



Istituto Professionale di Stato  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

**“Bernardo Buontalenti”**

Sede e Segreteria: Via di San Bartolo a Cintoia 19/a 50142 Firenze  
Tel. 055 462781 Fax: 055 7877380  
Succursale: Via de'Bruni, 6 50133 Firenze  
Tel. 055 785117 Fax 055 476590  
C.M. FIRH020009 C.F. 94023690483  
FIRH020009@istruzione.it FIRH020009@PEC.istruzione.it  
www.buontalenti.gov.it info@buontalenti.gov.it

## IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Legge 107/2015 art. 1 comma 129:

*1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.*

*2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:*

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;*
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;*
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.*

## CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato di Valutazione dell' IPSSEOA “Bernando Buontalenti” intende applicare il dettato normativo con l'obiettivo di promuovere la cultura della valutazione del merito finalizzata al miglioramento dell'attività didattica e al successo formativo.

Pertanto, ha elaborato i criteri per la valorizzazione del merito sulla base delle tre aree previste dalla legge 107/2015:

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

*b) i 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;*

*c) le responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.*

Il Comitato ha individuato criteri di valutazione oggettivi, relativi ad indicatori che valorizzino l'impegno dei docenti del miglioramento dell'organizzazione scolastica e della didattica. I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei criteri sono diretti a incentivare la qualità del lavoro del singolo e di sistema, la *leadership diffusa*, lo spirito di collaborazione, la diffusione di buone pratiche. Il Comitato ha tenuto conto delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti, nella consapevolezza che i criteri potranno essere migliorati, modificati o integrati negli anni futuri. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo sulla base di motivata valutazione. La somma, definita "bonus", è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria.

Le attività svolte saranno valutate dal Dirigente scolastico sulla base della loro coerenza con le priorità dell'Istituto. Le attività individuate per l'assegnazione del bonus devono essere opportunamente documentate al fine di consentire una adeguata valutazione; il Dirigente Scolastico potrà anche valutare altra documentazione in suo possesso. Le attività oggetto di valutazione possono essere già concluse o in corso, anche quelle programmate su più anni potranno essere valutate in itinere.

Verrà esclusa una distribuzione del bonus "a pioggia" ed un'assegnazione ad un numero esiguo di docenti. Il fine del bonus premiale sarà quello di valorizzare la professionalità dei docenti senza fare attribuzioni negative sul loro operato.

## **PARTECIPAZIONE**

La partecipazione al fondo premiale è aperta a ciascun docente di ruolo a qualunque titolo in effettivo servizio (anche part-time) nell'istituzione scolastica.

Dalla partecipazione sono esclusi i docenti a cui, negli ultimi due anni, siano state irrogate una o più sanzioni disciplinari.

## **PUBBLICIZZAZIONE**

Una volta conclusi i lavori del Comitato, il Dirigente scolastico invia ed illustra il presente documento al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto, in tempo utile per consentire l'avvio delle procedure valutative successive. Il Dirigente scolastico provvede inoltre alla sua pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica.

## **ASSEGNAZIONE DEL BONUS**

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo sulla base di motivata valutazione.

La somma definita "bonus", è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria.

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL MERITO  
LEGGE 107/2015 COMMA 129**

L.107/2015	Indicatori	Descrittori	Evidenze	Punti
<b>A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché successo formativo e scolastico degli studenti.</b>	<b>1.Contributo del docente al miglioramento dell'insegnamento</b>	Si aggiorna sistematicamente in ambito disciplinare, interdisciplinare e su tematiche legate agli obiettivi stabiliti PTOF, RAV e Piano di Formazione	Attestati di frequenza a corsi di aggiornamento, report pubblicazioni	2-3
		Pianifica le attività didattiche, coordinando tempi risorse e coinvolgendo il consiglio di classe	Piano di lavoro individuale e del C.D.C	2-3
		Predisporre percorsi didattici e strategie personalizzate in relazione ai diversi bisogni	Piani didattici personalizzati oltre ai PdP per DSA e BES	2-3
		Promuove la costruzione di un ambiente -classe improntato al rispetto, al dialogo e alla collaborazione	Documentazione	2-3
		Cura l'acquisizione progressiva delle competenze attraverso una didattica laboratoriale e un feedback sistematico	Documentazione didattica, materiali	2-3
		Identifica e supporta studenti in difficoltà	Documentazione	2-3
		Utilizza ordinariamente metodologie coinvolgenti e differenziate (piccoli gruppi, nuove tecnologie, ricerche e progetti)	Documentazione, materiali	2-3
		Utilizza strumenti di valutazione differenziati e orientati al rilevamento delle competenze	Documentazione	2-3
		Monitora costantemente i suoi interventi e, se necessario, li rimodula	Documentazione	2-3
		Documenta con cura le sue attività	Documentazione	1-2
	<b>2.Contributo del docente al miglioramento dell'istituzione scolastica</b>	Partecipa attivamente ad azioni di sistema (alternanza scuola lavoro, stesura di bandi per finanziamenti, progettazione e realizzazione di progetti europei, azioni di miglioramento previste dal RAV e PDM	Documentazione progetti e incarichi	2-3

A.	2.	Attiva accordi o collaborazioni con Enti, Istituzioni, soggetti esterni che abbiano ricaduta significativa sulla scuola	Documentazione	2-3
		Interviene a convegni, manifestazioni, concorsi dove la nostra scuola ha avuto un riconoscimento pubblico	Incarichi	2-3
		Assume compiti di responsabilità personale in orario extrascolastico	Documentazione, incarichi	2-3
	<b>3. Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti</b>	Predisporre attività, strumenti di apprendimento e verifiche diversificate in relazione ai differenti bisogni per favorire l'inclusione e combattere la dispersione scolastica	Documentazione, materiali	2-3
		Realizza materiale migliorativo (anche multimediale) relativo alla didattica per competenze	Documentazione, materiali	2-3
		Realizza progetti e/o attività per il miglioramento della didattica rivolta a DSA, BES, diversamente abili, alunni stranieri	Documentazione, materiali	2-3
		Realizza percorsi didattici innovativi per il recupero delle situazioni di svantaggio	Documentazione, materiali	2-3
<b>B. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e all'innovazione didattica e metodologica nonché alla collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</b>	<b>1. Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni</b>	La maggioranza dei suoi studenti raggiunge gli obiettivi educativi e di apprendimento prefissati	Ammissione alla classe successiva o esiti di fine ciclo	2-3
		Nelle sue classi vengono somministrate prove parallele	Dati di risultato	1-2
		I suoi allievi mostrano una preparazione adeguata e ottengono un buon inserimento nel mondo del lavoro	Dati di risultato	2-3
	<b>2. Contributo all'innovazione didattica e metodologica</b>	Utilizza le TIC in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	Documentazione	2-3
		Ha promosso buone pratiche didattiche innovative	Documentazione	2-3
		Ha promosso strumenti di valutazione innovativi	Documentazione	2-3
	<b>3. Collaborazione alla ricerca didattica</b>	E' impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica in collaborazione con enti accreditati, in collaborazione con l'Università, in progetti transnazionali europei ecc.	Documentazione	2-3

B.	4. Collaborazione alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici, messi a disposizione della comunità scolastica	Documentazione	2-3
		E' impegnato nella diffusione di buone pratiche promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel campo della didattica	Nomine e documentazione	2-3
C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	1. C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo	Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi	Nomine e documentazione	2-3
		Ha svolto funzioni di supporto al Dirigente in attività complesse in orario sia scolastico che extrascolastico	Nomine e documentazione	2-3
	2. Responsabilità nel coordinamento didattico	Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico nella scuola con esiti positivi( consigli di <u>classe/interclasse</u> , dipartimenti)	Nomine e documentazione	2-3
		Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola	Nomine e documentazione	2-3
	3. Responsabilità nella formazione del personale	Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale	Nomine e documentazione	2-3
		Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale docente interno o esterno	Nomine e documentazione	2-3
		Ha svolto positivamente l'attività di tutor per i docenti in tirocinio o neo immessi in ruolo	Nomine e documentazione	2-3
				<b>TOTALE</b>