



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
"Clemente Rebora"**

Liceo Classico

Liceo Scienze Umane

Liceo Scienze Economico-Sociali

Via Papa Giovanni – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93906117 – 02 93182371 fax: 02 93903034

Via Piero della Francesca – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93162461 fax: 02 93169113

Codice meccanografico :MIPC13000E Codice Fiscale : 93503850153

e-mail uffici: mipc13000e@istruzione PEC : mipc13000e@pec.istruzione.it

www.liceorebora.gov.it

prot. 967 /C1

Circolare n. 184

Ai Docenti

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE – A.S. 2016/17

Principi Ispiratori:

- 1) i criteri stabiliti dal Comitato sono ispirati al miglioramento progressivo dell'espressione professionale dei docenti e delle pratiche didattiche e organizzative d'istituto.
- 2) la professionalità dei docenti costituisce, unitamente al potenziale di maturazione e sviluppo degli studenti, il principale capitale e la principale risorsa dell'istituto, rivestendo quindi un rilevante interesse pubblico. Il fine dei criteri è di incrementare e valorizzare il capitale professionale della scuola.
- 3) i criteri investono sulla figura del docente quale:
 - principale fattore propulsivo dei miglioramenti
 - parte attiva nella procedura valutativa prevista dal comma 127 della legge.
- 4) i criteri determinati dal Comitato sono caratterizzati non dalla mera esigenza valutativa 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 riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori elettivi per lo sviluppo cognitivo e socio-comportamentale degli alunni/studenti, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Condizioni di accesso alla valorizzazione dei Docenti:

- 1) essere Docenti con contratto a tempo indeterminato o parificato (Docenti di Religione)
- 2) non avere riportato, nel corso dell'anno scolastico, sanzioni disciplinari
- 3) non avere registrato un numero di assenze dall'attività didattica superiore a 30 giorni lavorativi (deroghe al computo dei giorni: donazione sangue, presenza ad udienze in tribunale, partecipazione alle attività dei seggi elettorali)
- 4) non aver registrato assenze alle riunioni degli organi collegiali in misura superiore al 20%, ad eccezione delle assenze legate a motivi di servizio e documentate

Applicazione dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione:

- 1) l'applicazione dei presenti criteri finalizzata all'assegnazione delle somme per la valorizzazione dei docenti è di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, come previsto dall'art. 1 comma 127 della Legge 107/2015
- 2) sarà somministrato agli studenti delle classi dalla II alla V un questionario nel corso del mese di aprile, utilizzando uno strumento informatico; esso conterrà sei domande (corrispondenti esattamente ai sei descrittori riportati in tabella) alle quali gli studenti risponderanno scegliendo tra 4 possibilità: per nulla, poco, abbastanza, molto. Ad ogni risposta verrà poi attribuito un punteggio, secondo la seguente corrispondenza:

per nulla → 0

poco → 2

abbastanza → 4

molto → 6

il punteggio medio complessivo (arrotondato all'unità per eccesso o per difetto) ottenuto dai docenti viene poi sommato ai punteggi assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base degli altri descrittori

- 3) relativamente ai descrittori per i quali non è previsto il questionario, a ciascun Docente con contratto a tempo indeterminato, non escluso dalla valorizzazione sulla base delle condizioni di accesso di cui sopra, verrà assegnato un punteggio conseguente alla presenza/non presenza dei descrittori di cui nella tabella successiva: per l'assegnazione del descrittore, è sufficiente la presenza di una sola evidenza
- 4) il peso di ciascun descrittore di cui al punto 3) verrà calcolato per intero se il descrittore sarà presente, mentre non verrà calcolato se il medesimo risulterà non presente (non è prevista una "presenza parziale" del descrittore)
- 5) accederanno al bonus i docenti che otterranno un punteggio maggiore o uguale a 40
- 6) sulla base dei punteggi attribuiti, il Dirigente Scolastico individuerà delle fasce di punteggi: il bonus verrà attribuito ai Docenti che si collocheranno nelle tre fasce più alte, secondo una modalità di ripartizione che sarà definita in base alle risorse assegnate ed al numero di docenti collocati nelle fasce medesime. Ai docenti che ricadono all'interno della stessa fascia verrà corrisposto il medesimo importo. Per fasce diverse saranno corrisposti bonus diversi: sarà rispettata una proporzionalità, compatibilmente con le risorse assegnate dal MIUR e con la numerosità dei Docenti all'interno delle fasce stesse. Non si prevede l'assegnazione di bonus di importo superiore ad euro 2000,00 lordo Stato

Fasce di punteggi:

- fascia A: punteggio complessivo superiore a 70 punti
- fascia B: punteggio compreso tra 56 e 70 punti
- fascia C: punteggio compreso tra 40 e 55 punti

Riesame dei presenti criteri

I presenti criteri potranno essere riesaminati dal Comitato di Valutazione all'inizio dell'Anno Scolastico 2017/18.

Indicatori e descrittori relativi alle tre aree previste dall'art. 1 c. 129 della Legge 107/2015 per i docenti curricolari:

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori Ai quali viene attribuito un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF | Esempi di evidenze e riscontri | Peso 6-5-4- 3-2-1 |
|-------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| A | A1 Qualità | 1. è chiaro/a nelle spiegazioni delle lezioni e di tutte le attività didattiche svolte in classe | - questionario studenti | 6 |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------|
| | dell'insegnamento | 2. sa creare un positivo clima di lavoro 3. comunica i criteri di valutazione e li applica in modo chiaro ed imparziale | - questionario studenti - questionario studenti | 6 6 |
| A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica | | 4. contribuisce in modo attivo, individualmente o in team, all'attuazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento | - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento | 4 |
| | | 5. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola | - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi | 3 |
| | | 6. promuove e sostiene, individualmente o in team, iniziative ed attività funzionali al miglioramento degli apprendimenti | - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - verbali e documenti dei gruppi di lavoro | 5 |
| A3 Successo formativo e scolastico degli studenti | | 7. è capace di motivare gli studenti | - questionario studenti | 6 |
| | | 8. mostra attenzione per gli alunni in difficoltà | - questionario studenti | 6 |
| | | 9. sa valorizzare gli studenti eccellenti | - questionario studenti | 6 |
| B | B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti | 10. usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente | - tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - relazioni finali dei docenti | 4 |
| | | 11. favorisce lo svolgimento di attività di alternanza scuola-lavoro, anche se non attivamente coinvolto, e/o di impresa formativa simulata, contribuendo al potenziamento delle competenze sviluppate in tali percorsi | - registro personale - documentazione prodotta - relazioni dei referenti delle attività di alternanza scuola/lavoro e impresa formativa simulata | 4 |
| | | 12. un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterne/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o nazionali | - esiti di concorsi - esiti delle certificazioni esterne - esiti delle fasi di competizione | 3 |
| B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica | | 13. utilizza le TIC, la metodologia CLIL e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale | - relazioni finali dei docenti - mezzi utilizzati e materiali prodotti | 5 |
| | | 14. partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica | - attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - documentazione e pubblicazione del lavoro svolto | 4 |
| | | 15. partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto | - documentazione ed attestazioni prodotte - attestati di frequenza ai corsi | 3 |
| | B3 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 | - materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi | 3 |

| | | | | |
|----------|--|--|---|---|
| | | | di classe, ...) | |
| | | 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 | - azioni come formatore dei colleghi - collaborazioni didattiche - accordi di programma/convenzioni | 3 |
| | | 18. realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative anche attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche | - uso attivo delle aree dedicate del sito - documentazione dalla piattaforma e-learning - blog didattici | 3 |
| C | C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico | 19. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica | - azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - attività in orario extrascolastico - attività in periodo di sospensione delle lezioni | 4 |
| | | 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 | - significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel pdm - svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento | 4 |
| | | 21. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti | - conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'istituto - conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti | 4 |
| | C2 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 | - raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - motivazione del personale verso nuove tematiche - pianificazione degli interventi formativi | 3 |
| | | 23. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola e dell'Ambito 26 | - formazione di docenti interni all'istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - documentazione e diffusione di buone prassi | 2 |
| | | 24. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto | - programmazione delle attività - report in itinere - relazioni finali sugli esiti - verbali del comitato di valutazione | 3 |

Indicatori e descrittori relativi alle tre aree previste dall'art. 1 c. 129 della Legge 107/2015 per i docenti di sostegno:

| Area | Indicatori di competenza | Descrittori Ai quali viene attribuito un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF | Esempi di evidenze e riscontri | Peso 6-5-4-3-2-1 |
|-------------|---|---|--|-----------------------------|
| A | A1 Qualità dell'insegnamento | 1. contribuisce a creare un positivo clima di classe | - questionario studenti | 6 |
| | | 2. produce materiale didattico differenziato e/o semplificato per lo studente | - materiale prodotto - relazioni finali | 6 |
| | A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica | 3. contribuisce in modo attivo, individualmente o in team, all'attuazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento | - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento | 4 |
| | | 4. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola | - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi | 3 |
| | | 5. promuove e sostiene, individualmente o in team, iniziative ed attività funzionali al miglioramento degli apprendimenti | - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate | 5 |
| | A3 Successo formativo e scolastico degli studenti | 6. favorisce l'inclusione degli studenti in difficoltà nella classe | - questionario studenti | 6 |
| | | 7. collabora con il consiglio di classe per l'inclusione degli studenti | - relazioni finali - riconoscimento da parte dei colleghi | 6 |
| | | 8. collabora con la famiglia e con gli Enti del territorio per il successo formativo dello studente | - relazioni finali - Piano Educativo Individualizzato | 6 |
| B | B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti | 9. usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente | - tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - relazioni finali dei docenti | 4 |
| | | 10. favorisce lo svolgimento di attività di alternanza scuola-lavoro, anche se non attivamente coinvolto, e/o di impresa formativa simulata, contribuendo al potenziamento delle competenze sviluppate in tali percorsi | - registro personale - documentazione prodotta - relazioni dei referenti delle attività di alternanza scuola/lavoro e impresa formativa simulata | 4 |
| | | 11. un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterne/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o nazionali | - esiti di concorsi - esiti delle certificazioni esterne - esiti delle fasi di competizione | 3 |
| | B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica | 12. utilizza le TIC, la metodologia CLIL e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale | - relazioni finali dei docenti - mezzi utilizzati e materiali prodotti | 5 |
| | | 13. partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica | - attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - documentazione e pubblicazione del lavoro | 4 |

| | | | | |
|----------|--|--|---|---|
| | | | svolto | |
| | | 14. partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto | - documentazione ed attestazioni prodotte - attestati di frequenza ai corsi | 3 |
| | B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche | 15. contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica | - materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) | 3 |
| | | 16. 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 | - azioni come formatore dei colleghi - collaborazioni didattiche - accordi di programma/convenzioni | 3 |
| | | 17. realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative anche attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche | - uso attivo delle aree dedicate del sito - documentazione dalla piattaforma e-learning - blog didattici | 3 |
| C | C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico | 18. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica | - azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - attività in orario extrascolastico - attività in periodo di sospensione delle lezioni | 4 |
| | | 19. 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 | - significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel pdm - svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento | 4 |
| | | 20. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti | - conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'istituto - conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti | 4 |
| | C2 Responsabilità nella formazione del personale | 21. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola | - raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - motivazione del personale verso nuove tematiche - pianificazione degli interventi formativi | 3 |
| | | 22. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola | - formazione di docenti interni all'istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - documentazione e diffusione di buone prassi | 2 |
| | | 23. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto | - programmazione delle attività - report in itinere | 3 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | - relazioni finali sugli esiti - verbali del comitato di valutazione | |
|--|--|---|--|

Per i docenti di sostegno il punteggio complessivo verrà proporzionalmente portato in centesimi, anche nel caso in cui un descrittore non possa essere valutato e venga conseguentemente tolto dalla rubrica.

Rho, 04/04/2017

I Componenti del Comitato di Valutazione

Lorenzo Alviggi

Ornella Mandelli

Patrizia Paola Caredio

Monica Corsico

Girolamo Franceschini

Simona Pampana

Mirko Sicignano