|  |  |
| --- | --- |
| **SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**  **IC “Tommaso Cornelio ” di Rovito**  (ai fini di quanto previsto dall’art. 1 comma 126-129 della L. 13/07/2015, n. 107) | |
| COGNOME E NOME………………………………………………………………….. |
| DISCIPLINA INSEGNATA……………………………………………………………………………….. | |
| ORARIO DI SERVIZIO SETTIMANALE……………………………………………………………… | |
| ALTRA SCUOLA DI SERVIZIO…………………………………………………………………………. | |

La/Il sottoscritta/o ….....................................................  sotto la sua personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall’art. 76 e nella perdita dei benefici ai sensi dell’art. 75 della medesima legge,

dichiara di possedere i seguenti titoli

1. **PRIMO PUNTO**

*“****Qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti****”*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUALITA’ DELL’INSEGNAMENTO** | | | | |  |  |
| INDICATORI | | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITA’ | PUNTEGGIO. | PUNTEGGIO  A cura del Docente | PUNTEGGIO  A cura del DS |
| Attuazione di piani e programmi: concorsi, gare, eventi a cui far partecipare i propri allievi | | Misurazione del grado di attuazione dei piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello di assolvimento delle risorse.  Partecipazione  a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppo classi | Documentazione a cura del docente e progetti agli atti della scuola | 3 |  |  |
| Progetti innovativi per il miglioramento e qualitativo dell’insegnamento | | Innovazione educativa veicolata dall’integrazione di strumenti e metodi basati sull’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC)Conoscenza ed uso delle Tecnologie Didattiche (TD) (1) | Documentazione a cura del docente e progetti agli atti della scuola | 3 |  |  |
| Inclusione ed accoglienza: | | Accoglienza ed inclusione alunni BES-DSA-STRANIERI –DISABILI e con problemi vari in attività progettuali che prevedono anche l’uso di strumentazione specifica (2) | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali finalizzate all’inclusione e all’accoglienza | 2 |  |  |
| Attività di recupero /potenziamento/Individualizzazione /personalizzazione durante le ore curriculari | | Attività di recupero o di potenziamento personalizzati in rapporto ai problemi o ai bisogni riscontrati  durante le ore curriculari | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali | 2 |  |  |
| Attività di recupero /potenziamento/Individualizzazione e/o personalizzazione durante le ore extracurriculari | | Attività di recupero o di potenziamento personalizzati in rapporto ai problemi o ai bisogni riscontrati  durante le ore extracurriculari | Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali | 1 |  |  |
| Progetti per il Contrasto alla dispersione e all’abbandono scolastico | | Adesione a progetti  MIUR- regionali  finalizzati a contrastare  la dispersione o l’abbandono scolastico (es. Area a Rischio) | Documentazione agli atti della scuola delle attività progettuali | 2 |  |  |
| Relazioni con le famiglie e patto formativo | | Frequenza degli incontri, contenuto delle comunicazioni, condivisioni dei problemi | Assenza di criticità formalmente denunciate o  rilevate  dal DS o dai genitori/tutor degli alunni | 1 |  |  |
| **CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA** | | | | |  |  |
| Partecipazione  e collaborazione elaborazione del POF /PTOF | Accettazione da parte del docente di incarichi afferenti l’elaborazione del POF /PTOF | | Incarico ed espletamento dell’incarico su valutazione del DS | 3 |  |  |
| Partecipazione elaborazione del Piano di Miglioramento d’Istituto | Accettazione da parte del docente di incarichi afferenti l’elaborazione del Piano di Miglioramento d’Istituto | | Incarico ed espletamento dell’incarico su valutazione del DS | 3 |  |  |
| Produzione di strumenti e modelli pedagogici e di apprendimento | Elaborazione personale o in gruppo di modelli pedagogici e di apprendimento e strumenti funzionali all’Istituto ed adottati nell’ambito dello stesso (3) | | Documentazione a cura del docente | 2 |  |  |
| Iniziative di ampliamento dell’offerta formativa documentata | Proposta e realizzazione con esiti positivi di iniziative di ampliamento dell’offerta formativa rispondenti ai bisogni dell’Istituto e coerenti con il POF /PTOF | | Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS | 2 |  |  |
| Disponibilità sostituzione colleghi assenti | Disponibilità dichiarata supportata da supplenze svolte  con ore eccedenti | | Documentazione agli atti della scuola | 1 |  |  |
| **SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI** | | | | |  |  |
| Esiti degli allievi alle prove Invalsi | Posizionamento rispetto alla media nazionale- “No cheating” | | Raccolta dati da comunicazione Invalsi | 2 |  |  |
| Esiti degli allievi al 1° anno di tutti e tre gli  ordini di Scuola successivi | Rilevazione degli esiti degli alunni in uscita (campionamento da eseguire su i più bravi –media del 9 o giudizio ottimo) | | Raccolta dati da ordine di scuola successivo | 2 |  |  |
| Mantenimento dell’andamento positivo  o miglioramento degli esiti degli allievi nel passaggio da una classe all’altra | Rilevazione degli esiti degli alunni in entrata e confronto con gli esiti in itinere | | Raccolta dati nel passaggio da una classe all’altra | 1 |  |  |
| Totale massimo di punteggio per il punto a) | | | | 30 |  |  |

B **) SECONDO PUNTO**

*“* ***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”***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL’INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA*** | | | |  |  |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITA’ | PUNT. | PUNTEGGIO  A cura del Docente | PUNTEGGIO  A cura del Comitato di Valutazione |
| Risultati nel potenziamento delle competenze per mezzo di didattiche innovative | Costruzione /utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi  ed efficaci per la costruzione di curriculi personalizzati; utilizzo della didattica laboratoriale che impiega strumenti informatici | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 3 |  |  |
| Risultati nel potenziamento delle competenze disciplinari |  | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 2 |  |  |
| Risultati nel potenziamento delle competenze sociali-civiche-di vita |  | Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente | 2 |  |  |
| Uso di strumenti diversificati  nella valutazione | Predisposizione di compiti secondo i diversi livelli di competenza degli studenti, elaborazione partecipata delle prove per classi parallele | Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola | 3 |  |  |
| ***COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE*** | | | |  |  |
| Partecipazione a gruppi di ricerca | Partecipazione a gruppi di ricerca interni o esterni all’istituto o in rete coerenti con la professionalità docente | Attestazioni di partecipazione, documentazione agli atti della scuola | 5 |  |  |
| Collaborazione alla ricerca didattica | Personale apporto dato alla ricerca | Pubblicazioni- Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | 5 |  |  |
| Impatto /ricaduta sull’azione professionale sperimentazione e ricerca | Utilizzo documentato di quanto appreso nei gruppi di ricerca | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | 5 |  |  |
| Flessibilità nell’orario | Sperimentazione di classi aperte, disponibilità al potenziamento delle eccellenze e al recupero delle difficoltà | Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola | 3 |  |  |
| Attività di disseminazione di buone prassi | Sperimentazione nelle classi | Attestazioni di partecipazione, documentazione agli atti della scuola | 2 |  |  |
| Totale massimo di punteggio per il punto b) | | | 30 |  |  |

**C ) TERZO PUNTO**

*“****Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale****”*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REPONSABILITA’ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO** | | | |  |  |
| INDICATORI | DESCRITTORI | DOCUMENTABILITA’ | PUNT. | PUNTEGGIO  A cura del Docente | PUNTEGGIO  A cura del Comitato di Valutazione |
| Responsabile di plesso scuola Infanzia Coordinatori plessi S.I.Coordinatori didattici nella scuola primari  Coordinatori consigli di classe nella SMS | Assunzione di compiti e responsabilità  nel coordinamento  in base all’ordine di scuola in cui si presta servizio | Incarico | 2 |  |  |
| Collaborazione con il DS | Supporto organizzativo al dirigente  scolastico | Incarico | 1 |  |  |
| Responsabili di laboratorio/ biblioteca | Supporto organizzativo al dirigente scolastico | incarico | 1 |  |  |
| Animatore digitale | Supporto organizzativo informatico al dirigente  scolastico | incarico | 2 |  |  |
| Responsabile Sito | Supporto organizzativo informatico al dirigente  scolastico | Incarico | 1 |  |  |
| Presidente agli esami del primo ciclo | Assunzione di compiti e responsabilità  nel coordinamento  nell’Amministrazione provinciale in cui si presta servizio | Incarico in seguito a domanda volontaria | 1 |  |  |
| Componente commissione quadri orari/ | Supporto organizzativo al dirigente  scolastico | Incarico | 1 |  |  |
| Componente Comitato di valutazione | Assunzione di incarichi | Incarico | 3 |  |  |
| Tutor del docente neoassunto | Assunzione di incarichi | Incarico | 2 |  |  |
| Funzioni strumentali | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| RSPP | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Accompagnatori e/oDisponibilità Viaggi d’Istruzione | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Team Digitale | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Funzione RLS | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Referente D’istituto per reti di scuole | Assunzioni di incarico | incarico | 1 |  |  |
| Preposti sicurezza | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Esperti esterni  sia nell’Istituto che in altre scuole | Assunzione di incarichi | Incarico | 1 |  |  |
| Referente PON | Assunzione di incarichi nell’ambito di progetti FSE e FESR | Incarico | 1 |  |  |
| ***FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE*** | | | |  |  |
| Competenze Professionali Certificate (aggiuntive rispetto ai titoli per l’accesso all’insegnamento | Laurea non valida come accesso al ruolo | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | 2 |  |  |
| Competenze Professionali Certificate (aggiuntive rispetto ai titoli per l’accesso all’insegnamento | Master | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | 2 |  |  |
| Competenze Professionali Certificate (aggiuntive rispetto ai titoli per l’accesso all’insegnamento | -Corso di perfezionamento  - Dottorato di ricerca  -SSIS  -SSIS sostegno  -Concorsi ordinari | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | **Max 4** punti 1 per ogni competenza |  |  |
| Attestati di formazione professionale non obbligatoria | -Enti formazione accreditati dal MIUR  -università  -Partecipazione a convegni e seminari (anche organizzati dalla scuola) | Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente  Fino a 40 ore punti 1  Da 41 a 60 ore punti 2  Dal 61 a 80 ore punti 3  Da 81 a 100 ore punti 4 | **Max 9**  Punti 1 relativo ai corsi |  |  |
| Totale massimo di punteggio per il punto c) | | | 40 |  |  |
| **Totale massimo di punteggio per il punto a)+b)+c)** | | | 100 |  |  |

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NB**: la scheda compilata in formato word, dovrà essere presentata in formato cartaceo, all’ufficio di segreteria, entro il termine che verrà indicato successivamente.