

Prot. n. _____

**DOSSIER DELL'INSEGNANTE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL MERITO**

Nome _____ Cognome _____

COMPITI E SOGGETTI COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Opera su 3 ambiti (Art. 1 comma 129, punti 3,4,5) :

1. Criteri per la valutazione del servizio del docente.
2. Parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
3. Criteri, cui dovrà attenersi il Dirigente Scolastico nell'assegnazione del bonus, per la valorizzazione dei docenti e per il riconoscimento del merito.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

1. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEL DOCENTE.

Per quanto in oggetto si fa riferimento all'Art. 448 T.U. DLGS 297/94

Art. 448 - Valutazione del servizio del personale docente

1. Il personale docente viene valutato per il servizio prestato in un periodo non superiore all'ultimo triennio.
2. Alla definizione dei criteri per la valutazione del servizio provvede il comitato per la valutazione di cui all'articolo 11, (attualmente novellato dalla L.107/2015).
3. La valutazione è motivata tenendo conto della preparazione culturale e professionale, della diligenza del comportamento nella scuola, dell'efficacia dell'azione educativa e didattica, delle eventuali sanzioni disciplinari, dell'attività di aggiornamento, della partecipazione ad attività di sperimentazione, della collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, dei rapporti con le famiglie degli alunni.

2. PARERE DEL COMITATO SUL SUPERAMENTO DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA PER IL PERSONALE DOCENTE E EDUCATIVO.

Il D.M. n.850 del 27/10/2015 definisce "Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova" ai sensi dell'art.1 comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107.

3. VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

VISTO l'Art. 1 commi 125, 126, 127, 128 e 129 della L.107/2015;

IL COMITATO INDIVIDUA I SEGUENTI CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE
PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PREVISTO DAL COMMA 127 DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 107/2015.

CAPITOLO I - MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEL BONUS.

- Art. 1. Il docente redige il dossier nel quale documenta la propria azione professionale relativa alle dimensioni indicate dalla legge.
- Art. 2. Il Dirigente Scolastico prende in esame la posizione dei docenti con contratto a tempo indeterminato del proprio Istituto e sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione assegna il Bonus relativo alla valorizzazione del merito per l'anno scolastico in corso.
- Art. 3. Il Dirigente scolastico prende in esame esclusivamente le posizioni dei docenti che compilano il dossier e lo inoltrano secondo le procedure comunicate da specifica circolare.
- Art. 4. Il docente sarà valutato in maniera unitaria tenendo conto delle tre aree della professionalità docente indicate dalla L. 107, comma 128, punto 3.

CAPITOLO II - AMBITI DEL PROFILO DOCENTE OGGETTO DI VALUTAZIONE

- Art. 1. Gli ambiti del profilo docente oggetto di valutazione sono tre .
- Art. 2. Il premio attribuito per ambito deve rispondere ai criteri di:
- Oggettività**: il procedimento deve potersi basare su segni diagnostici selezionati, effettivamente verificabili e riscontrabili e non su apprezzamenti puramente discrezionali o soggettivi;
 - Progressività**: il fine della valutazione non può essere ridotto alla mera esigenza distributiva ma deve, in modo preminente, incentivare il miglioramento ricorsivo, individuale e di sistema, la cooperazione e la diffusione delle buone pratiche ;
 - Autovalutazione**: il processo valutativo deve anche costituire un'opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e fornire spunti e indicazioni utili per il proprio auto -miglioramento.;
 - Partecipazione**: una buona pratica valutativa esige che il procedimento sia, oltre che valido anche trasparente e partecipato. Questa circostanza esige che il soggetto valorizzato partecipi attivamente e i criteri e le modalità risultino chiari e dichiarati.
 - Conformità**: il procedimento deve osservare le disposizioni normative; in particolare deve mantenere uno stretto rapporto di corrispondenza con i termini e i riferimenti della Legge 107/15.
 - Fattibilità**: il procedimento valutativo deve risultare anche fattibile e compatibile con i vincoli e con i limiti imposti dalle risorse umane e dai tempi disponibili nelle istituzioni scolastiche
- Art. 3. I docenti che accedono al bonus dovranno dimostrare un profilo competente sulla base dei criteri individuati e sulla base dei crediti raggiunti. Accedono al bonus il 40% dei docenti aventi diritto ovvero di ruolo in servizio e gestiti dalla scuola.
- Art. 4. In caso di parità di punteggio verranno inseriti per l'accesso al bonus tutti i docenti con lo stesso punteggio

CAPITOLO III – PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEL BONUS

- Art. 1. I docenti redigono il "DOSSIER DEL DOCENTE" secondo il modello proposto dal Comitato.
- Art. 2. I docenti producono, all'interno del DOSSIER, tutta la documentazione funzionale all'attribuzione del bonus.
- Art. 3. Il Dirigente, sulla base dei criteri individuati dal Comitato e sulla base dei dati forniti dal docente all'interno del DOSSIER, stila un elenco unico tra i docenti destinatari del bonus.
- Art. 4. Il Dirigente comunica formalmente ed individualmente l'esito e "l'assegnazione al personale docente di una somma del fondo" (comma 127).
- Art. 5. Il docente sottoscrive la comunicazione per presa visione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIETA'

(Art. 46 e Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____,

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi,

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445, di essere in possesso dei seguenti titoli e che quanto dichiarato corrisponde al vero e di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

☐ **Allega copia del documento di identità**
(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi).

.....
(luogo e data)

.....
il/la dichiarante

AREA 1 Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti				Punteggio dichiarato	Validazione DS
1.	Presenze in servizio	-Atti d'ufficio	1 - 5 1 p.to - fino a 10 gg. di assenza 2 p.ti - fino a 8 gg. di assenza 3 p.ti - fino a 6 gg. di assenza 4 p.ti - fino a 4 gg. di assenza 5 p.ti - fino a 3 gg. di assenza		
2.	Partecipazione assidua agli incontri collegiali (Collegio docenti – Consigli di classe)	-Atti d'ufficio	0 - 3 1 p.to - fino a 2 assenze 2 p.ti - 1 assenza 3 p.ti - 0 assenze		
3.	Collaborazione con altri docenti per la realizzazione di attività didattiche condivise	-Documentazione a cura del docente su UdA effettivamente realizzate.	0 - 1		
4.	Uso dei laboratori e/o di spazi alternativi all'aula /Utilizzo TIC/Utilizzo risorse digitali	-Firme registri e documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni attività		
5.	Partecipazione all'elaborazione del PTOF e stesura PTOF	-Documentazione a cura del docente	0 - 1		
6.	Partecipazione al Gruppo di valutazione e Miglioramento , a: 1) elaborazione e stesura del PDM, 2) formattazione questionari studenti	-Verbali Gruppo di lavoro -PDM su piattaforma Indire	0 - 2 (1 p.to per ogni attività fino a max p.ti 2)		
7.	Elaborazione progetti PON FSE e PON FESR	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 (1 p.to per ogni progetto)		
8.	Corsi di formazione PNSD e/o coerenti con il PTOF: -in presenza, al di fuori dell'orario di lezione, -in presenza, in orario di servizio, ma su mandato della scuola, -in modalità on line se certificati da enti esterni riconosciuti dal MIUR	-Attestati	0 - 3 1 p.to - da 12 a 30 h 2 p.ti - da 31 a 40 h 3 p.ti - oltre 40 h		
9.	Componente gruppo orientamento (min. 5 ore di attività)	-Atti di nomina e report FS orientamento	0 - 2		
10.	Componente Comitato di valutazione	-Atto di nomina e Documentazione prodotta	0 - 1		
11.	Componente Consiglio d'istituto con partecipazione assidua (max 2 assenze nel corso dell'anno scolastico)	-Atti d'Ufficio	0 - 1		

12.	Promozione dell'immagine della scuola anche attraverso il coinvolgimento di Soggetti esterni: comunicati stampa, partecipazione agli open days, organizzazione e/o partecipazione a manifestazioni ed eventi.	-Evidenze e documentazione a cura del docente	0 - 5 1 punto per ogni attività o evento		
13.	Realizzazione di sportello didattico oltre le 18 ore di servizio	-Documentazione a cura del docente	0 - 1		
14.	Interventi di recupero e/o potenziamento in classe, in orario curricolare e in orario extracurricolare	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni tipo di intervento		
15.	Realizzazione di Piani Didattici Personalizzati	-Documentazione a cura del docente	0 - 4 2 p.ti per ogni PDP		
35					

AREA 2					
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.	Progettazione e/o realizzazione di progetti inseriti nel PTOF	-Documentazione a cura del docente	0 - 4 1 punto per ogni progetto		
2.	Predisposizione di compiti secondo i diversi livelli di competenza degli studenti	- Documentazione a cura del docente	0 - 3 1 punto per ogni attività		
3.	Elaborazione Prove per classi parallele da somministrare agli studenti	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni attività		
4.	Sperimentazione didattico –metodologica (classi aperte, uso di nuove tecnologie, potenziamento delle eccellenze)	-Documentazione a cura del docente	0 - 3 1 punto per ogni attività		
5.	Partecipazione ai percorsi formativi finalizzati all'uso di modelli di didattica innovativi (Robotica, CLIL, coding, Etwinning ecc)	-Documentazione a cura del docente	0 - 3 1 punto per ogni attività		
6.	Produzione e diffusione di materiali finalizzati al miglioramento dell'attività didattica	-Documentazione a cura del docente	0 - 3 1 p.to per ogni attività)		
7.	Condivisione delle esperienze acquisite in occasione di incontri di aggiornamento/formazione cui la scuola ha partecipato	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni attività		
8.	Promozione e coordinamento di gare di eccellenza e concorsi	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni attività		
9.	Elaborazione personale ed in gruppo di modelli pedagogico – didattici, nonché di strumenti funzionali all'Istituto e da esso adottati	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni attività		

10.	Attività finalizzate all'inclusione	-Documentazione a cura del docente	0 - 4 1 punto per ogni attività		
11.	Percorsi disciplinari UDA completi di prove di verifica, già realizzati e utilizzabili in altre classi	-Documentazione a cura del docente	0 - 2 1 punto per ogni percorso o UDA		
30					

AREA 3					
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale					
1.	Diretta collaborazione con il Dirigente	-Nomine e report finale	3 - 4 3 p.to per il 2° coll. 4 p.ti per il 1° coll.		
2.	Funzioni strumentali	-Documentazione a cura del docente	2		
3.	Responsabile sistema informatico	-Atto di nomina e documentazione a cura del docente	2		
4.	Progettista e/o Collaudatore PON FESR	-Atti di nomina e documentazione a cura del docente	1 - 2 1 p.to per ogni incarico		
5.	Organizzazione e partecipazione Esami preliminari, idoneità, integrativi	-Atti d'Ufficio e documentazione a cura del docente	1-3 1 p.to per ogni attività		
6.	Predisposizione piano viaggi e/ o supporto itinerari progettati	-Documentazione a cura del docente	1		
7.	Accompagnatori in visite guidate e viaggi d'istruzione	-Atti di nomina e relazione a cura del docente Capogruppo	1-4 1 p.to per visite guidate di 1 giorno 2 p.ti per viaggi fino a 3 giorni 3 p.ti per viaggi sup. a 3 giorni		
8.	Componenti di Commissioni (Tecnica ed elettorale) e Responsabili di settori specifici (Laboratori, palestra, strutture sportive esterne, Divieto di fumo, Biblioteca, Rapporti Università, Test center)	-Atto di nomina e documentazione a cura del docente	1-3 (1 p.to per ogni incarico fino a max p.ti 3)		
9.	Tutor per l'Alternanza Scuola Lavoro/PCTO	-Atto di nomina e documentazione a cura del docente	2		

10.	Coordinamento tra settore didattico e settore amministrativo (Gestione Organico Potenziato; Predisposizione formati verbali Organi collegiali; Predisposizione prospetti organici docenti; Formazione classi prime; Disponibilità in giornate libere)	-Nomine e Documentazione a cura del docente	1-5 (1 p.to per ogni attività fino a max p.ti 5)		
11.	Supporto organizzativo: Predisposizione orario annuale; Adeguamenti orario in corso d'anno per visite guidate, stage, altro...;	-Nomine e Documentazione a cura del docente	1-3 (1 p.to per ogni attività fino a max p.ti 3)		
12.	Coordinatore di Dipartimento	-Atto di nomina e documentazione a cura del docente	2		
13.	Coordinatore di Consiglio di classe	-Atti di nomina	2		
35					

ESITO FINALE		
DOCENTE:		
PRIMA AREA	_____/35	
SECONDA AREA	_____/30	
TERZA AREA	_____/35	
TOTALE	_____/100	CONTROLLO
		TOTALE_____ /100