

# ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"

Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) – Tel/Fax 095 643051  
e-mail: [ctic83200r@istruzione.it](mailto:ctic83200r@istruzione.it) casella PEC: [ctic83200r@pec.istruzione.it](mailto:ctic83200r@pec.istruzione.it) [www.iclinguaglossacali.gov.it](http://www.iclinguaglossacali.gov.it)

## SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI - ALLEGATO A)

**Dichiarazione di competenze ed esperienze professionali per la partecipazione alla procedura di attribuzione del bonus ex L. 107/2015 - a.s. 2017/2018**

|                                   |
|-----------------------------------|
| DOCENTE _____                     |
| Ordine di scuola _____            |
| Disciplina/e d'insegnamento _____ |

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"  
LINGUAGLOSSA**

...l... sottoscritt.....nat... a ..... (prov.....) il ..... , in servizio presso l'I. C. Santo Calì dall'a.s. \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità civili e penali cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, ai sensi del 28.12.2000 n. 445, così come modificato ed dall'art. 15 della legge 16.1.2003

### DICHIARA

- che non vi sono provvedimenti disciplinari a suo carico
- di aver effettuato, nell'a.s. in corso, n. \_\_\_\_\_ di giorni di assenza

**AMBITO DI RIFERIMENTO:  
LETTERA A) - QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E DEL CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI.**

**CRITERIO/INDICATORE: A.1) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO**

| Descrittori   | Dichiarazione del docente corredata da atti documentali | Riservato al Dirigente Scolastico |
|---|---|-----------------------------------|
| 1.Impegno nello sviluppo delle competenze professionali tramite attività di autoformazione, partecipazione a percorsi di formazione/aggiornamento, oltre l'attività obbligatoria, inerenti a tematiche disciplinari e/o al RAV e al PdM.                                    | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____         |                                   |
| 2. Programmazione accurata delle attività in coerenza con le Indicazioni Nazionali, con il curriculum di Istituto e con le decisioni collegiali. Precisione, puntualità, tenuta efficace della documentazione didattica e degli atti dovuti.                                | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____         |                                   |
| 3. Adozione di un approccio inclusivo nel riconoscimento delle differenze, dei diversi bisogni educativi ponendo attenzione alle situazioni di disagio e alle eccellenze e tenendo in considerazione tempi e stili di apprendimento.  | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____         |                                   |
| 4. Cura del setting di lavoro del gruppo/classe in funzione della realizzazione di un clima favorevole all'apprendimento. Gestione dell'eterogeneità del gruppo/classe nell'ottica della promozione della collaborazione, della comunicazione efficace, della negoziazione. | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____         |                                   |
| 5. Uso efficace e sistematico delle TIC sia nell'insegnamento che a supporto del ruolo professionale.   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____         |                                   |
| 6. Presenza in servizio   | Giorni di assenza nell'a.s. in corso _____              |                                   |

**CRITERIO/INDICATORE: A.2) CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1.Partecipazione alle attività collegiali (Consigli di classe/interclasse/intersezione – Collegio Docenti – Dipartimenti – Programmazione). | n. assenze _____                                |  |
| 2.Partecipazione attiva all'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa e all'attuazione degli obiettivi di miglioramento                 | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 3.Disponibilità all’attuazione di forme di flessibilità ( sostituzione colleghi assenti – rimodulazione temporanea del proprio quadro orario giornaliero – cambio di turno)   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 4.Partecipazione ad azioni di sistema decise dalla scuola e riguardanti le aree progettuali del POF/PTOF e/o ad attività che contribuiscono alla realizzazione della mission di istituto, a dare visibilità alla scuola e ad implementarne l’identità e l’immagine positiva (progetti, collaborazioni con enti ed associazioni, gare, concorsi, visite guidate e viaggi di istruzione, scuola aperta) | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 5.Promozione di relazioni positive fondate sul dialogo e la comunicazione efficace, all’interno dell’istituzione (collegli, personale della scuola, dirigente) con le famiglie, con soggetti altri.   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| <b>CRITERIO/INDICATORE: A.3) MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI</b>   |   |  |
| 1.Gestione efficace dei processi educativi e didattici in situazioni complesse e in presenza di conflitti e criticità.  | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 2. Attivazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la prevenzione e il contrasto alla dispersione scolastica e funzionali all’inclusione e alla costruzione di curricoli personalizzati (Accoglienza e inclusione di alunni con bisogni educativi speciali: svantaggio socio-culturale, insuccesso scolastico, DSA, disabili, stranieri).   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 3. Realizzazione di attività finalizzate al recupero, al potenziamento, alla prevenzione della dispersione scolastica, alla valorizzazione delle eccellenze sia in orario scolastico che extrascolastico  | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 4.Utilizzazione delle azioni/degli strumenti di valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe  | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 5.Adozione di modalità comunicative efficaci e relazione positiva con gli studenti anche funzionali alla partecipazione attiva ai processi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze metacognitive.   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 6. Comunicazione efficace, puntuale e solerte ad alunni e genitori, degli obiettivi di apprendimento e degli obiettivi personalizzati, delle valutazioni/dei giudizi formulati.   | Descrizione:<br><br>Eventuale allegato n. _____ |  |

**AMBITO DI RIFERIMENTO: LETTERA 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**

**CRITERIO /INDICATORE: B.1) CONTRIBUTO ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA E RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>1.Utilizzazione sistematica di strategie metodologico-didattiche innovative:</b>  | //  |  |
| didattica laboratoriale/cooperativa  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| TIC  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| CLIL   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| didattica per competenze   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| problem solving  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| classi aperte  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| attività per classi parallele  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 2.Partecipazione attiva alla progettazione/attuazione di iniziative/percorsi di innovazione /miglioramento didattico/metodologico  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 3.Produzione di modelli/griglie di verifica e valutazione  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 4.Utilizzazione di strumenti valutativi atti a rilevare lo sviluppo delle competenze comprese quelle di cittadinanza ( rubriche di valutazione, compiti di realtà, ....) | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 5.Contribuito allo sviluppo delle competenze degli studenti attraverso la realizzazione di specifiche attività laboratoriali (teatro, musica, arte,..... )               | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |

**CRITERIO /INDICATORE: B.2) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE**

|  |   |  |
|--|---|--|
| 1.Partecipazione a gruppi di lavoro e di ricerca didattica interni e/o in rete in coerenza con il PdM  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 2.Partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica interni o in rete o in partenariato con il MIUR, l'Università o con altri soggetti (enti-associazioni) | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 3.Partecipazione a iniziative/attività inerenti allo sviluppo del PNSD   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 4.Impegno nella realizzazione di un archivio di materiale didattico  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 5.Impegno nella raccolta e diffusione di esperienze, attività, progetti che possano definirsi buone pratiche                                 | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| 6.Impegno nella produzione/documentazione/diffusione di buone pratiche   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| <b>AMBITO DI RIFERIMENTO: LETTERA C) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> |   |  |
| <b>CRITERIO/INDICATORE C.1) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO</b>   |   |  |
| 1. Incarichi di coordinamento organizzativo e assunzione di responsabilità in settori complessi a livello di istituzione scolastica:         | //  |  |
| collaboratori del DS   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| responsabili di plesso   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| responsabile interplesso   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| responsabili area della sicurezza  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| funzioni strumentali   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| PTOF, PdM, RAV, NIV  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| animatore digitale   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| team innovazione digitale PNSD   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| coordinatore sostegno  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| tutor d'aula e comitato vigilanza concorsi esterni   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| coordinatori progetto settimana dello sport  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| Comitato valutazione   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| Coordinatore INVALSI   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| Coordinatore Trinity   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
|  |   |  |

| <b>CRITERIO/INDICATORE C.2) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO DIDATTICO</b>                            |   |  |
|---|---|--|
| <b>1. Incarichi di coordinamento didattico:</b>   |   |  |
| coordinatori di classe/interclasse/intersezione   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| coordinatori di dipartimento  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| <b>CRITERIO/INDICATORE C.3) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>                         |   |  |
| <b>1. Ruolo attivo nella promozione, organizzazione, gestione di percorsi formativi rivolti al personale:</b> | //  |  |
| -attività di progettazione di percorsi di formazione per docenti  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| -attività di docenza in corsi di formazione   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| -attività di tutor di docenti in anno di formazione   | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| -attività di tutor nei TFA (nel caso di più tutoraggi il punteggio viene ripetuto)                            | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |
| -Attività di mentoring  | Descrizione:<br>Eventuale allegato n. _____ |  |

**N.B. : SI PREGA COMPILARE AL COMPUTER, STAMPARE, SOTTOSCRIVERE, ALLEGARE EVENTUALE DOCUMENTAZIONE, CONSEGNARE PRESSO L'UFFICIO DEL PERSONALE ENTRO 30/06/2018; si raccomanda la sinteticità.**

Linguaglossa, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_