BONUS possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato, esclusi i supplenti brevi e saltuari, in servizio nella scuola.

Ritenendo la continuità della prestazione una precondizione del merito, prerequisito per l'accesso è il non aver superato nell'anno scolastico i 30 gg. di assenza.

Altra precondizione è da ritenersi l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno di riferimento della valorizzazione e l'assenza, nello stesso anno, di procedimenti disciplinari in corso. L'entità del bonus potrà anche essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno dal Dirigente Scolastico tenuto conto della numerosità di attività valorizzate e della qualità del contributo del docente assegnatario. Gli assegnatari non potranno superare il 30% dell'organico di fatto dell'istituzione scolastica al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia del bonus e non possono essere inferiori al 15% del nr. dei docenti in organico di fatto nell'istituzione scolastica.

Art.2 - Motivazione dell'attribuzione

L'assegnazione del bonus, nel rispetto dei presenti criteri, è effettuata dal Dirigente Scolastico motivandone l'attribuzione.

Il Bonus per la valorizzazione del merito del personale docente verrà suddiviso in base alle tre Aree previste dalla Legge 107/2015

La motivazione dell'attribuzione del bonus scaturisce dalla compilazione, con riferimento a ciascun assegnatario e per l'ambito/i di assegnazione, delle tabelle riportate nell'art. 3, dove a ciascuna funzione/attività valorizzabile con il bonus corrisponde il livello qualitativo che il dirigente riterrà conseguito dal docente assegnatario nello svolgimento della funzione/attività.

La motivazione che scaturisce dalla compilazione della tabella evidenzia solo il livello qualitativo conseguito dal docente assegnatario nello svolgimento/ attuazione della funzione/attività ritenuta meritevole di valorizzazione.

Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non sono individuati quali assegnatari del bonus.

L'entità del bonus assegnato non è soggetto a motivazione. La motivazione riguarda solo l'individuazione quale assegnatario.

L'assegnazione del bonus può fare riferimento per ciascun assegnatario ad un solo ambito o a più ambiti.

Il provvedimento di attribuzione del bonus dovrà essere emanato dal Dirigente entro il 31 agosto di ciascun anno.

Art.3 -Descrittori dei criteri e indicatori per la valutazione del merito

Il Bonus verrà individuato in base alle tre Aree previste dalla Legge 107/2015.

Ad ogni area è assegnata una percentuale del fondo del merito:

A) Qualità dell'insegnamento: 45%

B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 35%

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 20%

I criteri corrispondenti alle tre Aree verranno elaborati su una tabella, per ciascun ambito valutativo previsto dal comma 129 dell'art.1 della L. 107/2015 , i descrittori dei criteri con i relativi indicatori di funzione /attività valorizzabile, che guideranno i docenti alla compilazione del proprio Portfolio Personale in cui essi stessi produrranno dichiarazione correlata da opportuna documentazione per l'attribuzione del Bonus Premiale. La compilazione del Portfolio per ciascun assegnatario costituisce la motivazione dell'assegnazione, lo stesso deve essere compilato e inoltrato, a cura del docente, su modello appositamente predisposto dalla scuola e articolato per campi di compilazione, entro e non oltre 30 Giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal DPR 445/2000.

Art.4 –Validità dei Criteri

I criteri sono da ritenersi validi per il corrente anno scolastico, gli stessi potranno essere modificati o confermati all'inizio di ciascuno dei successivi 2 anni del triennio di applicazione del PTOF d'Istituto.

SCHEMA PORTFOLIO

SOTTOAMBITO	INDICATORI	DESCRITTORI	EVIDENZE (a cura del docente)	Livello qualitativo (a cura del Dirigente)	
				A	B
Qualità insegnamento	Utilizzo e conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'insegnamento della materia sia come supporto al ruolo professionale	Uso delle NT in classe Fruizione dei laboratori e delle attrezzature multimediali			
	Utilizzo di pratiche didattiche innovative nella gestione di alunni BES	Uso e diffusione di buone prassi per l'inclusione di alunni BES			
	Utilizzo nella progettazione didattica del territorio come risorsa/aula, con programmazione di visite didattiche, viaggi d'istruzione, preparazione della classe alle uscite.	Progettazione e gestione di uscite, visite didattiche, viaggi funzionali alla valorizzazione del territorio come "Aula esterna"			
	Progettazione/realizzazione di U.d.A. per competenze e compiti autentici	Utilizzazione di UdA congruenti al Curricolo di scuola per competenze e alla realizzazione di compiti di realtà			
Contributo al miglioramento	Partecipazione attiva all'elaborazione del PTOF, RAV, PdM, progetti PON e progetti strategici per il miglioramento dell'istituto.	Partecipazione a gruppi di lavoro e all'elaborazione e realizzazione di processi per il miglioramento			
	Produzione documenti/materiali realizzati per uso comune (modulistica a uso comune, protocolli, regolamenti)	Elaborazione di modulistica fruibile			
	Apporto di contributi significativi nella progettazione, organizzazione ed attuazione di manifestazioni ed eventi culturali all'interno ed all'esterno della scuola.	Partecipazione all'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali realizzati dall'Istituto			
	Realizzazione/condivisione di buone pratiche didattiche ed educative .	Realizzazione di buone prassi didattiche			
	Propone e partecipa, in forma gratuita, ad iniziative extrascolastiche e scolastiche finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.	Partecipazione a titolo gratuito ad iniziative funzionali all'ampliamento ed al potenziamento dell'O.F.			
	Disponibilità flessibilità proprio orario di servizio per copertura colleghi assenti.	Disponibilità per la sostituzione dei colleghi assenti			
	Disponibilità, su richiesta, sostituzione colleghi assenti con ore eccedenti retribuite/recupero.	Disponibilità per ore eccedenti			

	Partecipazione a viaggi d'istruzione per ampliamento offerta formativa alunni.	Accompagnamento degli alunni nei viaggi d'istruzione e nelle visite guidate			
	Partecipazione, nell'a.s. 2016-2017 a iniziative di formazione/aggiornamento non obbligatorie o effettuate senza esoneri dal servizio promosse da Istituti scolastici, dal MIUR o sue articolazioni territoriali, associazioni ed enti accreditati dal MIUR, (non on line).	Frequenza a corsi di formazione realizzati dall'Istituto o da esterni			
Successo formativo e scolastico degli studenti	Uso sistematico di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, prove autentiche) in un approccio formativo.	Utilizzazione di strumenti di rubriche e prove autentiche			
	Contributo al miglioramento del successo formativo (corsi di recupero delle difficoltà, di potenziamento delle eccellenze, ecc.)	Gestione di corsi di recupero e potenziamento			

A: adeguato; B: buono/ottimo

SOTTOAMBITO	INDICATORI	DESCRITTORI	EVIDENZE (a cura del docente)	Livello qualitativo (a cura del Ds)	
				A	B
Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni anche in riferimento all'innovazione didattica e metodologica	Esiti degli studenti	Progressivo miglioramento degli esiti degli apprendimenti in relazione al livello di partenza con comparazione degli esiti iniziali delle prove comuni per classi parallele con quelle intermedie e finali.			
	Riconoscimenti in gare, concorsi a vari livelli	Riconoscimenti ottenuti dai propri alunni a seguito della preparazione e partecipazione a gare, concorsi a vari livelli			
	Conseguimento esiti positivi in progetti di ampliamento dell'offerta formativa, PON ecc.	Apprezzamenti ricevuti dalle famiglie / territorio per attività frutto di ampliamento dell'offerta formativa per conoscenza diretta del D.S.			
	Conseguimento significativi miglioramenti sul piano dell'inclusione scolastica di alunni BES	Registrazione di significativi miglioramenti sul piano dell'inclusione scolastica e della maturazione cognitiva e socio – relazionale riscontrata del Consiglio di classe /interclasse e verbali GLO.			
Collaborazione alla ricerca ed alla documentazione didattica ed alla diffusione di buone pratiche	Partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica (progetti di ricerca/azione, partecipazione a	Dichiarazione di partecipazione/i a progetti di ricerca metodologica e didattica (progetti di ricerca/azione, partecipazione a reti di scuole, poli formativi o parternariati con			

	reti di scuole, poli formativi o partenariati con università, aziende, Enti di ricerca...)	università, aziende, Enti di ricerca...)			
	Documentazione e disseminazione di buone prassi	Documentazione di percorso e di risultato prodotto nell'ambito di progetti di ricerca metodologica e didattica, con pubblicazione e diffusione di quanto prodotto (incontri di disseminazione di buone pratiche all'interno e /o all'esterno dell'istituzione scolastica, pubblicazione su riviste, pubblicazione sul sito della documentazione corredata).			
	Diffusione, nell'ambito dei docenti, di strumenti ideati per la facilitazione dell'acquisizione degli apprendimenti (mappe concettuali, schemi, ecc.)	Autocertificazione sull'utilizzo degli strumenti di apprendimento da parte dei colleghi.			

A: adeguato; B: buono/ottimo

SOTTOAMBITO	INDICATORI	DESCRITTORI	EVIDENZE (a cura del docente)	Livello qualitativo (a cura del Ds)	
				A	B
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo	Svolgimento incarico per la sicurezza	RSPP, ASPP, Primo soccorso, Piano di evacuazione, segnalazione rischi			
	Svolgimento incarichi per il coordinamento organizzativo (Collaboratori Ds, Staff, Responsabili di plesso, Visite guidate ecc.)	Permessi brevi, assenze, sostituzione colleghi assenti, rapporti con l'utenza, organizzazione uscite e visite guidate ecc.			
	Assunzione di incarichi non previsti o prevedibili di particolare responsabilità e non retribuiti	Reperibilità per emergenze organizzative			
	Gestione modelli organizzativi	Elaborazione e gestione modelli organizzativi dell'Istituto (orari, calendarizzazione consigli di classe, scrutini, prove Invalsi, eventi ecc)			
Responsabilità assunte nel coordinamento didattico	Svolgimento incarico animatore digitale.e team	Iniziative per l'attuazione del Piano digitale			
	Partecipazione alla revisione delle prove INVALSI	Attività di somministrazione/correzione prove INVALSI			
	Disponibilità a collaborare in modo attivo,	Supporto e consulenza ai colleghi per la revisione di progettazione e UdA			

	anche con prestazioni orarie eccedenti non retribuite, alla risoluzione di problematiche emergenti di ordine didattico.	Attività di Mentor e coordinamento didattico Partecipazione a gruppi di lavoro per l'innovazione didattica, la valutazione ed il miglioramento, il reperimento di finanziamenti regionali, nazionali, europei, la ricerca e la sperimentazione didattica			
Responsabilità assunte nella formazione del personale	Assunzione di compiti di responsabilità nella formazione del personale della scuola	Realizzazione di attività di tutoraggio di peer-tutoring, Coordinatore di gruppi di ricerca-azione, Referente BES, Supporto e consulenza ai docenti per la progettazione e la valutazione Gestione di esperienze di autoformazione, Diffusione buone prassi			

A: adeguato; B: buono/ottimo