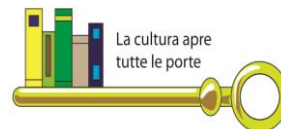




UNIONE EUROPEA



Ministero Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO “G. FALCONE – GIOVANNI XXIII 2° G.”
P.zza Trieste, 14 - 70010 ADELFA (BA) - tel./fax 0804596005 – 0804591887 (Pres.)
<http://www.secondocomprensivoadelfia.gov.it> – C.M BAIC83500P-C.F. 93423510721
BAIC83500P@ISTRUZIONE.IT – BAIC83500P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.2095

Al Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosa Scarcia

DOMANDA DI ACCESSO AL *BONUS* – Legge 107/2015

VISTO IL REGOLAMENTO deliberato il 23 maggio 2016
VISTI I CRITERI DI ACCESSO E GLI INDICATORI RELATIVI;

Il/La sottoscritto/a _____, docente di ruolo titolare e in servizio presso questo Istituto, formula istanza per accedere al bonus destinato alla valorizzazione del merito del personale docente previsto dalla Legge 107/2015, nel rispetto dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione.
A tal fine, consapevole delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 e delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia,

DICHIARA DI

- essere in **possesso dei requisiti** per l'accesso al Bonus
- di documentare le prestazioni indicate

CHIEDE

- **di accedere al bonus per la seguente/le seguenti aree di premialità , in relazione ai seguenti criteri e indicatori, tra quelli determinati dalla scuola**

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri
A	A1 Qualità dell'insegnamento	1. innova la propria azione didattica utilizzando metodologie ed approcci didattici innovativi	- progettazione didattica di classe o di interclasse - documentazione relativa alle attività delle classi -
		2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza	- programmazione didattica individuale e di classe che evidenzi la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro - coerenza del lavoro con PEI e PDP - questionari/scambi con studenti e/o genitori -
		3. è capace di motivare, coinvolgere gli studenti, lavorare sul <i>setting</i> di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	- questionari/scambi con studenti e/o genitori
	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	- verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento (curricolari/extracurricolari, contrasto alla dispersione, potenziamento delle competenze disciplinari, sociali, civiche, di vita) -
		5. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	- progetti di classe, di istituto, in rete - progetti di innovazione didattica - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi
		6. assicura una costante presenza sia nelle attività svolte in orario di servizio, che nelle attività collegiali	- da 16 a 30gg di assenza - da 9 a 15gg di assenza - da 1 a 8gg di assenza - sempre presente
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	7. 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	- Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori - Risultati positivi nelle prove per classi parallele (confronto degli esiti in diversi periodi dell'anno per valutare indici di miglioramento) e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) -
		8. applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte	- documentazione prodotta - attività realizzate
		9. utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe	- prove di verifica realizzate - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori

B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	10. usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	<ul style="list-style-type: none"> - 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
		11. Favorisce la partecipazione degli alunni a bandi, gare, concorsi contribuendo al potenziamento delle competenze sviluppate in tali percorsi	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione prodotta
		12. un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovra regionali	<ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione
	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"> - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - questionari, anche a campione, a studenti e genitori
		14. partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica (coding, senza zaino, e-twinning, erasmus, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica (anche in rete) - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto -
		15. partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto, in aggiunta alle ore di formazione obbligatoria previste dalla legge 107)organizzata dall'istituto stesso	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione ed attestazioni prodotte
	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 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"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (coding, e-twinning, CLIL, ecc...)
		17. è impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative all'interno della comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni come formatore dei colleghi - Collaborazioni didattiche - Accordi di programma/Convenzioni - Uso attivo delle aree dedicate del sito - Documentazione dalla piattaforma <i>e-learning</i> - Blog didattici

C	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	<p>18. <i>Responsabilità nel coordinamento organizzativo</i> Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica (commissioni orari, bandi, gare, viaggi d'istruzione, sostituzione colleghi, segretario esami conclusivi secondaria di primo grado ecc.)</p> <p>19. <i>Responsabilità nel coordinamento didattico</i> Coordinamento gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola (azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, coordinatore dipartimenti, coordinatore di classe,)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nomine, relazioni, valutazione del DS -Nomine, relazioni ,comunicazione e documentazione
		<p>20. assume e gestisce efficacemente 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</p>	<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 - Coordinamento efficace di progetti complessi e di forte impatto per la scuola - Correzione, analisi e restituzione dati prove di valutazione (Invalsi, prove parallele, ecc.)
		<p>21. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti</p>	<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

	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
		23.svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi
		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

Adelfia

Con osservanza