**CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEL BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**

Prerequisiti:

1. Essere docenti con contratto a tempo indeterminato
2. Avere una presenza effettiva in servizio per non meno del 70% del monte ore complessivo annuale 3- Assenza di provvedimenti disciplinari nell’ultimo triennio.

I criteri hanno validità triennale e possono essere modificati ad inizio di ogni anno scolastico.

Ad ognuno degli ambiti previsti dalla Legge si attribuisce una percentuale delle risorse complessive assegnate. Ad ognuno dei criteri dell’ambito viene attribuita una quota percentuale della somma assegnata a quell’ambito.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | EVIDENZA | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | PRESENZA/NON PRESENZA | Punti | CAMPO DA COMPILARE  Elementi da segnalare Documentazione delle attività |
|  |  |  |  | Allegati |
| **A. Qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti** |  |  |  |  |  |
| a1. **Programmazione delle attività** | Documentazion | -Registro | * SI * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **didattiche annuali** correlata a | e didattica a | personale |  |
| traguardi/competenze e ai profili culturali, | cura del | -Registro delle |  |
| educativi e professionali, ai risultati di | docente | programmazio |  |
| apprendimento e agli obiettivi specifici di |  | ni | 2 |
| apprendimento e agli obiettivi specifici di |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al POF/PTOF |  |  | |  | |  |  |
| a2. - **Didattica nella conduzione della** | Documentazion |  | |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **lezione** | e didattica a |  |
| - Impiego in aula di varie modalità di lezione | cura del | 4 |
| (frontale, dialogata, a turno tenuta da studenti, | docente |  |
| a gruppi di lavoro, cooperative learning, peer |  |  |
| education, flipped classroom...) e di strategie |  |  |
| didattiche per il miglioramento degli |  |  |
| apprendimenti (organizzazione degli |  |  |
| insegnamenti in classe anche per gruppi |  |  |
| diversificati di compito e di lavoro, |  |  |
| assegnazione di lavoro didattico |  |  |
| personalizzato valorizzando progressi, |  |  |
| eccellenze, competenze personali) |  |  |
| -Assegnazioni di compiti a casa differenziati |  |  |
| sia in termini di semplificazione sia di |  |  |
| Approfondimento |  |  |
| a3. **Personalizzazione del percorso di insegnamento/ apprendimento**, rivolto all’intera classe, per sostenere le difficoltà di apprendimento e affrontare i comportamenti problematici | Documentazion e didattica a cura del  docente | -materiali prodotti  -visite a  campione nelle classi | |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 3 |  |
| a4. Progettazione e realizzazione di percorsi didattici finalizzati al miglioramento del successo scolastico: in coerenza con il PDM | Attestazione del dirigente scolastico | Esiti scrutini | degli |      | SI  IN PARTE NO/NON | 4 |  |
|  |  |  |  |  | APPLICABI |  |
|  |  |  |  |  | LE |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | |  |  |
| a5. Progettazione e realizzazione di prove strutturate e dei relativi criteri valutativi, condivise con almeno due colleghi (per consiglio di classe o per classi parallele) | | Documentazion e didattica a cura del  docente | -Verbale del dipartimento  -Verbale dei  consigli di classe |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 3 |  |
| a6.raggiungimento di esiti di classe nei parametri della media d’istituto nelle prove per classi parallele | | Attestazione del dirigente | -Risultati delle prove a  confronto |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 2 |  |
| a7.efficacia e trasparenza | della | Documentazion | -Fonogrammi, |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 1 |  |
| comunicazione con le famiglie |  | e del docente | mail di |  |
|  |  | Attestazione del | convocazioni |  |
|  |  | dirigente | -Customer |  |
|  |  |  | satisfaction |  |
|  |  |  | -libretto delle |  |
|  |  |  | giustificazioni |  |
|  |  |  | -Assenza di |  |
|  |  |  | criticità |  |
|  |  |  | formalmente |  |
|  |  |  | denunciate |  |
|  |  |  | o rilevate dal |  |
|  |  |  | DS o dai |  |
|  |  |  | genitori degli |  |
|  |  |  | alunni |  |
| a8. **Valutazione-verifica in aula** | |  |  |  | SI |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| -Esplicitazione alla classe dei criteri di valutazione utilizzati per la propria disciplina e strutturazione delle prove scritte con uno spazio specifico per l’esplicitazione dei criteri adottati per la misurazione e valutazione Compatibilmente col tipo di disciplina, impiego di varie forme di verifica:  -Orale e/o scritta (utilizzo di diverse tipologie di prove (strutturate, semistrutturate, testo libero, riassunti, relazioni, temi, saggi, articoli) e/o pratica   * Utilizzo delle griglie di valutazione deliberate dai dipartimenti * Utilizzo delle griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte * Utilizzo di prove autentiche (appositamente predisposte dal docente) per la rilevazione delle competenze | Documentazion e del docente | -Registro di classe  -registro personale  -verbale dei  consigli di classe  -Relazione finale  -Visite a  campione nella classi  -Controllo a campione delle prove somministrate | * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE | 3 |  |
| a9- **Personalizzazione - inclusione - valorizzazione del merito**  -Pianificazione e realizzazione di attività di flessibilità organizzativa nelle classi in cui è presente l’insegnante di sostegno  -Partecipazione a Concorsi-Gare con la classe o gruppi o singoli alunni  -Premi, classificazioni positive attribuiti alla classe, a gruppi, a singoli a seguito di prodotti, iniziative, eventi, allenamenti, elaborati che sono stati organizzati e/o realizzati a scuola  -Preparazione con esiti positivi a certificazioni europee (ECDL, certificazioni linguistiche, certilingua) -Disponibilità a effettuazione di | Documentazion e del docente Attestazione del dirigente | * Registro personale -   Registro di classe -visite a campione nelle classi   * Verbale di Dipartimento   -  Riconosciment i pubblici   * Certificazioni * Dichiarazioni degli specialisti | * SI * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| colloqui con specialisti interni o esterni che hanno in carico alunni (psicopedagogista, logopedista, psicomotricista, psicologo, neuropsichiatra, assistenti sociali, enti affidatari…)  -Disponibilità dei docenti (anche di sostegno) a relazionarsi con gli studenti  - Disponibilità dei docenti (anche di sostegno) a relazionarsi con le famiglie  -Disponibilità dei docenti (anche di sostegno) a relazionarsi con gli esperti |  | per presenza a colloqui per casi in carico  -  Autorizzazioni a partecipare rilasciate dal Dirigente Scolastico |  |  |  |
| a10. **Azioni a favore del recupero**  -A fronte di risultati negativi, attivazione di percorsi di recupero in itinere in orario curriculare  -Raggiungimento di risultati positivi, per la maggioranza del gruppo di recupero, a seguito dei percorsi di recupero realizzati  -Disponibilità a tenere percorsi di recupero/alfabetizzazione oltre l'orario delle lezioni | Documentazion e del docente Attestazione del dirigente | * Registro personale * Registro di classe -   Registro attività recupero   * Verbali di Dipartimento * Valutazioni finali al termine delle attività (svolgimento di apposite prove) -   Scrutini finali | * SI * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE | 4 |  |
| a11 - **Presenza agli organi collegiali e capacità relazionali** | Documentazion e del docente | - Verbali di riunione | * SI * IN PARTE |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| -Partecipazione costante e costruttiva alle riunioni -Redazione efficace dei verbali  -Relazioni positive e costruttive di collaborazione con l’utenza, i colleghi e i rappresentanti del territori | Attestazione del dirigente |  |  | NO/NON APPLICABI LE | 2 |  |
| a12- **Compilazione documenti** | Documentazion | Registro |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| -Rispetto dei tempi di consegna di documenti | e del docente | personale |  |
| e di atti dovuti | Attestazione del | - Registro di |  |
| -Cura e completezza nella compilazione dei | dirigente | classe |  |
| documenti |  | - Verbale del |  |
| -Partecipazione attiva alla programmazione di |  | dipartimento - |  |
| dipartimento utilizzando i moduli predisposti |  | Relazione |  |
| dal DS, con definizione degli obiettivi minimi |  | finale della |  |
| -Partecipazione attiva alla revisione della |  | classe(sottoscr |  |
| programmazione di dipartimento sulla base |  | itta dai |  |
| dei dati emersi dal monitoraggio condotto alla |  | rappresentanti |  |
| fine dell’anno precedente |  | di classe degli |  |
| -Partecipazione attiva alla redazione di |  | studenti nella |  |
| PEI/PDP elaborati nei tempi previsti |  | parte |  |
| -Partecipazione attiva alla redazione di |  | contenutistica) |  |
| PEI/PDP revisionati nei tempi previsti |  | - PEI/PDP - | 2 |
| -Compilazione del registro on line in modo |  | Documenti di |  |
| completo e chiaro |  | valutazione |  |
| -Redazione della relazione finale con |  | Assenza di |  |
| rispondenza alle indicazioni della dirigenza |  | criticità |  |
| e/o dei dipartimenti e con sottoscrizione dei |  | formalmente |  |
| programmi svolti da parte degli studenti |  | denunciate |  |
|  |  | o rilevate dal |  |
|  |  | DS o dai |  |
|  |  | genitori degli |  |
|  |  | alunni |  |
|  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a13. - **Partecipazione ad azioni di ampliamento dell’offerta formativa**  -Preparazione, accompagnamento, ripresa e loro utilizzo in aula dei temi presenti in ambito extracurriculare (spettacoli teatrali, concerti, rassegne cinematografiche…) proposti alla classe  -Preparazione della classe al viaggio-uscita- visita con effettivo rimando in aula e nelle discipline  -Organizzazione e/o partecipazione della classe o di un gruppo per attività culturali (spettacoli, performance, concerti, rappresentazioni, mostre, open day...)  -Programmazione, attuazione, collaborazione con esperti esterni specialisti in aula | Documentazion e del docente Attestazione del dirigente | * Registro di classe * Registro personale * Verbale del dipartimento * Verbale dei consigli di classe * Relazione finale - Scheda di valutazione delle attività extracurriculari * Scheda di valutazione ASL * Visite a campione nelle classi * Moduli   uscita/visita didattica   * relazioni viaggi | * SI * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE | 2 |  |
| TOTALE **A** | | | | **35** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  |
| **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** | EVIDENZA | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | PRESENZA/NON PRESENZA | | Punti | 2017/18 |
| b1. Partecipazione propositiva e produttività nelle attività collegiali della scuola | Attestazione del dirigente scolastico |  |      | SI  IN PARTE NO/NON | 2 |  |
|  |  |  | APPLICABIL |  |
|  |  |  | E |  |
| b2. Partecipazione ad iniziative di sistema promosse dalla scuola (inclusione, intercultura, alternanza, progetti europei) | Attestati/attesta zione del dirigente |  |      | SI  IN PARTE NO/NON | 4 |  |
|  |  |  | APPLICABIL |  |
|  |  |  | E |  |
| b3.produzione di materiali didattici e formativi in forma digitale e condivisione su apposite piattaforme, registro elettronico, o sul sito internet dell’Istituto | Documentazion e didattica a cura del  docente |  |      | SI  IN PARTE  NO/NON APPLICABI | 4 |  |
|  |  |  | LE |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| b4. Utilizzo di metodologie didattiche innovative quali:   * Peer education * E-twining * -cooperative learning | Documentazion e didattica a cura del  docente |  |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 4 |  |
| b5. Progettazione e realizzazione di percorsi didattici in applicazione concrete di quanto appreso nel corso di attività di formazione. | Documentazion e didattica a cura del  docente |  |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE | 4 |  |
| b6. **- Partecipazione efficace a progetti** | Documentazion | Relazione dei |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **PTOF nelle aree ivi previste** | e didattica a | responsabili di |  |
| -Area Orientamento ed accoglienza | cura del | area e dei |  |
| -Area BES | docente | referenti di |  |
| -Area rapporti con il mondo del lavoro |  | progetto - |  |
| -Area sviluppo digitale |  | Relazione |  |
| -Area Attività culturali |  | finale del |  |
| -Dipartimenti (italiano e storia A050; |  | singolo |  |
| matematica e fisica; lingue straniere; |  | docente - Esiti | 5 |
| economico-aziendale; ……. |  | questionari di |  |
|  |  | valutazione del |  |
|  |  | progetto |  |
| b7. - **Implementazione di processi di** | Documentazion | - Relazione del |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI  LE |  |  |
| **didattica innovativa che coinvolgono una o** | e didattica a | coordinatore di |  |
| **più classi** | cura del | Dipartimento di |  |
| -Flipped classroom | docente | docenti |  |
| -Didattica con le TIC |  |  | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Relazione del docente, * Questionari di autovalutazion e degli alunni |  | | |  |  |
| b8.**Condivisione delle esperienze** | Documentazion | Locandine, |  |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **innovative attraverso**: | e didattica a | materiali |  |
| -Formazione o seminario collegiale | cura del | proiettati e |  |
| - Redazione di report anche in formato | docente | verbali degli |  |
| multimediale |  | incontri - |  |
| -Seminari o formazione esterni |  | Pubblicazioni | 4 |
|  |  | sul sito o sul |  |
|  |  | server della |  |
|  |  | scuola - |  |
|  |  | Relazione del |  |
|  |  | docente |  |
| b9. **Attività per il potenziamento delle** | Documentazion | Questionari di |  |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **competenze degli alunni** | e didattica a | autovalutazion |  |
| Materiali prodotti o iniziative attivate | cura del | e - Materiali |  |
| direttamente dagli studenti | docente | prodotti - |  |
|  |  | Relazione del | 5 |
|  |  | docente |  |
| TOTALE MASSIMO DI PUNTEGGIO PER IL PUNTO | | | **B** |  |  | **35** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  |
| **C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.** |  |  |  |  |  |
| c1. **Collaborazione al coordinamento organizzativo e didattico della istituzione scolastica**:  -nei seguenti ambiti:  -Componenti dello staff (Collaboratori del dirigente scolastico, Componenti dello staff con compiti definiti da apposito “dispone” annuale del Dirigente Scolastico),  -incarichi speciali di coordinamento su progetti territoriali (anche nazionali),  -Tutor/coordinatori di classe   * Efficienza (realizzare nei tempi previsti ed ottimizzando le risorse) ed efficacia (realizzare gli obiettivi previsti) del lavoro svolto * Comprensione delle direttive del dirigente in relazione alle proprie deleghe * Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro * Capacità di coinvolgimento positivo del personale    | Attestazione del dirigente scolastico | Riscontro nel corso dell’anno scolastico  - Materiali e comunicazioni gestite in collaborazione con la  dirigenza | * SI * IN PARTE * NO/NON APPLICABI LE | 6 |  |
|  |  | Osservazione nel corso | * SI * IN PARTE |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| c2. - **Collaborazione al coordinamento organizzativo e didattico di Commissioni**  **/gruppi di lavoro**   * nei seguenti ambiti: Funzioni strumentali, Coordinatori di dipartimento, Referenti di area, Referenti di progetto   + Efficienza (realizzare nei tempi previsti ed ottimizzando le risorse) ed efficacia (realizzare gli obiettivi previsti) del lavoro svolto   + Comprensione delle direttive del dirigente in relazione alle proprie deleghe   + Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro   + Capacità di coinvolgimento positivo del personale | Attestazione del dirigente scolastico | dell’anno scolastico - Verbali delle  riunioni -  Materiali e comunicazioni gestite in collaborazione con la  dirigenza e con il gruppo di lavoro  - Lavori  prodotti a completament o degli obiettivi relativi all’incarico (Piano Triennale dell’offerta Formativa, Piano di  miglioramento, materiali di innovazione didattica e/o tecnologica |  NO/NON APPLICABI LE | 3 |  |
| c.3 **Partecipazione a Commissioni/Gruppi di lavoro**  -Assiduità della partecipazione ai lavori  - Costruttività della partecipazione ai lavori |  | -Riscontro nel corso dell’anno scolastico | * SI * IN PARTE |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Verbali delle riunioni * Lavori   prodotti a |  | NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| completament |  |  |  |
| o degli obiettivi |  |  |  |
| relativi |  |  |  |
| all’incarico |  |  |  |
| (Piano |  |  |  |
| Triennale |  |  |  |
| dell’offerta |  |  |  |
| Formativa, |  |  |  |
| Piano di |  |  |  |
| miglioramento, |  |  |  |
| materiali di |  |  |  |
| innovazione |  |  | 4 |
| didattica e/o |  |  |  |
| tecnologica) |  |  |  |
| - Relazione del |  |  |  |
| docente |  |  |  |
| c4. **Partecipazione a percorsi di formazione** |  | - Adesione al |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **proposti dalla scuola** | corso |  |
| -N. Ore inferiore a 10 | - Registro di |  |
| -N. Ore superiore a 10 | frequenza |  |
|  | - Disponibilità |  |
|  | ad utilizzare i |  |
|  | materiali | 4 |
|  | promuovendon |  |
|  | e l’utilizzo |  |
|  | didattico |  |
|  | - Relazione del |  |
|  | docente |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| c5. **Partecipazione a corsi di formazione** |  | Adesione al |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **scelti individualmente dal docente e** | corso |  |
| **attinenti al proprio profilo professionale e** | - Attestato di |  |
| **al piano di miglioramento** | frequenza |  |
| -N. Ore inferiore a 10 | - Disponibilità a |  |
| -N. Ore superiore a 10 | condividere i |  |
|  | materiali con i |  |
|  | docenti |  |
|  | promuovendon |  |
|  | e l’utilizzo | 4 |
|  | didattico |  |
|  | - Relazione del |  |
|  | docente |  |
| c6. **Tutoraggio di studenti in alternanza** |  | - |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **Scuola-Lavoro** | Documentazio |  |
| -N. Studenti inferiore a 25 | ne di |  |
| -N. Studenti superiore a 25 | svolgimento | 2 |
|  | delle attività - |  |
|  | Relazione |  |
|  | finale |  |
| c7. **Tutoraggio di docenti neo-immessi in** |  | Documentazio |      | SI  IN PARTE NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| **ruolo** | ne di |  |
| -N. Docenti neo-immessi pari a 1 | svolgimento |  |
| -N. Docenti neo-immessi superiore a 1 | delle attività - | 2 |
|  | Relazione |  |
|  | finale |  |
| c8. Elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici  innovativi per la formazione | Documentazi one prodotta  dal docente | Diffusione e pubblicazioni  relative a |    | SI  IN PARTE | 2 |  |
| del personale |  | temi |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | d’interesse professionale  .Funzionalità dei materiali a bisogni formativi  diffusi |  NO/NON APPLICABI LE |  |  |
| c9. Preposti sicurezza | Assunzione di  incarichi | incarico |  | 3 |  |
| TOTALE MASSIMO DI PUNTEGGIO PER IL PUNTO **C** | | | | **30** |  |
| **TOTALE MASSIMO DI PUNTEGGIO PER I PUNTI** A+B+C | | | | **100** |  |