TABELLA B – MODELLO a cura del docente …………………………………. a.s. 20……./20……

**Per la compilazione il docente farà riferimento alla TABELLA A.** Si ricorda che i campi compilati in modo incompleto, contraddittorio o incomprensibile, tale da determinare incertezze non saranno considerati ai fini dell’attribuzione del bonus.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nome e cognome*** | ***Ordine di scuola*** | ***a.s. di riferimento*** |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **a.1 Qualità dell’insegnamento** | 1 | Realizzazione di uno specifico Progetto e/o Laboratorio di innovazione e miglioramento didattico-metodologico, in orario curricolare, riferito al Piano diMiglioramento e al POFT. |  |  |
| 2 | Partecipazione a Corsi di formazione e/o aggiornamento, promossi da soggetti riconosciuti e accreditati svolti nell’a.s. 2017/18 e regolarmente documentati mediante attestato consegnato agli atti della scuola, nel proprio fascicolo personale. |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **a.2 contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica** | 1 | Partecipazione a concorsi esterni promossi dal MIUR, USR, Enti locali, associazioni, Università (gare di matematica, certamina,etc…, bandi e concorsi...) |  |  |
| 2 | Promozione di manifestazioni...) | attività | che | diano | visibilità | alla | scuola | (eventi, concerti, |  |  |
| 3 | Collaborazioni per ottenere finanziamenti e contributi economici (partecipazione a bandi PON, MIUR…) |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **a.3 successo formativo e scolastico degli studenti** | 1 | Piazzamento/premiazione in competizioni extrascolastiche di alunni delle proprie classi (nell’area di competenza e di riconosciuta validità) |  |  |
| 2 | Organizzazione di attività laboratoriali e di attività interdisciplinari curriculari per classi parallele **documentabili con schede di laboratorio** da presentare in segreteria allegata alla dichiarazione. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **b.1 Risultati ottenuti da docente/gruppo docenti in relazione al potenziamento delle****competenze degli alunni.** | 1 | Potenziamento delle competenze a mezzo di didattiche innovative documentabili con unità di apprendimento che ne evidenzino i **risultati ottenuti**. La **documentazione** relativa all’attività svolta deve essere presentata in segreteria allegata alla dichiarazione. |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **b.2 Innovazione metodologica e didattica** | 1 | Utilizzo di metodologie didattiche innovative, ambienti di apprendimento (cooperative learning, classe rovesciata, tutoring, classi aperte…) debitamente formalizzate. La **documentazione** relativa all’attività svolta deve essere presentata in segreteria allegata alla dichiarazione. |  |  |
| 2 | Attività di ricerca metodologica e didattica, per gruppi o singolarmente. La**documentazione** relativa all’attività svolta deve essere presentata in segreteria allegata alla dichiarazione. |  |  |
| 3 | Pubblicazione a mezzo stampa (con codice ISBN) o Web su siti di riconosciuta affidabilità |  |  |
|  | 4 | Realizzazione di prodotti multimediali |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **b.3 Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche** | 1 | Impegno sistematico nell’utilizzo di buone prassi e nella loro disseminazione presso icolleghi fornendo loro eventuale supporto e assistenza. La **documentazione** relativa all’attività svolta deve essere presentata in segreteria allegata alla dichiarazione. |  |  |
| 2 | Produzione di materiale didattico a disposizione di tutti i docenti (verifiche, prove individualizzate per alunni BES, mappe concettuali…), conservato e reso facilmentereperibile (per es: area riservata sito). Il materiale prodotto deve essere allegato alla dichiarazione. |  |  |
| 3 | Attività mirata al potenziamento delle eccellenze e alla riduzione dello svantaggio. La documentazione relativa all’attività svolta deve essere fruibile online sul sito (parte riservata ai docenti) |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del****Dirigente** |
| **c.1 Responsabilità coordinamento organizzativo e didattico** | 1 | Assunzione di compiti e di responsabilità nel coordinamento di attività della scuola, di supporto organizzativo al dirigente (Collaboratore del Dirigente Scolastico;Coordinatore di plesso; titolare di Funzione Strumentale ex art. 33 del CCNL); referente per l’alternanza scuola lavoro; responsabile di dipartimento. |  |  |
| 2 | Impegno e supporto didattico (coordinatore di classe). |  |  |
| 3 | Impegno a supporto della sicurezza (d.lgs 81/08 e ss.mm.ii.). |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4 | Impegno nelle commissioni (al POF, alla valutazione al PAI), nell’elaborazione del PDM e del RAV. Orientamento in entrata e in uscita. |  |  |
| 5 | Responsabile di progetto con ricaduta sull’intero Istituto. |  |  |
| 6 | Impegno attivo come Docente-tutor a favore di colleghi impegnati nell’anno di formazione/prova o in attività di tirocinio; tutor per progetti di alternanza scuola lavoro. |  |  |
| 7 | Impegno come Animatore digitale (ex DM 435/2015, art. 31) o di componente del Team dell'Innovazione (ex note Miur 4604 e 4605 del 3/03/2016). |  |  |
| 8 | Responsabile/referente di progetti di reti scolastiche. |  |  |
| 9 | Impegno nella gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web dell'Istituto. |  |  |
| 10 | Impegno in qualità di docente accompagnatore ai viaggi di istruzione (indicare il numero di viaggi effettuati) |  |  |
| **Tipologia** | **Indicatore** | **Breve descrizione** | **Motivazione del Dirigente** |
| **c.2 Responsabilità formazione del personale** | 1 | Assunzione di compiti e di responsabilità/incarichi nella formazione del personale della scuola e della rete di scuole. La documentazione relativa all’attività svolta deve essere fruibile online sul sito |  |  |
| 2 | Elaborazione di modalità innovative nella formazione. La **documentazione** relativa all’attività svolta deve essere presentata in segreteria allegata alla dichiarazione. |  |  |
|  | 3 | Assunzione di incarichi di formazione |  |  |
|  | 4 | Assunzione di compiti di coordinamento della fase organizzativa e inserimento a sistema delle Prove Invalsi. |  |  |

*Luogo e data:* ***……………………………………………..*** *Firma:…………………………………………….*