**  **

|  |
| --- |
| **ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI”** |

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)

Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008

e-mail: [clic83004@istruzione.it](mailto:clic83004@istruzione.it)

Al Dirigente Scolastico dell’I.C.” Don L. Milani”

di Caltanissetta

Oggetto: richiesta di partecipazione all’assegnazione del bonus di cui alla L.107/15.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ docente a tempo indeterminato di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso l’ I.C.” Don L. Milani”” di Caltanissetta nel corrente anno scolastico

Chiede

Alla S.V di partecipare all’assegnazione del bonus di cui alla L.107/15 relativamente all’anno scolastico in corso.

Allega la sotto elencata scheda e documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti con l’individuazione delle aree

di pertinenza secondo i criteri approvati dal Comitato di Valutazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Docente autosegnalato** | **Ordine di scuola** | **disciplina** |
|  |  |  |

*In relazione ai criteri e descrittori predisporre la nota accompagnatoria inserendo nel campo di riferimento le aspecifiche attività del docente ritenute degne di nota che costituiscono un valore aggiunto per gli studenti e per la scuola e che vanno ben oltre la “diligenza tecnica” (art. 2140 c. c.) affinché il dirigente possa individuare nei documenti agli atti della scuola l’attività oggetto di valutazione indicata dal docente.*

**CRITERI ASSEGNAZIONE BONUS DOCENTI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A1: Qualità dell’insegnamento e successo formativo** | | | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Programma i percorsi formativi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti | -Elaborazione accurata del la propria progettazione didattica utilizzando modelli progettuali condivisi e coerente con il POF/PTOF  -Progettazione e documentazione rigorosa e puntuale dei compiti, registri di classe e personali… | |  |
| 2.Gestisce in modo efficace i processi educativi e didattici | -Empatia ed affettività nei confronti degli alunni che facilita e incoraggia la loro partecipazione alle varie attività programmate dalla scuola  -Gestione efficace delle classi che presentano particolari criticità(eterogeneità, conflittualità,  bullismo, etc.)e risoluzione di azioni conflittuali  -Riscuote apprezzamento del proprio operato all’interno e all’esterno della scuola | |  |
| 3.Cura la propria formazione  continua,mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca e tradotte in azione didattica | -Partecipazione del docente anche con l’uso della carta , ad attività di formazione ( durata minima di 10 ore)coerenti con RAV e PDM oltre quelle obbligatorie programmate dalla scuola | |  |
|  | **A2: Contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica** | |  | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1. Costruisce ed utilizza ambienti di apprendimento innovativi contro la dispersione scolastica,per l’inclusione,per la realizzazione di curriculi personalizzati (operatività,uso di tecnologie e linguaggi) | -Utilizzazione efficiente di strumenti, linguaggi e processi propri delle nuove tecnologie (registro elettronico ,web, piattaforme, lim, TD, ecc.) sia nell’insegnamento che come supporto al ruolo professionale  -Diversificazione delle attività didattiche con adozione di strategie e metodologie innovative ed inclusive (1), per il recupero delle situazioni di svantaggio. | |  |
| 2. Contribuisce all’attuazione del PTOF e del PDM attraverso azioni progettuali individuali e/o di gruppo | -Partecipazione attiva ad azioni di sistema decise dalla scuola (progetti nazionali ed europei,azioni finalizzate all’accoglienza e alla prevenzione alla dispersione scolastica , iniziative di orientamento **e** dicontinuità)  -Capacità di lavorare in gruppo,contribuendo a rendere efficace il lavoro del proprio team(consigli di classe/interclasse/Collegio/  dipartimenti/etc.) | |  |
| 3.Costruisce relazioni positive con l’intera comunità scolastica | -Comunicazione e cooperazione con altre scuole, con soggetti del territorio,con figure professionali esterne, con Enti,Università, Centri di ricerca, Associazioni atte a valorizzare il patrimonio culturale, materiale e immateriale della scuola  - Interazione e comunicazione efficace.  Clima e relazionalità positiva con genitori, alunni,colleghi, collaboratori scolastici,  personale amministrativo,DS. | |  |
|  | **A3: Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti** | |  | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Sviluppa e attua il curricolo verticale e integrato per migliorare i processi formativi degli allievi | Cura delle attività di recupero e di approfondimento in orario curriculare ed extracurriculare anche attraverso la flessibilità oraria.  -Organizzazione delle attività laboratoriali,interdisciplinari, di azioni verticali e/o orizzontali,di aree di progetto .  -Elaborazione di proposte per la costruzione di curriculi verticali | |  |
|  | 2 . Contribuisce in maniera significativa alla realizzazione delle azioni individuate nel PDM e all’organizzazione di attività,eventi culturali e formativi | -Promozione ed organizzazione della partecipazione a concorsi, gare,olimpiadi,certificazioni per la valorizzazione delle eccellenze  -Partecipazione ad iniziative di ampliamento dell’offerta formativa(musicali,artistiche,  sportive,convegni,seminari,manifestazioni di rilevanza pedagogico-didattica,etc.)  rispondenti ai bisogni dell’utenza e coerenti con il POF/PTOF | |  |
|  | **B1: Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni** | | | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Predispone strumenti diversificati per livelli di competenza degli studenti | -Programmazione delle attività e valutazione degli studenti atti a verificare l’efficacia dei percorsi didattici e i processi cognitivi | |  |
| 2.Elaborazione di UFA speciali,criteri di valutazione, attività e progetti che  investono le competenze sociali e di cittadinanza bullismo,cyber bullismo,clima di classe…) | -Miglioramento delle Competenze  Sociali (competenze chiavi trasversali) | |  |
|  | **B2: Innovazione didattica e metodologica** | |  | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| .1.Costruisc e e utilizza  ambienti di apprendimento  innovativi | -Costruzione di ambienti di apprendimento innovativi  attraverso una gestione alternativa delle attività di aula, **(**didattica  laboratoriale, classi aperte, flipped class room, debate, problem solving, peer to peer, giochi di simulazione , circle time, CLIC, web quest….) e impiego competente di ausili informatici, software e sussidi specifici.  -Proposizione ,condivisione e attuazione di azioni innovative sulla didattica per competenze, con l’interazione anche di agenzie formative esterne alla scuola  -Utilizzazione di spazi,ambienti, sussidi, tecnologie,risorse professionali (interne e/o esterne) disponibili,per valorizzare gli apprendimenti degli alunni | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **B3: Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche** | |  | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Partecipa attivamente a gruppi di ricerca e di studio | Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica anche in collaborazione con Università.  -Implementazione di buone pratiche,  documentazione della propria ricerca/esperienza e messa a disposizione dei colleghi | |  |
| 2.Condivide e diffonde materiale e buone pratiche didattiche | Elaborazione ,utilizzazione, condivisione di materiali e strumenti per l’innovazione didattica, cura della loro pubblicazione sul registro elettronico,sito della scuola e/o su siti di reti | |  |
|  | **C1: Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo** | |  | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Collabora con il DS a livello di pianificazione,realizza e controlla attività previste nel POF e/ o del PDM, proposte progettuali di Enti,  Associazioni,soggetti esterni | - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo dei plessi e nei vari ordini di scuola | |  |
| 2.Collabora con il DS(Collaboratori del DS,FFSS,Referenti,  responsabili, tutor,  coordinatori dei dipartimenti) | -Gestione autonoma e responsabile della progettazione e organizzazione di incontri, di riunioni (a livello di istituto,sede,dipartimento ,classe,gruppi di lavoro)che comportano un maggiore impegno rispetto l’incarico assegnato anche in periodi di sospensione dell’attività didattica | |  |
|  | 3.Coordina in autonomia le riunioni,  partecipa alla produzione del materiale didattico concordato, dà riscontro in maniera collaborativa  alle decisioni collegiali | - Responsabilità assunte nel coordinamento di commissioni di lavoro | |  |
|  | **C2: Responsabilità assunte nel coordinamento didattico** | | | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Svolge un’attività fattiva e propositiva nel coordinamento didattico | -Rruolo di coordinatore di classe e fuori dalla classe, coordinatore di interclasse e di intersezione.  - Partecipazione e/o pianificazione di incontri finalizzati alla definizione di piani di lavoro, prove, monitoraggi | |  |
|  | .2.Realizza eventi organizzati dalla scuola e/o da associazioni,enti esterni che valorizzano l’offerta formativa dell’istituto | -Impegno nella programmazione e nella realizzazione di piani di comunicazione, di eventi quali concorsi,spettacoli teatrali,  musicali gare, uscite didattiche,  eventi sportivi, culturali,progetti con i genitori | |  |
|  | **C3: Responsabilità assunte nella formazione del personale** | | | |
| CRITERI | DESCRITTORI | | NOTA ESPLICATIVA |
| 1.Svolge un ruolo attivo nella formazione dei colleghi, con attività di supporto e di aggregazione | -. Organizzazione e realizzazione di corsi di formazione/  aggiornamento per docenti dell’istituzione/reti di scuole cui l’istituto aderisce. | |  |
| 2.Elabora e diffonde materiale e strumenti  didattici innovativi per la formazione del  personale | -Utilizzazione delle tecnologie per costruire reti e scambi con altri colleghi nell’ottica di una formazione continua. Attività di “Peer tutoring”  -Predisposizione e condivisione di pubblicazioni e/o materiali di interesse professionale funzionali ai bisogni formativi | |  |

CALTANISSETTA, ……………………………………………….

Il docente

----------------------------------------------