



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Programma Operativo
FERS Calabria 2007/2013

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "R. PIRIA"

LICEO SCIENTIFICO (RCPS014019) Rosarno; IPSASR (RCRA01401V) Rosarno; ITC (RCTD014015) Laureana di Borrello
Via Modigliani - 89025 ROSARNO (RC) - Tel.0966-439157 e Fax: 0966/711164
Codice Fiscale: 82001100807 - Indirizzo E-mail: rcis01400v@istruzione.it
Pec rcis01400v@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

SCHEDA DOCUMENTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL "BONUS PREMIALE"

Il/La sottoscritto/a _____, docente in servizio a tempo
indeterminato presso la scuola _____ di
_____, in

Qualità di docente a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione scolastica, al fine di accedere al fondo per la valorizzazione del merito dei docenti di cui al comma 126 dell'art.1 della Legge 107/2015, consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- Di aver superato il periodo di prova e pertanto di essere docente a tempo indeterminato;
- Di non aver avuto a proprio carico alcun provvedimento disciplinare negli ultimi due anni;

CHIEDE LA VALORIZZAZIONE DELLE SEGUENTI ATTIVITA'/TITOLI

(**Inserire le informazioni nella colonna “ FONTI E DOCUMENTI”, in segreteria depositare i materiali/documenti connessi).

<p>A) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI</p>	<p>Abilità/Competenze in Cura nel lavoro</p>	<p>“Descrittori”</p>	<p>PARTE RISERVATA AL DOCENTE *(Indicare con una X)</p>	<p>PARTE RISERVATA AL DS</p>	<p>FONTI E DOCUMENTI</p>
		<p>Programmazione accurata delle attività didattiche</p>			
		<p>Tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate (didattica laboratoriale, cooperative learning...)</p>			
		<p>Elevata puntualità nell'esecuzione di compiti assegnati</p>			
		<p>Significativa qualità nella produzione della documentazione didattica</p>			
		<p>Significativo impegno a migliorare la qualità dell'insegnamento attraverso l'aggiornamento costante e documentato</p>			
	<p>Apporto al miglioramento dell'istituzione scolastica</p>	<p>Partecipazione attiva ad azioni di sistema decise dalla scuola (alternanza, progetti europei, progetti interculturali...)</p>			

		Partecipazione attiva ai gruppi di progetto e ai dipartimenti - Partecipazione attiva all'elaborazione del PTOF			
		Uso delle TIC in modo efficace, sia nell'insegnamento della materia sia come supporto del ruolo professionale			
		Significativo contributo al miglioramento dell'organizzazione e quindi della gestione dell'Istituzione Scolastica			
	Miglioramento del successo formativo	Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci contro la dispersione scolastica, per l'inclusione, per la costruzione di curricula personalizzati			
		Uso di strumenti diversificati nella valutazione (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti, prove per classi parallele...)			

		<p>Coinvolgimento degli studenti nella riflessione sul proprio rendimento (impostazione di una didattica meta cognitiva) Uso di flessibilità nell'orario delle lezioni (classi aperte, programmazione plurisettimanale...)</p>			
		<p>Organizzazione di attività laboratoriali, di attività interdisciplinari, di aree di progetto...</p>			
		<p>Miglioramento del livello di motivazione degli alunni, miglioramento dei risultati scolastici, disponibilità a favorire la partecipazione a gare, concorsi, competizioni e curare la preparazione degli alunni al raggiungimento di livelli di eccellenza</p>			

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	Cura della didattica: programmazione delle attività e valutazione degli apprendimenti	Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, prove autentiche...)	PARTE RISERVATA AL DOCENTE *(Indicare con una X)	PARTE RISERVATA AL DS	FONTI E DOCUMENTI
		Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica			
		Impegno nella pubblicazione e diffusione			
		Miglioramento esiti prove parallele-rilevazione quantitativa dei progressi raggiunti dagli alunni nelle prove per competenze per classi parallele			
		Miglioramento alunni con Bes-rilevazione quantitativa dei progressi raggiunti dagli alunni tra il primo e il secondo quadrimestre (primo e terzo trimestre)			
		Cura delle relazioni	Relazioni positive con i genitori i colleghi il dirigente i soggetti del territorio		
	Capacità di fare squadra, di lavorare in team in sinergia con tutte le figure scolastiche al fine di favorire il miglioramento della comunità scolastica				

			PARTE RISERVATA AL DOCENTE *(Indicare con una X)	PARTE RISERVATA AL DS	FONTI E DOCUMENTI
	Cura della /delle classi	Relazioni positive con gli studenti			
		Consuetudine nell'uso di interventi didattici con coinvolgimento degli studenti			
C) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	Organizzazione della didattica	Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti, dei gruppi di progetto, dei consigli di classe			
	Organizzazione della Scuola Organizzazione della formazione	Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento di attività della scuola, di supporto organizzativo al dirigente, di attività anche in orario extracurricolare, di attività in periodi di chiusura delle lezioni			

Legenda

*(Indicare Con Una X

(**Inserire le informazioni nella colonna “ FONTI E DOCUMENTI”, in segreteria depositare i materiali/documenti connessi).

***Tutte le attività/titoli sono documentati in carenza non saranno assegnati punteggi. Il D.S. verificherà la veridicità e l'esattezza dei dati dichiarati e/o allegati nella/alla presente dichiarazione.

Data

Firma
