

Cagliari, 13 Aprile 2021

**ALLA RSU D'ISTITUTO
AL PERSONALE DOCENTE
e.p.c. AL D.S.G.A.
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO**

OGGETTO: BONUS PREMIALE - Tabella dei criteri e procedure di osservazione e raccolta documentazione per la valorizzazione del merito dei docenti.

Premessa

La Legge 13 luglio 2015 n. 107 ha apportato alcune rilevanti modifiche al D.lvo 297/1994 e al DPR 275/1999, ed ha introdotto (art. 1, commi da 126 a 130) una disciplina del tutto nuova e speciale per quanto riguarda la valutazione e la premialità della prestazione professionale del personale docente. Il Comitato per la Valutazione dei docenti, insediatosi in data 09/03/2021, ha provveduto, nel rispetto delle prerogative assegnategli dalla Legge, all'aggiornamento dei criteri sulla base dei quali la Dirigente scolastica individuerà le figure cui assegnare la retribuzione per il merito.

Non verrà messo in atto un controllo dell'operato dei docenti, non verranno stilate graduatorie né sottolineate eventuali inadempienze: attraverso la retribuzione per il merito assegnato secondo i criteri stabiliti, ma non alla generalità dei docenti, si intende riconoscere azioni che rappresentino un valore aggiunto rispetto al normale svolgersi di una prestazione di insegnamento, pure onesta e diligente, ma circoscritta all'ordinarietà e compresa nello stipendio ordinario. Il bonus riveste, pertanto, particolare carattere di significatività e straordinarietà. La tabella contenente i criteri elaborati dal Comitato viene trasmessa con la presente circolare, affinché i docenti possano prenderne visione ed essere informati sugli ambiti e le aree oggetto della procedura.

1. Requisiti di accesso per il riconoscimento del bonus

Scheda di autovalutazione del docente

La Scheda di autovalutazione del docente, che è perfettamente coerente con i criteri individuati dal Comitato di valutazione, si pone come obiettivo primario quello di aprire una riflessione condivisa sulla nostra attività, superando l'auto-referenzialità individuale e avviando una presa di coscienza da cui ritrovare qualità, motivazione e nuovi approcci alla formazione e all'educazione. Tale scheda dovrà contenere evidenze oggettive, **documentate e documentabili** dai docenti stessi: attività, prodotti e performance che, a loro personale giudizio, travalichino l'ordinaria diligenza che tutti devono porre in essere e che non è oggetto di valorizzazione. **La compilazione della scheda non riveste obbligo di servizio**: i docenti aderiranno alla procedura volontariamente, assumendosi pur tuttavia la responsabilità di rendere più difficoltosa, se non impossibile, l'emersione delle attività e delle performance da essi svolte e utili ai fini della valorizzazione del merito.

2. Modalità di documentazione/verifica:

La scheda di autovalutazione può essere scaricata dal sito web della Scuola (sezione "Circolari"); è organizzata in una serie di indicatori, collegati ad alcuni descrittori. Il docente che intercetterà, fra i singoli indicatori, attività, progetti, comportamenti che caratterizzino il proprio operato scolastico, dovrà indicarlo con un "X" nella cella a destra e nel campo "Note" corrispondente, descrivere in sintesi i dettagli della propria dichiarazione, **allegando la relativa documentazione, aggiungendo link a documenti prodotti, citando i nomi dei soggetti (fisici o giuridici) con cui si è eventualmente collaborato, rimandando ad altri documenti già in possesso della Scuola o della Dirigente, o inserendo ogni elemento che acclari le dichiarazioni fatte.** Il file della scheda di autovalutazione dovrà essere scaricato sul proprio PC, compilato e salvato con nome secondo la seguente indicazione: cognome_nome_scheda_autovalutazione, e inviato assieme alla eventuale documentazione alla mail

casl01000n@istruzione.it entro il termine perentorio del **30.06.2021**. Sarà possibile indicare nella scheda anche attività n corso, con la riserva di certificarle alla loro conclusione.

3. Attività di osservazione del Dirigente scolastico

Sulla base delle spontanee e volontarie autovalutazioni, la Dirigente costruirà la propria osservazione, sotto forma di riscontro di quanto dichiarato dai docenti, attraverso un insieme di azioni di monitoraggio, costituite da:

- la Dirigente scolastica svolgerà un'attività di osservazione attenendosi alle medesime affermazioni fatte dai docenti sulla scheda, allo scopo di accertarle e convalidarle. Le schede di autovalutazione dei docenti **non saranno rese pubbliche**.
- sarà data la possibilità ai docenti che ne facessero richiesta di conoscere i risultati d'insieme delle rilevazioni riferibili a loro stessi.

La Dirigente scolastica, dopo aver compilato la tabella con le evidenze obiettive relative ai docenti, stabilirà, secondo una propria valutazione personale e di cui darà informazione successiva alla RSU e di conseguenza a tutti i docenti.

Si sottolinea che essa non avrà il carattere di un bonus "a pioggia" e potrà anche prevedere somme differenziate per scaglioni, a seconda del posizionamento conseguito dai singoli docenti nelle soglie.

In conclusione, preme evidenziare che questo innovativo processo in fase di attuazione è ispirato all'istanza del miglioramento progressivo dell'espressione professionale dei docenti e delle pratiche didattiche e organizzative dell'Istituto. È pertanto necessario uno sforzo comune da parte delle varie componenti della comunità scolastica, affinché possa rappresentare una reale opportunità di crescita per tutti noi e per la nostra Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Nicoletta Rossi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

omessa ai sensi dell'art.3 D. Lgs. n. 39/1993)

NOME _____ COGNOME _____ PLESSO _____

Aree di individuazione dei criteri (art.11, comma 3, lettere a), b), c) del D.lgs. 297/94 come novellato dal comma 129 della L.107/15)	CRITERI INDIVIDUATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE (ex art.1, comma 129, L.107/2015)		Fonte da cui sono stati tratti i descrittori	MOTIVATA VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ex art.1, comma 126, L.107/2015)		
				Serie dei descrittori relativi ad ogni criterio in base ai quali procedere alla valutazione		
a) qualità insegnamento, contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e successo formativo e scolastico degli studenti	1	Utilizzo di metodologie e/o strumenti didattici innovativi	L.107/2015 Piano di Miglioramento	<input type="checkbox"/>	Utilizzo costante nella prassi professionale	
				<input type="checkbox"/>	Utilizzo sporadico (una o due volte)	
				<input type="checkbox"/>	Nessun Utilizzo	
	2	Partecipare a corsi, stage, seminari, master universitari riguardanti l'aggiornamento e la formazione professionale organizzati dalla scuola e/o da altri enti pubblici o privati ufficialmente riconosciuti	L.107/2015, PTOF	<input type="checkbox"/>	Partecipazione a oltre due eventi formativi di almeno 25 ore ciascuno (anche somma di più corsi)	
				<input type="checkbox"/>	Partecipazione fino a due eventi formativi di almeno 25 ore ciascuno (anche somma di più corsi)	
				<input type="checkbox"/>	Partecipazione a nessun evento formativo	
	3	Promozione, realizzazione, partecipazione a concorsi, gare, eventi che hanno dato valore aggiunto all'istituzione scolastica	Piano di Miglioramento	<input type="checkbox"/>	Più di due concorsi, gare, eventi che hanno dato valore aggiunto all'istituzione scolastica	
				<input type="checkbox"/>	Fino a due concorsi, gare, eventi che hanno dato valore aggiunto all'istituzione scolastica	
				<input type="checkbox"/>	Nessun concorsi, gare, eventi che hanno dato valore aggiunto all'istituzione scolastica	
	4	Progettazione e/o partecipazione a progetti innovativi coerenti con il miglioramento	Rapporto di Auto Valutazione	<input type="checkbox"/>	Più di due progetti innovativi coerenti con il miglioramento	
				<input type="checkbox"/>	Fino a due progetti innovativi coerenti con il miglioramento	
				<input type="checkbox"/>	Nessun progetti innovativi coerenti con il miglioramento	
	5	Promozione e realizzazione di attività di recupero e potenziamento curricolare.		<input type="checkbox"/>	Oltre due attività di recupero e/o potenziamento curricolare	
				<input type="checkbox"/>	Fino a due attività di recupero e/o potenziamento curricolare	
				<input type="checkbox"/>	Nessuna attività di recupero o potenziamento curricolare	
b) risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze, dell'innovazione didattica e metodologica, della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione ed alla diffusione delle buone pratiche didattiche	6	Incremento del livello medio (per punto decimale) degli apprendimenti alla fine del secondo quadrimestre (scrutini di Giugno), rispetto al livello medio degli apprendimenti della stessa classe rilevato per le stesse discipline o gruppo di discipline del primo quadrimestre	Curricolo per competenze allegato al PTOF L.107/2015	<input type="checkbox"/>	Incremento medio di più punti espressi in decimi	
				<input type="checkbox"/>	Incremento medio di almeno un punto espresso in decimi	
					<input type="checkbox"/>	Nessun incremento
	7	Diffusione di buone pratiche per la didattica		<input type="checkbox"/>	Realizzazione e diffusione di due o più buone pratiche	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione e diffusione di una buona pratica	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione e diffusione di nessuna buona pratica	
	8	Produzione di materiali e documenti da condividere per la didattica	L.107/2015	<input type="checkbox"/>	Realizzazione di due o più produzioni e/o diffusioni di documenti originali	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione di una produzione e/o diffusione di documenti originali	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione di nessuna produzione e/o diffusione di documenti originali	
c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e nella formazione del personale	9	Assunzione di responsabilità, mediante accettazione e assolvimento delle relative deleghe, nelle seguenti attività di coordinamento organizzativo e didattico: collaborazione DS; coordinamento consigli di classe; coordinamento commissioni; elaborazione e gestione progetti di ampliamento offerta formativa; coordinamento e organizzazione attività di laboratorio; delegato di plesso, etc...	Organigramma d'Istituto allegato al PTOF	<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento di più di due incarichi e relative deleghe	
				<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento fino a due incarichi e relative deleghe	
					<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento di nessun incarico
	10	Assunzione di incarichi nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale	L.107/2015	<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento incarico Animatore digitale	
				<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento incarico Team/presidio	
				<input type="checkbox"/>	Accettazione e assolvimento di nessun incarico	
	11	Tutoring neoassunti	D.M. 850/2015	<input type="checkbox"/>	Tutoring per più di due neoassunti	
				<input type="checkbox"/>	Tutoring fino a due neoassunti	
				<input type="checkbox"/>	Tutoring per nessun neoassunto	
	12	Assunzione di impegni e responsabilità nella realizzazione di interventi formativi rivolti al personale dell'Istituto e/o reti di scuole	L.107/2015 - PTOF e Piano Formazione	<input type="checkbox"/>	Realizzazione di più di due corsi/eventi di formazione	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione fino a due corsi/eventi di formazione	
				<input type="checkbox"/>	Realizzazione di nessun corso/eventi di formazione	

Alla presente sono allegati i documenti di seguito elencati:

1. _____

2. _____

3. _____

