



LICEO TENCA DI MILANO

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PREMIALE

Fondo per la valorizzazione del merito dei docenti, commi 126-130. L 107/2015

2022-2025

Premessa

1. L'attribuzione del bonus ha la finalità prioritaria di valorizzare il lavoro dei docenti che meglio concorrono al miglioramento dello standard qualitativo del servizio scolastico. Da questo discende che i criteri fanno esplicito riferimento agli obiettivi strategici che l'istituto scolastico si è dato come propria *mission* e che sono condensati nel RAV, nel PdM e nel POF triennale.
2. Il bonus viene attribuito esclusivamente in base ad una logica di analisi **qualitativa** delle attività svolte dal docente, diversamente dalla logica quantitativa che viene adottata in altri contesti per la distribuzione di risorse.
3. L'individuazione del merito è fondata su una pluralità di evidenze raccolte dal dirigente, che possono derivare ad esempio da:
 - Documentazioni collegiali e individuali (programmazioni, piani di lavoro, tenuta dei registri, progettazione didattica, verbali di classe, relazioni su attività svolte, documentazione relativa ai sistemi di valutazione degli alunni, ecc.)
 - Osservazione diretta da parte del dirigente e di membri del suo staff
 - Interviste ai coordinatori di classe, di dipartimento, ai responsabili di plesso, ai coordinatori di progetto, ecc.
 - Esiti delle Rilevazioni INVALSI; esiti degli scrutini
 - Questionari di *customer satisfaction*, anche a campione, che diano evidenza dei livelli di

- apprezzamento del servizio scolastico da parte di colleghi, genitori e studenti ○ Riconoscimenti e premi ottenuti in occasione di partecipazione a manifestazioni, concorsi, ecc.
- Programmazione, gestione e rendicontazione di attività formative che abbiano avuto una significativa ricaduta sulle prassi dell'istituto
 - Gestione di deleghe dirigenziali che abbiano prodotto un significativo incremento della funzionalità dei processi organizzativi dell'istituto
 - Segnalazioni positive raccolte dal dirigente scolastico attraverso il sistema di relazioni all'interno della comunità scolastica
 - Altro...

Prerequisiti per l'attribuzione del bonus

- 1.** Assenza di sanzioni o di procedimenti disciplinari aperti negli ultimi due anni
- 2.** Presenza a scuola durante l'anno scolastico nella quantità e continuità necessaria per la produzione di risultati apprezzabili

Criteria, descriptors, applicability and weights

Criteria, descriptors, applicability and weights are reported in the grid attached below.

The three areas indicated by L. 107/2015 within which the criteria are circumscribed, are articulated into 8 indicators of competence:

a1) quality of teaching

a2) contribution to improvement of the school institution a3) success in formative and school outcomes of students b1) evaluation and results obtained in relation to strengthening of competences of students b2) contribution to didactic and methodological innovation and didactic research b3) sharing and diffusion of good didactic practices c1) responsibility in organizational and didactic coordination c2) responsibility in staff training

Each descriptor is associated with an applicability evaluation on three levels:

- ★ = 3 excellent applicability of the criterion
- ☺ = 1 good applicability of the criterion
- ☹ = 0 criterion not applicable or applicable in the norm

In a logic of sharing of priorities, the Evaluation Committee collaborates with the assignment of **different weights** to individual descriptors, according to the incidence of the same on the improvement processes of the institution in a framework of coherence with the analysis of the RAV, the PdM and the PTOF forecasts.

A scale of weights that goes from a maximum of **10** for the most significant descriptors to a minimum of **2**, passing through intermediate levels of **8, 6 and 4**.

In the attribution of the evaluation, for each descriptor the level of applicability is multiplied by the weight associated with the descriptor itself.

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Possibili evidenze e riscontri	Applicabilità	Peso 10-8-6-4-2
A	A1 qualità dell'insegnamento	1. Innova positivamente, grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione, la propria azione didattica.	<ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi - registro personale - progettazione didattica individuale e di classe - verbali dei CdC/dipartimenti - documentazione relativa alle attività delle classi 	☹ ☺ ☆	4
		2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro - verbali di classe - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori 	☹ ☺ ☆	8
		3. È capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento, anche in collaborazione con le famiglie	<ul style="list-style-type: none"> - osservazione diretta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - riconoscimento da parte dei colleghi 	☹ ☺ ☆	10
	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	4. Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano	<ul style="list-style-type: none"> - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento 	☹ ☺ ☆	4
		5. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi 	☹ ☺ ☆	4
		6. Promuove e gestisce iniziative e progetti significativi e funzionali al miglioramento degli apprendimenti	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate 	☹ ☺ ☆	4
		7. Organizza e/o partecipa attivamente alla realizzazione di stages formativi in Italia e all'estero	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione stages - Customer satisfaction - Relazione finale 	☹ ☺ ☆	4
	A3 successo formativo e scolastico degli studenti	8. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati	<ul style="list-style-type: none"> - piano di lavoro individuale - coerenza del lavoro con PEI e PDP - registro personale - documentazione prodotta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori 	☹ ☺ ☆	8
		9. Applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, anche attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione prodotta - registro personale - attività realizzate - verbali di classe 	☹ ☺ ☆	6

B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	10. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	<ul style="list-style-type: none"> - Registro personale - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori 	☹ ☺ ☆	10
		11. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazioni di dipartimento e personali - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori - Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) 	☹ ☺ ☆	8
		12. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali.	<ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione 	☹ ☺ ☆	8
B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	13. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori 	☹ ☺ ☆	8	
	14. Utilizza metodologia CLIL in modo efficace e continuativo	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori 	☹ ☺ ☆	10	
	15. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto 	☹ ☺ ☆	2	
B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	16. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) 	☹ ☺ ☆	6	
	17. Diffonde efficacemente buone pratiche didattiche ed educative.	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni come formatore dei colleghi - Collaborazioni didattiche - Accordi di programma/Convenzioni 	☹ ☺ ☆	4	
	18. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Uso attivo delle aree dedicate del sito - Documentazione dalla piattaforma <i>e-learning</i> - Blog didattici 	☹ ☺ ☆	6	

C	C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	19. Assume e gestisce efficacemente, significativamente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica e nella relazione con le famiglie, il territorio e i portatori di interesse	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni 	☹ ☺ ★	10
		20. Assume e gestisce efficacemente, significativamente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi	<ul style="list-style-type: none"> - Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento 	☹ ☺ ★	10
		21. Assume e gestisce efficacemente, significativamente ed in autonomia responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti 	☹ ☺ ★	10
	C2. Responsabilità nella formazione del personale	22. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - Motivazione del personale verso nuove tematiche - Pianificazione degli interventi formativi 	☹ ☺ ★	4
		23. Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi 	☹ ☺ ★	2
		24. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione 	☹ ☺ ★	4

★ = 3 **eccellente applicabilità del criterio**
 ☺ = 1 **buona applicabilità del criterio**
 ☹ = 0 **criterio non applicabile o applicabile nella norma**