

**Modulo 1 – Allegato circolare 119****VALORIZZAZIONE DEL MERITO****CRITERI BONUS – L. 107/2015 Art.1, comma 129, punto 3**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente a tempo indeterminato in servizio presso codesto istituto, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, al fine di accedere alla valorizzazione del merito docenti ex Legge 107/15, art. 1, comma 129, dichiara di possedere i seguenti requisiti previsti dai criteri deliberati dal Comitato di valutazione:

**1. AREA DIDATTICA - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<b>DESCRIZIONE ED ELENCO EVENTUALI ALLEGATI</b>
<b>1. Utilizzo delle nuove tecnologie nell'attività didattica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di utilizzare le nuove tecnologie</li><li>• Realizzazione di progetti dedicati (classe 2.0, coding...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miglioramento dell'apprendimento da parte degli alunni "nativi digitali"</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registri dei laboratori e richieste LIM</li><li>• Programmazione didattica individuale e del C.di cl.</li><li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto nell'ambito del progetto</li></ul>	
<b>2. Relazione educativa con l'allievo:</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di realizzare una didattica personalizzata anche in funzione dei diversi stili di apprendimento degli allievi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Progettare e attuare interventi educativi secondo i bisogni e gli stili di apprendimento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento dell'autostima di ciascun alunno e miglioramento del clima classe, che si traducono in un aumento di competenze e conoscenze.</li><li>• Diminuzione della dispersione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Questionari stili apprendimento somministrati dal docente</li><li>• Progettazione e programmazione degli interventi specifici.</li><li>• Determinazione oggettiva dei risultati</li><li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto, che includa i punti precedenti.</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di realizzare UDA orientate alla didattica per competenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione delle competenze</li> <li>• Progettazione di UDA sulla base delle competenze sia di cittadinanza che di disciplina in accordo con tutte le altre discipline o con le discipline dello stesso asse.</li> <li>• Progettazione annuale personale nell'ottica delle competenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento dei livelli di competenza di cittadinanza</li> <li>• Aumento dei livelli di competenza disciplinare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta delle UDA prodotte</li> <li>• Programmazione annuale individuale per competenze</li> <li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto che includa i punti precedenti.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di realizzare una didattica orientativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo dei concetti della propria disciplina nell'ottica della capacità di scelta</li> <li>• Utilizzo della disciplina per la raccolta di informazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruzione della capacità di scelta individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza nelle valutazioni scritte e orali e annessa motivazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione e uso di griglie di valutazione allegata alle</li> <li>• verifiche scritte e orali comunicate agli allievi dove sia specificato che cosa è richiesto e come viene valutato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maggior trasparenza nella relazione alunno-docente e nella relazione docente-famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Griglie di valutazione allegata alle verifiche scritte</li> <li>• Griglie di valutazione utilizzate nelle verifiche orali</li> <li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto, corredata dalle griglie suddette.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di promuovere le eccellenze nell'ottica dell'eventuale acquisizione di certificazioni linguistiche, informatiche o partecipazione a gare o concorsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione degli alunni più motivati e preparati</li> <li>• didattica personalizzata rivolta alle eccellenze in preparazione alla certificazione o alla gara o al concorso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione delle eccellenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e programmazione degli interventi specifici</li> <li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto lavoro ed eventuali risultati di certificazioni (ECDL, TRINITY, GOETHE INSTITUT) o attestati di merito.</li> </ul>	
<b>3. Relazione con i colleghi</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lavorare in gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborazione con docenti di altre discipline nell'ambito del C.di cl. o dell'equipe Pedagogica</li> <li>• Collaborazione con docenti di altre classi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione delle professionalità individuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione e realizzazione di progetti e programmazioni condivise tra docenti della stessa classe e di classi diverse</li> <li>• Presentazione dei materiali prodotti e degli esiti.</li> <li>• Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto, che includa i punti suddetti.</li> </ul>	

**b) AREA PROFESSIONALE - dei 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**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIPTORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<b>DESCRIZIONE ED ELENCO EVENTUALI ALLEGATI</b>
<b>1. Materiale didattico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusione di buone pratiche</li> <li>• Archiviazione del materiale didattico prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione delle competenze professionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglitore dei materiali prodotti a disposizione del DS e di tutti i docenti</li> </ul>	
<b>2. Formazione e aggiornamento professionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a corsi di aggiornamento in linea con quanto previsto dalla L.107 e dal PTOF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento delle performance professionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestati e risultati della frequenza dei corsi</li> </ul>	
<b>3. Adempimenti pratici caratterizzanti la professione docente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto degli adempimenti burocratici connessi alla professione docente: compilazione registri, consegna tempestiva verbali, relazioni, certificazioni giustificate.</li> <li>• Rispetto delle norme: puntualità/orario di servizio, osservanza divieti (fumo, cellulare ecc.) Regolamento d'Istituto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dell'aspetto organizzativo e di funzionamento della comunità scolastica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione</li> <li>• Segreteria</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizzazione e partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**c) AREA DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DELLA FORMAZIONE: delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<b>DESCRIZIONE ED ELENCO EVENTUALI ALLEGATI</b>
<b>1. Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli incontri collegiali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione incontri Collegio docenti, consiglio d'Istituto, dipartimenti d'asse e disciplinari, consigli di classe colloqui scuola-famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento organizzazione impegni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione del docente, che includa prove relative al supporto organizzativo al Ds.</li> <li>Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina</li> </ul>	
<b>2. Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli adempimenti afferenti l'anno di prova e formazione dei docenti neo immessi in ruolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento e controllo delle attività dei docenti in prova</li> <li>Coordinamento e controllo dei compiti assegnati ai docenti tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento organizzazione attività anno di prova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione del docente</li> <li>Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina</li> </ul>	
<b>3. Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica delle esigenze espresse dai docenti in materia di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento organizzazione corsi aggiornamento docenti in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazione del docente</li> <li>Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina</li> </ul>	

<b>di aggiornamento del personale in servizio</b>	formazione-aggiornamento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca di esperti</li> <li>• Organizzazione incontri di formazione</li> </ul>	relazione ai bisogni espressi		
<b>4. Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area nuove tecnologie ed animazione digitale</li> <li>• Area POF-PTOF-PdM.</li> <li>• Predisposizione e modifica in caso di necessità dell'orario delle lezioni</li> <li>• Coordinamento area alunni diversamente abili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento organizzazione didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione del docente</li> <li>• Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina</li> </ul>	
<b>5. Supporto al Dirigente Scolastico nella gestione delle relazioni con l'intera comunità scolastica e territoriale.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di interazione positiva e di mediazione</li> <li>• Attenzione particolare al rapporto con le famiglie nel caso di classi particolarmente difficili da parte del coordinatore.</li> <li>• Collaborazioni con enti locali ed associazioni del territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento delle relazioni e dello spirito di appartenenza</li> <li>• Miglioramento della collaborazione con le famiglie nell'ottica di un miglioramento della situazione delle classi più difficili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione del docente</li> <li>• Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina</li> </ul>	