



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2^

Via Karl Herold – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21372 Fax 0776/325359

✉ fric85400d@istruzione.it posta certificata ✉ fric85400d@pec.istruzione.it Sito web www.iccassino2.gov.it

Prot. N. 3729-B/6

Cassino, 8 giugno 2016

Ai docenti con contratto a tempo indeterminato dell'Istituto Comprensivo

Sito web

Atti

Comunicazione N. 133

Criteri per la valorizzazione del merito del personale docente ed assegnazione del bonus

Dall'anno scolastico 2015/2016 il comitato di valutazione, in base a quanto previsto dalla Legge 107 / 15, individua i criteri per la valorizzazione del merito del personale docente 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.** Il Dirigente Scolastico assegna annualmente il bonus al personale docente a tempo indeterminato sulla base di motivata valutazione. Si allega la scheda contenente, per ciascun ambito valutativo, previsto dal c.129, art.1, L. 107/2015, i criteri, i relativi indicatori ed i contributi documentali. Il docente descriverà nell'apposita colonna quali sono i propri contributi documentali coerenti con i criteri e con gli indicatori. La scheda, opportunamente compilata, deve essere consegnata presso l'Ufficio di Segreteria **entro e non oltre il 30 giugno 2016**. L'entità del contributo attribuito terrà conto delle attività **coerenti** con i criteri / indicatori che risulteranno dai contributi documentali e che saranno alla base della motivazione del provvedimento. Il provvedimento di attribuzione del bonus, emanato dal Dirigente Scolastico entro il **31 agosto 2016**, sarà motivato tenendo conto della quantità e della qualità dei contributi documentali.

**F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Antonella Falso)**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO 2[^]

Via Karl Herold – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21372 Fax 0776/325359

✉ fric85400d@istruzione.it posta certificata ✉ fric85400d@pec.istruzione.it Sito web www.iccassino2.gov.it

SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO ED ASSEGNAZIONE DEL BONUS

Cognome _____ Nome _____ Docente Scuola _____

Ambiti previsti dalla legge	Criteri	Indicatori	Contributi documentali	Descrizione contributi documentali da parte del docente.
Area A Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo e scolastico degli studenti	A.1. Formazione interna ed esterna	A.1.1. n. > 20 ore pertinenti con il PTOF e con il PDM. I corsi devono essere certificati con attestato di partecipazione rilasciato dall'Ente Formatore riconosciuto dal MIUR	1. Attestazione di partecipazione in possesso della scuola	
	A.2. Progetti innovativi per il miglioramento e / o concorsi, gare, eventi che hanno dato valore aggiunto alla scuola	A.2.1. Partecipazione a concorsi regionali, nazionali, europei, che non siano già stati retribuiti con il F.I.S. e nei quali la scuola / la classe / gruppi di alunni abbiano ricevuto un premio o attestato di riconoscimento	1. Attestazione relativa a concorsi, bandi MIUR/USR, convenzioni reti di scuole, agenzie formative.... in possesso della scuola o del docente	

Area 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	B.1. Attività di sperimentazione o attivazione di processi di innovazione	B.1.1. Attività realizzate con nuove tecnologie e/ o metodologie innovative opportunamente documentate (sito web, blog, forum, presentazione dell'esperienza, dell'UA)	1. Le attività devono essere documentate tramite sito web, blog, forum.../ presentazione dell'esperienza, dell'UA con vari software, google apps, etwinning, edmondo, moodle, etc	
		B.1.2. Realizzazione di attività sperimentali e / o ricerca – azione coerenti con il PDM ed opportunamente documentate (sito web, blog, forum, presentazione UDA)	1. Progettazione dell'attività e risultati tramite documentazione cartacea, sito web, blog, forum	
		B.1.3 Implementazione buone prassi documentate	1. Realizzazione e condivisione di UDA contenenti prove di verifica delle competenze, rubriche di valutazione per la certificazione delle competenze attraverso la documentazione sul sito web, blog, forum. 2. Dispense, schemi per gli studenti e colleghi (evidenze emerse dalle piattaforme e dalla documentazione in possesso del docente o della scuola)	

			3. Riflessioni su particolari e diversi percorsi didattici svolti: punti di forza e di debolezza rispetto alla prassi didattica precedente (sito web, forum, blog)	
	B.2. Creazione e utilizzo di ambienti di apprendimento tematici, trasversali, innovativi	B.2.1 Documentazione esperienza didattica sugli ambienti di apprendimento realizzati	1. Documentazione relativa alla creazione di nuovi ambienti di apprendimento a classi aperte, per classi parallele, attività laboratoriali ed interdisciplinari, per alunni BES, etc...	
			2. Flipped classroom, sperimentazione coding, pensiero computazionale, etc.	
		B.2.2. materiali didattici prodotti	1. UDA o altri materiali didattici rivolti a particolari esigenze formative (atti della scuola, sito, forum, blog)	

Area C Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	C.1. Attivazione processi di foundrising con ricadute oggettive	C.1.1. Acquisizione di risorse strumentali, finanziarie, pubbliche e private, professionali reperite e documentate	1. Progetti ed attività realizzati con risorse reperite sul territorio (documentazione agli atti della scuola)	
	C.2. Tutoring	C.2.1. Attività di supporto ai nuovi bisogni formativi / ai processi di innovazione metodologica (animatore digitale, team digitale, tutor alunni tirocinanti ed altre attività non retribuite con il FIS) opportunamente documentate	1. Documentazione relativa a: animatore digitale, team digitale, tutor alunni tirocinanti, etc... non retribuito con il FIS etc...	
	C.3. Contributo significativo per il buon funzionamento didattico / organizzativo in modo assiduo e costante	C.3.1. Disponibilità a modificare assetti organizzativi ed orari di lavoro in relazione a specifiche esigenze della scuola opportunamente documentate (atti della scuola)	1. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti, ad accompagnare alunni in uscite didattiche sul territorio (teatri, mostre, biblioteca comunale, libreria, etc...)	
			2. Partecipazione ad attività di continuità, orientamento, dispersione scolastica, inclusione, accoglienza, etc... (non retribuite con il FIS)	
			3. Comitato di vigilanza concorso / tutor d'aula concorso 4. Progettazione per esigenze della scuola (Pon, Bandi Miur /USR etc..) non retribuita con il FIS	
			5. Accompagnatori visite guidate	

			6. Produzione di report relativo alle prove Invalsi	
	C.4. Contributo alla disseminazione di attività formative finalizzate al miglioramento della didattica	C.4.1. Diffusione e documentazione di strumenti, pratiche e processi formativi innovativi opportunamente documentati (sito web, forum, blog, progetti)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di percorsi/incontri di formazione a favore di docenti interni ed esterni 2. Diffusione e restituzione di buone pratiche in presenza 	

Cassino,

Il docente
