



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale di Sermide**  
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide (MN)  
Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476  
email: [mnlic82200r@istruzione.it](mailto:mnlic82200r@istruzione.it) - [info@icsermide.gov.it](mailto:info@icsermide.gov.it)  
email certificata: [mnlic82200r@pec.istruzione.it](mailto:mnlic82200r@pec.istruzione.it)  
sito web : [www.icsermide.gov.it](http://www.icsermide.gov.it)

Sermide 03/06/2016 Prot. n° 2821 / B.14.a

**Ai docenti IC Sermide  
e p.c. al DSGA e personale ATA**

## *Circolare n° 29*

**Oggetto: Bonus premiale docenti a.s. 2015/16**

VISTA la L 107/2015 art.1 cc.126-130;

VISTI i criteri per l'attribuzione del Bonus premiale deliberati all'unanimità dal Comitato di Valutazione nella sua forma perfetta in data 12 maggio 2016;

CONSIDERATI i pareri espressi dai docenti nel CDU 23 maggio 2016

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **ADOTTA**

**i Criteri per l'utilizzo delle risorse del fondo per la premialità destinate alla valorizzazione del merito dei docenti deliberati dal comitato di Valutazione, di seguito esplicitati.**

I criteri sono definiti in modo articolato e puntuale rispetto alle tre macro-aree previste dal comma 127 della Legge 107/2015.

➤ **VALUTAZIONE AREA A (L107/2015 c.129)**

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

**INDICATORI DI COMPETENZA**

- a.1 **Qualità dell'insegnamento;**  
a.2 **Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica;**  
a.3 **Successo formativo e scolastico degli studenti.**

AREA	INDICATORI DI COMPETENZA	DESCRITTORI Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	EVIDENZE E RISCONTRI	Valore 10-8-6-4	Peso Area %
<b>A</b>	<b>A1 qualità dell'insegnamento</b>	1. <b>Innova</b> la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di <b>autoformazione</b>	- Attestati di formazione (portfolio) - registro personale - progettazione didattica individuale (Uda) - documentazione relativa alle attività delle classi/sezioni		<b>20</b>

		2. Adotta un <b>approccio inclusivo</b> nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione didattica individuale che evidenzia la pluralità di soggetti /situazioni</li> <li>- coerenza del lavoro svolto con PEI e PDP</li> <li>- registro personale e verbali Cdc/sezioni</li> <li>- segnalazioni scritte dei genitori</li> </ul>		
		3. E' capace di <b>motivare</b> , coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività didattica svolta in orario extrascolastico</li> <li>- osservazione diretta</li> <li>- segnalazioni scritte dei genitori</li> <li>-questionari di gradimento per studenti e famiglie</li> </ul>		

<b>A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</b>	4. contribuisce attivamente all' <b>elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento</b> e si fa carico dei processi che le realizzano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta e attuazione di azioni didattiche innovative</li> <li>-progettazione annuale PTOF coerente con RAV e PdM</li> <li>- flessibilità organizzativa delle attività nelle classi/sezioni</li> <li>- documentazione relativa alle attività delle classi/sezioni</li> </ul>		
	5. <b>condivide</b> con i colleghi le proprie competenze specialistiche, <b>assumendo un ruolo trainante</b> sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente formatore interno</li> <li>- coordinamento gruppi di lavoro e commissioni o attività di tutoring per docenti</li> <li>- coordinamento progetti PTOF di particolare complessità</li> <li>- documentazione del lavoro svolto</li> </ul>		
	6. promuove e gestisce iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al <b>miglioramento degli apprendimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Progetti di innovazione didattica , con eventuale reperimento di fondi per l'Istituto</li> <li>-premi, riconoscimenti ottenuti a livello distrettuale, provinciale, nazionale, o menzioni</li> <li>-attività didattica svolta in orario extracurricolare</li> <li>- progetti di Istituto, di classe e attività documentate</li> </ul>		
<b>A3 successo formativo e scolastico degli studenti</b>	7. Favorisce il successo formativo attraverso <b>percorsi di apprendimento personalizzati</b> ,in funzione dei diversi <b>bisogni formativi</b> rilevati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di lavoro individuale (Uda)</li> <li>- registro personale</li> <li>- PEI ,PDP</li> <li>- documentazione prodotta (prove di verifica...)</li> </ul>		
	8. Applica la <b>didattica per competenze</b> per la promozione del successo formativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata documentazione prodotta su compiti di valutazione autentica;</li> <li>- registro personale</li> <li>- specifica organizzazione oraria , anche extracurricolare, per classi parallele o a classi aperte</li> <li>- verbali Cdc/team/sezione</li> </ul>		
	9. Utilizza gli strumenti della <b>valutazione in funzione formativa</b> , come occasione di autoriflessione per gli studenti, di miglioramento individuale e di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro personale</li> <li>- tipologia delle prove di verifica realizzate e modalità di correzione in classe</li> <li>-attività di recupero/potenziamento</li> <li>-attività a classi /sezioni aperte (gruppi)</li> </ul>		