

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ministero dell’ Istruzione, dell’ Università e della Ricerca  **ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA**  **SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**  Via A. MANZONI, 3 MARCELLINA (ROMA)  tel. segreteria 0774/424464 fax segreteria 0774/429868  C.F. 86000200583 Distretto 33  E - mail :[rmic8as009@istruzione.it](mailto:rmic8as009@istruzione.it)  PEC istituzionale [rmic8as009@pec.istruzione.it](mailto:rmic8as009@pec.istruzione.it)  Sito web: www.icmarcellina.it |  |

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**

ex Art.1 comma 129 L. 107/2015

Approvati dal Comitato per la Valutazione dei Docenti il 21/03/2019

La legge n. 107/2015 ha introdotto, all’art.1 comma 126-129, il principio del merito del personale docente, modificando la composizione e i compiti del comitato di valutazione descritti dal comma 3 dell’art.11 del Testo Unico della scuola.

Il CCNL 2016/2018, all’art. 22, comma 4, lettera c), ha prodotto una modifica significativa del procedimento per l’attribuzione della Valorizzazione del merito dei docenti.

Lo scopo non è quello di valutare i docenti, bensì valorizzarne la professionalità e l’impegno nello svolgimento di attività aggiuntive volte alla concreta realizzazione del Piano dell’offerta formativa e al raggiungimento di obiettivi condivisi nella progettazione tendenti a rafforzare il ruolo educativo e formativo dell’istituzione scolastica, in coerenza con il RAV e il Piano di Miglioramento.

**Art. 1 – Aree dell’attività professionale docente per l’assegnazione della valorizzazione**

Le tre aree dell’attività professionale docente all’interno delle quali il Comitato ha individuato i criteri per l’assegnazione della valorizzazione sono le seguenti:

1. «qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del

successo formativo e scolastico degli studenti»;

1. «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»;

1. «responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale».

**Art. 2 - Condizioni di accesso alla valorizzazione del merito, prerequisiti ed entità**

Alla valorizzazione del merito possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola.

Sulla base dei criteri stabiliti i docenti che ritengano di possedere i requisiti per la valorizzazione produrranno autodichiarazione delle attività svolte, corredata da adeguata documentazione.

Sarà cura del Dirigente effettuare opportune verifiche sulle autodichiarazioni rese dal docente.

Prerequisiti per l’accesso sono:

il non aver superato dal 1° settembre al 31 maggio dell’anno scolastico di riferimento i 30 giorni di assenza, con esclusione dei permessi ai sensi della Legge 104/1992, ritenendo la continuità della prestazione una precondizione per la valutazione del merito;

l’assenza di provvedimenti disciplinari nell’anno di riferimento della valorizzazione;

l’assenza, sempre nello stesso anno, di procedimenti disciplinari in corso.

L’entità della valorizzazione potrà essere diversa tra gli assegnatari individuati tenuto conto del carico di impegno dell’attività da valorizzare come documentato dalle evidenze presentate.

Non sono previste distribuzioni massive o a pioggia ma viene indicata una percentuale di docenti destinatari della valorizzazione che non dovrà essere inferiore al 20% né superiore al 60%.

In caso di dimissioni o di impossibilità ad espletare per intero gli incarichi assunti, la valorizzazione sarà calcolata in proporzione all’attività svolta.

Sono valutate ai fini dell’attribuzione della valorizzazione solo le attività svolte nell’anno scolastico di riferimento.

**Art. 3 - Motivazione dell’attribuzione**

L’assegnazione della valorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri, è effettuata dal Dirigente scolastico con provvedimento scritto e motivato.

La motivazione dell’attribuzione scaturisce dalla compilazione, con riferimento a ciascun assegnatario e per l’ambito/i di assegnazione, delle tabelle riportate nell’art. 3.

La valorizzazione è legata ad iniziative coerenti con i documenti fondamentali della scuola (RAV, PTOF, PdM) e non può riguardare iniziative, seppur di pregio, isolate, non condivise dalla comunità professionale o estranee agli indirizzi della politica della scuola;

è connessa a progetti/attività/funzioni già riconosciuti dalla comunità professionale come necessari al buon funzionamento della scuola, al miglioramento del servizio erogato e condivisi collegialmente;

è riferita ad attività aggiuntive non rientranti negli obblighi di servizio e professionali;

è riferita ad attività aggiuntive non compensate con il FIS o altre fonti di finanziamento.

**Art. 4 – Durata**

Triennale, rivedibile annualmente.

La motivazione che scaturisce dalla compilazione della tabella evidenzia solo lo svolgimento/attuazione della funzione/attività ritenuta meritevole di valorizzazione. Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non sono individuati quali assegnatari. L’entità della valorizzazione assegnata non è soggetto a motivazione. La motivazione riguarda solo l’individuazione quale assegnatario.

L’assegnazione della valorizzazione può fare riferimento per ciascun assegnatario ad un solo ambito o a più ambiti.

Il provvedimento di attribuzione è emanato dal Dirigente entro il 31 agosto di ciascun anno.

**Art. 3 - Tabelle per l’attribuzione della valorizzazione del merito dei docenti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA EX L. 107/15** | **AREE DI IMPEGNO** | **CRITERI** | **ATTIVITA’** | **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE** | **ORE ASSEGNATE** |
| **AREA A**  Qualità dell’insegnamento e **contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica**, nonché del **successo formativo e scolastico degli studenti** | Contributo progettuale al miglioramento dell’istituzione scolastica | **A1.**  **Assunzione di incarichi e responsabilità finalizzati alla progettazione e realizzazione di azioni di miglioramento dell’istituzione scolastica** | 1. Ideazione e coordinamento di azioni di sistema e di progettualità finalizzate al reperimento di finanziamenti attraverso bandi MIUR, USR, Regione Lazio, INVALSI, PON. 2. Ideazione e coordinamento di azioni di sistema e di progettualità finalizzate al reperimento di finanziamenti esterni e/o finalizzati all’auto-finanziamento 3. Coordinamento e gestione del sito dell’Istituto e piattaforme on line. | Relazione / relativa documentazione attestante le attività svolte | a.  Max 4 ore/ progetto |
| b.  Max 2 ore/ progetto |
| c.  Max 25 ore |
| Apprendimento degli studenti ed efficacia formativa | **A2.**  **Valorizzazione di attività ed esperienze educativo-didattiche innovative finalizzate al miglioramento della didattica, all’inclusione, al potenziamento e al recupero degli apprendimenti per il**  **successo formativo e scolastico degli studenti**  (apprendimento e benessere emotivo-motivazionale - inclusione - recupero degli apprendimenti - contrasto alla dispersione e all’abbandono scolastico) | 1. Realizzazione di pratiche didattiche innovative volte al miglioramento degli apprendimenti (es. cooperative learning, flipped classroom, peer to peer education, attività laboratoriali innovative), in coerenza con le linee di indirizzo del PTOF e del PdM; documentazione dei percorsi effettuati con gli alunni secondo un format prestabilito, in modo che siano patrimonio della comunità professionale. 2. b. Referente bullismo e cyberbullismo   c. Partecipazione in qualità di docente dell’I.C., con esiti positivi e/o riconoscimenti documentati, a CONCORSI e MANIFESTAZIONI di interesse pubblico di carattere locale, provinciale, regionale, nazionale e/o europeo  d. Promozione, organizzazione e gestione di percorsi documentabili mirati al potenziamento delle competenze degli alunni (es. certificazioni riconosciute per lingue straniere, etc) | Documentazione multimediale inerente l’attività svolta dagli alunni.  Relazione con relativa documentazione dell’attività svolta | a.  max 4 ore/ esperienza didattica |
| b.  max 10 ore |
| Attestati e documentazione esiti positivi e/o riconoscimenti particolari  Relazione con relativa documentazione dell’attività svolta | c.  max 4 ore / concorso-manifestazione |
| d.  max 4 ore / percorso |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA EX L. 107/15** | **AREE DI IMPEGNO** | **CRITERI** | **ATTIVITA’** | **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE** | **ORE ASSEGNATE** |
| **AREA B**  Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo docenti in relazione al **potenziamento delle competenze degli alunni** **e l’innovazione didattica e metodologica**, nonché la collaborazione alla ricerca didattica, alla **documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche** | L’ambiente di apprendimento come laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica. | **B1.**  **Valorizzazione di attività ed esperienze educativo-didattiche che attraverso l’innovazione didattica e metodologica contribuiscono al potenziamento delle competenze disciplinari e/o trasversali** | 1. Partecipazione a corsi di formazione / aggiornamento della durata di oltre 30 ore totali, coerenti con le linee di indirizzo del PTOF e del PdM, realizzati da soggetti riconosciuti dal MIUR, con ricaduta nelle classi, documentata secondo un format prestabilito, in modo che sia patrimonio della comunità professionale. 2. Realizzazione di esperienze didattiche con metodologie innovative per il potenziamento delle competenze disciplinari e trasversali. | Attestati di partecipazione  Relazione e documentazione inerente l’attività svolta dagli alunni. | a.  max 6 ore / corso |
| b.  max 8 ore / esperienza |
| Contributo all’innovazione didattica e metodologica. | **B2.**  **Contributo all’innovazione didattica e metodologica** | 1. Partecipazione a corsi di formazione rivolti a docenti dell’I.C. in qualità di formatore (almeno 6h) se non retribuiti con il FIS. 2. Diffusione e supporto nuove tecnologie ( referente RDP) | Relazione e relativa documentazione inerente lo svolgimento dei corsi / delle attività | a.  max 6 ore |
| b.  max 10 ore |
| Contributo alla disseminazione di nuove prassi | **B3.**  **Documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche** | 1. Progettazione e realizzazione di iniziative di diffusione/ condivisione di conoscenze e materiali acquisiti in corsi/ master /seminari/convegni con soggetti riconosciuti dal MIUR o in Progetti INDIRE, MIUR o USR Lazio, attraverso attività svolte in collaborazione con altre classi/sezioni dell’I.C. o attraverso vie istituzionali (sito/collegio docenti/riviste specializzate) | Produzione di materiale, strumenti e risorse didattiche condivise con docenti dell’Istituto | a.  max 4 ore / iniziativa |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA EX L. 107/15** | **AREE DI IMPEGNO** | **CRITERI** | **ATTIVITA’** | **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE** | **ORE ASSEGNATE** |
| **AREA C**  **Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale** | Area della leadership diffusa | **C1.**  **Valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico** | Realizzazione e coordinamento attività indirizzate dalla dirigenza scolastica volte ad ottimizzare il raccordo tra l’ambito gestionale e l’ambito didattico:   1. responsabile di plesso 2. componente staff di F.S. 3. coordinatore di dipartimento 4. coordinatore uscite didattiche/viaggi d’istruzione 5. coordinatore di classe 6. responsabile biblioteca 7. responsabile laboratorio | Relazione e relativa documentazione attestante le attività svolte |  |
| a.  max 45 ore |
| b.  max 12 ore |
| c.  max 3 ore |
| d.  max 22 ore |
| e.  max 8 ore |
| f.  max 4 ore |
| g.  max 4 ore |
|  | **C2.**  **Valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunte**  **nella supervisione dell’attività di insegnamento del docente in anno di formazione** | 1. Tutor del personale neo-assunto 2. Tutor di tirocinanti con convenzioni universitarie e di stagisti | Documentazione attestante le attività svolte | a.  max 7 ore |
| b.  max 2 ore |