



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE SAN PIETRO
M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.2

VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE (Commi 125 - 129 Legge 107/2015)

Prot.n.1045/2017

La Legge 107/2015 prevede, ai fini della valorizzazione del merito del personale docente l' istituzione di un apposito fondo, ripartito a livello territoriale e tra le istituzioni scolastiche in proporzione alla dotazione organica dei docenti, considerando altresì i fattori di complessità delle istituzioni scolastiche e delle aree soggette a maggiore rischio educativo. Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo sulla base di motivata valutazione. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, in sede di prima applicazione per l'a/s 2016-17, sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonchè del successo formativo e scolastico degli studenti;
- c) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonchè della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;
- e) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e nella formazione del personale.

Indicatori L.107/2015	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
<p>A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti</p>	A1. Qualità dell'insegnamento: il docente		
	<ul style="list-style-type: none"> Si aggiorna in modo sistematico e significativamente oltre l'attività obbligatoria, su tematiche disciplinari, interdisciplinari o inerenti gli obiettivi stabiliti nel POF/POFT/ PDM, cura la propria formazione continua, mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in 	La formazione deve risultare approfondita e strutturale, oltre a quella obbligatoria e contemplare unità formative di almeno 20 ore per tematica	Attestati di formazione Titoli di studio Certificazioni
	<ul style="list-style-type: none"> conosce e utilizza le TIC nella didattica 	Le attività didattiche debbono venir condotte utilizzando metodologie diverse secondo situazioni diverse e l'uso delle tic deve esser continuo, documentabile e documentato (es: classi 2.0 o progetti di didattica tramite	Materiali prodotti Documenti agli Atti della scuola
	<ul style="list-style-type: none"> Garantisce la ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola 	Ad es. attività come formatore o tutor per altri colleghi (se non retribuite con altri fondi)	Attività formative e/o di affiancamento rivolte ai colleghi
	A2. Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica		
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento, stesura e documentazione di prove comuni per classi parallele e di criteri di valutazione comuni 	Coordinamento nella predisposizione di: - prove comuni per classi parallele e nella stesura di criteri di valutazione che valorizzino i progressi in itinere dei ragazzi	- Prove comuni prodotte - Criteri di valutazione prodotti
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento, gestione, stesura del curriculum verticale per le varie discipline 	Coordinamento nella predisposizione di: - curriculum verticale relativo alle varie	- curriculum verticale
	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione alla stesura del curriculum verticale 	Esser membro di commissione per stesura curriculum verticale	- curriculum verticale - documenti agli atti
	<ul style="list-style-type: none"> Stesura e coordinamento di progetti per partecipare a bandi nazionali e europei per accedere a finanziamenti di vario tipo 	Stesura progetti	documentazione agli atti della scuola

Indicatori L.107/2015	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione e/o organizzazione con la/le proprie classi a/di: bandi, gare anche sportive, concorsi, kermesse specifiche, mostre ed altre iniziative che valorizzino l'istituto; 	- Partecipazione documentata alle varie iniziative indicate	documentazione agli atti della scuola
	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione alle attività di accoglienza iniziali con soggiorno, scambio linguistico e soggiorni studio all'estero 	- partecipazione personale alle attività di accoglienza (scuola secondaria), scambio, soggiorni linguistici all'estero in qualità di accompagnatori	Documenti agli atti
	A3. Successo formativo e scolastico degli studenti		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione di moduli didattico/laboratoriali innovativi Utilizzo di strategie d'apprendimento atte a creare un clima di classe funzionale al successo formativo e scolastico dei ragazzi 	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione didattica per gruppi di apprendimento - Metodologie innovative - Personalizzazione dei processi formativi e delle programmazioni - Attivazione laboratori pomeridiani in orario extrascolastico (non retribuiti) 	<ul style="list-style-type: none"> -Organizzazione flessibile delle attività didattiche (come da tabelle orario e modelli organizzativi agli atti); - Materiali prodotti e buone pratiche messe in comune
<p>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</p>	B1. Potenziamento competenze alunni, innovazione didattica e metodologica		
	<ul style="list-style-type: none"> costruzione e sperimentazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci 	<ul style="list-style-type: none"> - didattica laboratoriale - didattica per competenze 	- moduli organizzativi relativi agli atti della scuola
	<ul style="list-style-type: none"> classi aperte 	- Attività disciplinari o interdisciplinari progettate e condotte per gruppi di classi	- organizzazione flessibile delle
	B2. Impegno nella pubblicazione e diffusione della documentazione didattica e buone pratiche		

Indicatori L.107/2015	Descrittori	Precisazioni e/o esempi	Evidenze
	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione di un archivio di buone pratiche 	- produzione e pubblicazione (anche attraverso le tic) di percorsi didattici	- pubblicazione dei materiali per metterli a disposizione del corpo docente
	B3. Partecipazione e coordinamento di gruppi di ricerca didattica/miglioramento		
	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di relazione e coordinamento per il PDM e il RAV 	- attività di coordinamento. Relazione, restituzione al collegio	- atti
C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e nella formazione del personale	C1. Impegni assunti nel coordinamento organizzativo e didattico		
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzativo e didattico 	-attività di stesura verbali organi collegiali unitari (Collegio docenti unitario, consiglio d'Istituto e Consigli d'interclasse), modelli organizzativi, coordinamento generale, collaborazione	- verbali - moduli organizzativi - nomine istituzionali
	C2. Assunzione di compiti e responsabilità connesse con il Piano Nazionale Scuola Digitale		
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzativo, metodologico e didattico 	- attività di formazione, coordinamento, disseminazione	- documentazione agli atti della scuola
	C3. Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale		
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzativo, metodologico e didattico nei processi di formazione del personale 	- conduzione attività di formazione rivolte ai colleghi	- documentazione agli atti della scuola