**ISTANZA E SCHEDA AUTOVALUTATIVA PER L’ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

**(da presentare tramite e-mail all’indirizzo** [**csic836001@istruzione.it**](mailto:csic836001@istruzione.it) **entro il 19 giungo 2023)**

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a

a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.f.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

chiede di accedere al fondo finalizzato alla valorizzazione del personale e dichiara, **ai sensi del DPR 445/2000,** di aver partecipato ai processi connessi al conseguimento dei risultati di valore aggiunto da parte del personale in base ai seguenti criteri individuati ai sensi dell’art. 1, comma 126,127,128 della L. 107/2015

(N.B. Punteggio minimo per accedere al “bonus”: 20 punti. Una stessa attività non può essere conteggiata su differenti evidenze)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A Qualità dell’insegnamento - Contributo al miglioramento - Successo formativo e scolastico degli studenti (Punteggio massimo 45/90)** | | | | | | | | | |
| **Indicatore** | **Descrittore** | | **Documentazione** | | | **Max punti** | | **Autov.**  **Docente** | **Val. DS** |
| Strategie e metodi nelle diverse situazioni di apprendimento e applicazione di didattica per competenze. | Programma e applica la didattica per competenze. Applica le metodologie laboratoriali. | | Documentazione a cura del  docente presente agli atti  della scuola: UdA / UdL disciplinari e interdisciplinari per competenze debitamente strutturate e formalizzate; schede di lavoro e report dei risultati; articolazione della classe per gruppi di livello, del compito. | | | 4 | |  |  |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| Inclusione e accoglienza | Interviene in una o più classi nelle quali sono presenti uno o più alunni con BES/ DSA/ Disabili/ Stranieri per i quali sono stati accertati significativi miglioramenti sul piano dell’inclusione scolastica e sociale e della maturazione cognitiva e socio-relazionale | | Riscontri documentati nei verbali del competente organo collegiale Documentazione a cura del docente presente agli atti della scuola: PdP, progettualità personalizzata inerente la disciplina/ gruppo di discipline e realizzazione di attività didattiche coerenti con la stessa | | | 3 | |  |  |
| Individualizzazione e personalizzazione durante le ore curricolari | Ha operato con attività di recupero potenziamento personalizzate in rapporto ai problemi/ bisogni riscontrati nelle ore curricolari | | Documentazione a cura del docente presente agli atti della scuola: progettualità personalizzata inerente la disciplina/ gruppo di discipline e realizzazione di attività didattiche coerenti con la stessa | | | 3 | |  |  |
| Cura della classe | E’ capace di motivare, coinvolgere gli allievi realizzando un clima  favorevole all’apprendimento | | Evidenze, testimonianze | | | 3 | |  |  |
| Produzione di modelli e strumenti pedagogici e di apprendimento | Elabora personalmente o in gruppo modelli pedagogici e di apprendimento funzionali. | | Documentazione a cura del docente | | | 3 | |  |  |
| Disponibilità a sostituire docenti assenti | Mostra disponibilità dichiarata supportata da ore di supplenza svolte. | | Documentazione a cura del docente/ Atti della scuola | | | 3 | |  |  |
| Responsabile di *Progetto d’Istituto* seprevisto nel PTOF | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico. | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | | | 5 | |  |  |
| Collaborazione nell’attuazione di *Progetto d’Istituto* previsto nel POF | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | | | 2 | |  |  |
| Sinergia professionale e relazionale | Ha stabilito relazioni positive improntate a principi di rispetto, collaborazione e fiducia con i colleghi, personale ATA, dirigente. | | Evidenze, testimonianze | | | 3 | |  |  |
| Relazioni con le famiglie | Ha stabilito relazioni positive con le famiglie e sviluppato il senso di identità della comunità scolastica | | Evidenze, testimonianze | | | 3 | |  |  |
| Partecipazione a iniziative di formazione come discente | Ha partecipato in qualità di discente a iniziative di formazione, di durata non inferiore a 3 ore, organizzate da questa scuola, altre scuole o reti di scuole, dal MIUR, università, enti locali o altri soggetti riconosciuti e accreditati, riguardanti le tematiche professionali e formative:   * 0,5 per ogni attestato; * 1 punto per ogni   certificazione | | Attività regolarmente documentate e validate Attestato di partecipazione | | | 5 | |  |  |
| Promozione di iniziative per le quali si è ottenuto riconoscimenti di particolare rilievo | Ha curato direttamente specifiche attività, concorsi, gare, manifestazioni, per effetto dei quali uno o più alunni/classi hanno ottenuto significativi riconoscimenti | | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti  della scuola delle attività svolte | | | 5 | |  |  |
| Esiti degli allievi | Mantenimento dell’andamento positivo/miglioramento nel passaggio da una classe/sezione all’altra | | Raccolta dati fra esiti finali ed intermedi di Istituto | | | 3 | |  |  |
| **B** **Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica metodologica. (Punteggio massimo 10/90)** | | | | | | | | | |
| Indicatore | | Descrittore | | Documentazione | Max punti | | Autoval  Docente | | Val. DS |
| Uso di ambienti di apprendimento innovativi | | Costruisce/utilizza ambienti di apprendimento e materiali didattici innovativi per la strutturazione di curriculi personalizzati, utilizzo della LIM, Tablet e altri strumenti innovativi | | Documentazione a cura del docente/ Atti della scuola | 3 | |  | |  |
| Uso diversificato di strumenti di valutazione | | Predispone compiti secondo diversi livelli di competenza degli alunni; elabora prove per classi parallele. | | Documentazione a cura del docente/ Atti della scuola | 3 | |  | |  |
| Innovazione didattico- metodologica | | Aver realizzato progetti didattici innovativi sotto il profilo metodologico: CLIL, metodologie laboratoriali innovative, coding (pensiero computazionale) avanguardie educative (flipped classroom,  story telling…) | | Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola di schede progetto con rendicontazione, attestati di partecipazione. | 4 | |  | |  |
| **C** **Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico (Punteggio massimo 35/90)** | | | | | | | | | |
| Indicatore | | Descrittore | | Documentazione | Max punti | | Autoval Doc. | | Val DS |
| Collaboratore DS | | Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti e alla soddisfazione dell’utenza interna e/o esterna (famiglie e territorio). Ha svolto le sue funzioni e attività anche in orario extracurricolare e/o in periodo di sospensione delle attività didattiche. Individua modalità innovative che migliorano l’organizzazione della scuola | | Assunzione di incarico agli atti della scuola.  Report del docente agli atti della scuola | 5 | |  | |  |
| Responsabile di plesso | | Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti. | | Assunzione di incarico agli atti della scuola.  Report del docente agli atti della scuola | 4 | |  | |  |
| Funzione strumentale | | Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti. | | Assunzione di incarico agli atti della scuola.  Report del docente agli atti della scuola | 3 | |  | |  |
| Coordinatore di classe | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti e documentati dal materiale prodotto:3 punti;1 punto in più per le classi terze. | | Assunzione di incarico agli atti della scuola.  Riscontri documentati nei verbali del competente organo collegiale. | 2 | |  | |  |
| Accompagnatore di alunni per iniziative promosse dalla scuola. | | Svolge il ruolo affidato mostrando autonomia e garantendo la sicurezza:  - 0,5 per accompagnamento uscita didattica  - 2 punti per accompagnamento viaggi di istruzione | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 4 | |  | |  |
| Referente gruppo/comm. di lavoro | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti e documentati dal materiale prodotto:1 punto per ogni ruolo | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 3 | |  | |  |
| Componente gruppo/comm. di lavoro | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati  Dà il proprio apporto al lavoro del gruppo e documenta il materiale prodotto e i risultati raggiunti:0,5 punti per ogni partecipazione. | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 2 | |  | |  |
| Animatore digitale | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell’espletamento dell’incarico in rapporto ai risultati raggiunti e documentati dal materiale  prodotto | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 2 | |  | |  |
| Componente team digitale nell’ambito del PNSD | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati  Dà il proprio apporto al lavoro del gruppo e documenta il materiale prodotto e i risultati  raggiunti | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 1 | |  | |  |
| Funzione RLS | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 1 | |  | |  |
| Preposto per la sicurezza | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 2 | |  | |  |
| Tutor del docente neo- assunto | | Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l’espletamento di tutti i compiti assegnati | | Assunzione di incarico agli atti della scuola. | 2 | |  | |  |
| Incarico di formatore | | Ha svolto attività di formatore  nei confronti dei colleghi in qualità di docente in possesso di particolari competenze | | Attestazione di partecipazione  agli atti della scuola | 2 | |  | |  |
| Diffusione delle attività di formazione | | Illustra in sede collegiale e/o a piccolo gruppo gli apprendimenti della formazione personale. Mette a disposizione dei colleghi materiali della formazione seguita | | Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola | 2 | |  | |  |
| **TOTALE** | | | | |  | |  | |  |

La documentazione a sostegno di quanto dichiarato sarà presentata su richiesta del Dirigente.

DIAMANTE, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_