



SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE DEL MERITO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELLA L.107/2015

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____, in _____, docente a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Guido Cavalcanti" di San Giuliano Milanese, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni sarà soggetto alle sanzioni penali e alla decadenza dei benefici come da Dpr 445/2000 (artt. 76 e 75)

DICHIARA

di non rientrare nei seguenti criteri di esclusione per l'accesso al bonus :

- aver ricevuto provvedimenti disciplinari
 - aver effettuato numerose assenze dal servizio (minimo 120 di servizio)
 - aver effettuato numerose assenze dagli organi collegiali (più della metà delle ore)
 - di non avere conseguito un punteggio inferiore a 30.
-

Si prega di evidenziare le voci interessate e il peso corrispondente a ciascuna di esse. Il dirigente scolastico provvederà alla verifica delle stesse.

Note: le attività sono verificate e indicate in "evidenze riscontri".

- Per accertare che i docenti abbiano i requisiti sarà utilizzata la documentazione prodotta dagli stessi e/o depositata agli atti.
- La Dirigenza accerterà la veridicità delle dichiarazioni.
- L'assegnazione del bonus avverrà sulla base del punteggio ottenuto sommando i singoli descrittori di ciascuna delle aree.

San Giuliano M.se, li _____

Il/La Docente _____



Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri	Peso Punteggio A 44, B 34, C 22/100	Verifica da parte del Dirigente Scolastico
A Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo e scolastico degli allievi	A1 Qualità dell'insegnamento	1. Si impegna nella propria autoformazione e frequenta corsi di aggiornamento	<ul style="list-style-type: none">- Attestato di frequenza ai corsi- Schede di progetto e di verifica dei progetti- Documentazione relativa all'attività delle classi	0/5	
		2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza. Opera in situazioni di disagio didattico, individua ed attiva tutte le strategie utilizzabili.	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti/situazioni- Coerenza del lavoro con PEI e PDP- Verbale di classe- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori	0/7	
		3. È capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento.	<ul style="list-style-type: none">- Osservazione diretta- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori	0/7	
	A2 Contributo al miglioramento dell'istruzione 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. Partecipa e collabora alla elaborazione del POF, PTOF.	<ul style="list-style-type: none">- Verbale e documenti dei gruppi di lavoro- Progetti relativi ai traguardi di miglioramento	0/4	



		5. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo determinante 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	0/4	
		6. Promuove e gestisce iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al miglioramento degli apprendimenti. Partecipa a gare e concorsi con il coinvolgimento di alunni.	<ul style="list-style-type: none">- Progetti di classe e di istituto- Progetti di innovazione didattica- Attività documentate	0/6	
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	7. 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- Registro personale- Documentazione prodotta- Segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori	0/6	
		8. Applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte.	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione per competenze- Documentazione delle attività realizzate (anche su supporti multimediali)	0/5	
B 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	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	9. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza.	<ul style="list-style-type: none">- Registro (elettronico), esiti intermedi e finali- Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per classi coinvolte)	0/6	
		10. Un numero significativo di alunni raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna, competizione e/o concorsi.	<ul style="list-style-type: none">- Esiti di concorsi- Esiti delle certificazioni esterne	0/4	
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	11. Utilizza 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	0/4	



		12. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e sperimentazione metodologica e didattica nonché a percorsi di formazione in relazione alle priorità dell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none">- Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica- Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto	0/5	
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	13. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica.	<ul style="list-style-type: none">- Materiale e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa anche in formato multimediale.- Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (comprese, scambi di classe, ...)	0/6	
		14. E' impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative, su iniziativa personale e promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio.	<ul style="list-style-type: none">- Azioni come formatore dei colleghi- Collaborazioni didattiche- Accordi di programma/convenzioni-	0/4	
		15. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei o neo-arrivati nell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione delle attività- Report in itinere al dirigente scolastico- Relazione finale sugli esiti- Verbali del comitato di valutazione	0/5	
C Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	16. Disponibilità nell'assumere efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzato a supporto del buon funzionamento dell'istituzione scolastica.	<ul style="list-style-type: none">- Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali- Attività in periodo di sospensione delle lezioni- Apertura e disponibilità verso l'utenza (genitori, associazioni, portatori di interesse, alunni) anche con attività in orario extrascolastico	0/6	



		17. Dimostra attivamente di sostenere le attività curriculari ed extra curriculari.	<ul style="list-style-type: none">- Significativi contributi all'elaborazione del PTOF- Contributo al miglioramento degli obiettivi indicati nel PdM- Esito positivo del monitoraggio sulle azioni e strategie adottate per il miglioramento	0/6	
		18. Assume e gestisce efficacemente 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 e/o utili all'Istituto- Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti- Relazione sul lavoro svolto valutato positivamente per le ricadute sull'Istituto	0/5	
	C2 responsabilità nella formazione del personale	19. 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	0/5	