



## **ISTITUTO COMPrensIVO TAVERNA**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Piazza Del Popolo s.n.c. – Tel. 0961/921356 – Fax 0961/924984

Codice meccanografico: **CZIC87300Q** – Codice Fiscale 97069280796

PEC: [czic87300q@pec.istruzione.it](mailto:czic87300q@pec.istruzione.it) E-mail: [czic87300q@istruzione.it](mailto:czic87300q@istruzione.it)

**88055 TAVERNA (CZ)**

### **Allegato B**

## **AUTOVALUTAZIONE BONUS DOCENTI**

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

Prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ in servizio nel corrente a.s. presso la scuola \_\_\_\_\_

*di questo Istituto in qualità di docente , al fine di accedere al fondo per la valorizzazione dei docenti di cui al comma 126 dell'Art. 1 della Legge 107/2015, consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 6 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000*

### **DICHIARA**

- +** *di aver effettuato almeno 150 giorni di attività didattica;*
- +** *di non aver riportato, nell'ultimo triennio, sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;*
- +** *di aver dato disponibilità ad accettare eventuali incarichi.*

### **CHIEDE**

*la valorizzazione delle seguenti attività/titoli*

**N.B.: Spuntare esclusivamente "Evidenze e riscontri"**

*A Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti*

**A1. Qualità dell'insegnamento**

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>A CURA DEL DIRIGENTE</b>
<p>a) <i>Gestione della classe: attenzione, ascolto, colloquio costruttivo con gli studenti, gestione del conflitto, gestione della classe e rispetto delle regole condivise, promozione della partecipazione attiva di tutti gli alunni, facilitazione della collaborazione del gruppo classe, cooperazione con i colleghi, cura delle relazioni con le famiglie;</i></p> <p>b) <i>Programmazione delle attività didattiche (disciplinare e interdisciplinare) dettagliata e adeguata alle esigenze del gruppo classe;</i></p> <p>c) <i>Partecipazione alla formulazione di criteri e progettazione, messa in opera e diffusione di strumenti per la verifica e la valutazione condivisa degli apprendimenti degli studenti;</i></p> <p>d) <i>Tenuta efficace della documentazione didattica Innovazioni metodologiche (didattica laboratoriale; cooperative learning...),</i></p> <p>e) <i>Puntualità nell'esecuzione di compiti</i></p>	<p>1) <i>Comunicazioni, fonoregistrazioni, compilazione ordinata e puntuale del registro cartaceo ed elettronico, di classe e del docente, incontri, colloqui, ecc.;</i></p> <p>2) <i>Rispettare e far rispettare i Regolamenti della scuola;</i></p> <p>3) <i>Programmazione didattica individuale e di classe che evidenzi la pluralità di soggetti/situazioni;</i></p> <p>4) <i>Coerenza del lavoro programmato con PDP;</i></p> <p>5) <i>Organizzazione/partecipazione ai viaggi d'istruzione;</i></p> <p>6) <i>Tenere corsi di recupero, potenziamento, didattica integrativa e dispersione scolastica;</i></p> <p>7) <i>Corsi di formazione e/o di aggiornamento, attività di orientamento;</i></p> <p>8) <i>Stesura di Progetti PTOF;</i></p> <p>9) <i>Stesura Progetti PON, POR, FESR;</i></p> <p>10) <i>Partecipazione Progetti PON, POR, FESR;</i></p> <p>11) <i>Pubblicazione di tesi e ricerche, articoli su riviste specialistiche;</i></p>		

<p><i>connessi all'attività didattica curricolare ed extra-curricolare ;</i></p> <p><i>f) Produzione di materiale didattico specifico;</i></p>	<p><i>12) Produzione e condivisione di materiale didattico al fine di diffondere buone pratiche nell'istituto;</i></p>		
--	--	--	--

**A.2. Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti**

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>A CURA DEL DIRIGENTE</b>
<p>a) Partecipazione attiva ad azioni deliberate dal Collegio dei docenti;</p> <p>b) Partecipazione motivata e produttiva alle attività dei Dipartimenti;</p> <p>c) Partecipazione propositiva all'elaborazione del Piano dell'offerta formativa;</p> <p>d) Partecipazione Propositiva al NIV per l'elaborazione del RAV e del PDM;</p> <p>e) Uso consapevole e programmato delle tecnologie informatiche;</p> <p>f) Cura delle relazioni;</p>	<p>1) Utilizzo produttivo ed efficace della LIM, del Registro elettronico, Piattaforma e-learning;</p> <p>2) Relazioni positive con i genitori, i docenti, il dirigente, i soggetti del territorio;</p> <p>3) Progetti di classe e di istituto svolti in orario extra scolastico;</p> <p>4) Materiali e documentazione didattica innovativa prodotte e condivise.</p>		

**B Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica**

**B1: Miglioramento del successo formativo**

DESCRITTORI	EVIDENZE E RISCONTRI	A CURA DEL DOCENTE	A CURA DEL DIRIGENTE
<p>a) Ideazione e realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per il contrasto della dispersione scolastica, per l'inclusione di tutti gli allievi, la valorizzazione delle diversità, ivi comprese le eccellenze per la costruzione di curricula personalizzati;</p> <p>b) Costruzione di un percorso di consapevolezza degli allievi sul rendimento individuale e collettivo;</p> <p>c) Realizzazione di attività laboratoriali, di percorsi interdisciplinari, di aree di progetto;</p> <p>d) Utilizzazione di strumenti adeguati a rilevare le competenze degli alunni;</p> <p>e) Utilizzo regolare delle tecnologie nella didattica, promuovendo l'interazione e la partecipazione degli allievi;</p> <p>f) Promozione e gestione di iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti e delle competenze degli alunni</p> <p>g) Partecipazione a bandi, competizioni, concorsi interni ed esterni;</p>	<p>1) Progettazione e organizzazione di eventi culturali, incontri, spettacoli, seminari che abbiano ricaduta sul territorio e sull'immagine positiva della scuola;</p> <p>2) Azioni di supporto organizzativo, comunicazione, documentazione;</p> <p>3) Produzione di tipologia diversificata di prove per difficoltà e livelli cognitivi, periodicità delle verifiche, controllo quotidiano dei livelli di ricezione dei contenuti proposti anche con l'uso delle nuove tecnologie;</p> <p>4) Attività organizzativa in orario extrascolastico a supporto del dirigente;</p> <p>5) Esiti delle prove INVALSI per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado;</p> <p>6) Conseguimento di buoni risultati in prove di certificazione esterne e/o fasi di istituto interne e/o esterne di partecipazione a competizioni e concorsi locali, nazionali ed europei. Olimpiadi</p> <p>7) Documentazione dei percorsi realizzati e degli esiti nella comunità professionale;</p>		

**B2:Azioni finalizzate a migliorare ed arricchire il proprio profilo professionale**

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>A CURA DEL DIRIGENTE</b>
<p>a) Contributo motivato alle attività didattiche dei progetti d'Istituto extracurricolari;</p> <p>b) Partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, master;</p> <p>c) Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica;</p> <p>d) Impegno nella condivisione e diffusione di buone pratiche;</p>	<p>1) Produzione e diffusione di documenti, prove strutturate, modelli, griglie, strumenti didattici, schede di analisi statistica e di rilevazione dati;</p> <p>2) Catalogazione dei materiali prodotti, costruzione di mappe concettuali didattiche, predisposizione di banche dati di esperienze e procedure didattiche;</p> <p>3) Attestati corsi di formazione (minimo 10 ore).</p>		

**C Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale**

**C1: Organizzazione e collaborazione**

DESCRITTORI	EVIDENZE E RISCONTRI	A CURA DEL DOCENTE	A CURA DEL DIRIGENTE
<p>a) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di compiti, di responsabilità di incarichi nel coordinamento organizzativo supporto del funzionamento dell'Istituzione Scolastica;</p> <p>b) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di compiti e responsabilità nel coordinamento e nella progettazione dei Dipartimenti, dei consigli di classe, degli organi collegiali, delle commissioni;</p> <p>c) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di compiti e responsabilità nella stesura e nel coordinamento dei Progetti PTOF, PON, POR, FESR, etc...;</p> <p>d) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di compiti di responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo cha la scuola si è data attraverso il PTOF e il PDM;</p>	<p>1) Stesura dei Regolamenti, circolari e pubblicazione tempestiva sul sito web della scuola;</p> <p>2) Incarichi inerenti il PSND;</p> <p>3) Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali, report attestanti l'attività, rielaborazione in forma di analisi statistica dell'attività di riesame;</p> <p>4) Elevata qualità del coordinamento organizzativo: collaboratori del Dirigente, coordinatori di plesso, coordinatori di classe, di progetto, di dipartimento, di commissioni, di orientamento, referenti;</p> <p>5) Supporto organizzativo al Dirigente Scolastico; reperimento di risorse economiche aggiuntive per l'Istituzione scolastica.</p> <p>6) Attività in orario extrascolastico in periodo di sospensione delle lezioni;</p> <p>7) Significativi e concreti contributi all'elaborazione del PTOF;</p>		

<p>e) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola;</p> <p>f) Assunzione e gestione efficace ed in autonomia di funzioni di tutor e di facilitatore per i tirocinanti, i supplenti temporanei, i docenti neoassunti;</p> <p>g) Supporto all'organizzazione di tutte le attività connesse con la gestione della scuola;</p>	<p>8) Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto;</p> <p>9) Report qualitativi e quantitativi dell'attività svolta con chiara correlazione ai documenti interni (PDM - PTOF).;</p> <p>10) Accettazione di incarichi provenienti dall'Amministrazione di appartenenza (partecipazione in qualità di commissario concorsuale, presidente di commissione di Esami di Stato I o II Grado);</p> <p>11) Incarichi in qualità di preposti inerenti il Piano Sicurezza della scuola.</p>		
--	---	--	--

Tutte le attività/titoli dichiarati devono essere posseduti al termine di scadenza della presentazione della domanda.  
 Ogni docente presenterà allegata alla presente dichiarazione sostitutiva dettagliata delle attività svolte e dei titoli posseduti  
 La mancata presentazione della documentazione richiesta escluderà il docente dal diritto al bonus.

Il/La sottoscritt\_ attesta la veracità e l'esattezza dei dati dichiarati e/o allegati alla presente dichiarazione.

Taverna, \_\_\_\_\_

Il/La Docente



