



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
sito www.icgpagoto.edu.it e-mail tpic835008@istruzione.it pec tpic835008@pec.istruzione.it

DICHIARAZIONI DELLE COMPETENZE E DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI - TRIENNIO 2018/21

Nome e Cognome: _____

Docente: Infanzia Primaria Secondaria 1° grado

Materia insegnata: _____ in servizio presso questo istituto dal _____

E- mail istituzionale _____ Tel / cell _____

Prot.n.....(Riservato all' Ufficio) del(Riservato all' Ufficio)

Numero di giorni di assenza di cui:

- Malattia _____ gg
- Ferie _____ gg
- Permesso retribuito per: _____ gg
 - motivi familiari / personali
 - lutto familiare matrimonio
 - partecipazione a concorso / esame
- Legge 104/92 _____ gg
- Infortunio _____ gg
- Aspettativa per motivi: _____ gg
 - famiglia personali
 - studio lavoro
- Altro caso previsto dalla normativa vigente (specificare) _____ gg



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218

sito www.icgpagoto.edu.it e-mail tpic835008@istruzione.it pec_tpic835008@pec.istruzione.it

Il quadro delle regole:

il Comma 126 della Legge dispone che “ per la valorizzazione del merito è istituito...**un apposito fondo**”. Il Comma 127 recita che “Il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti,...assegna annualmente al personale docente una somma del fondo, di cui al c.126,sulla base di una motivata valutazione”. La legge 107 conferma il dirigente scolastico come responsabile della “*valutazione del personale*” e della corresponsione di “*premi incentivanti*”, come previsto nel novellato art.17 comma e-bis (introdotto dall'art.39, lett. c del D.lvo n.150/2001) del D.lvo n.165/2001. Nella *Norma speciale*(legge 107) che prevale sulla Normativa generale si riconfermano le prerogative del dirigente scolastico. Dopo la Legge cd. Brunetta del 2009 le disposizioni di legge prevalgono sulle disposizioni contenute nei CCNL. Es. per lo stesso motivo le materie di cui alle lettere h) i) m) art. 6 sono state derubricate ad oggetto di informazione preventiva.

Criteri di accesso

- Contratto a tempo indeterminato
- Assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell' anno scolastico di riferimento
- Presenza in servizio per un congruo numero di giorni
- Quota di accesso al beneficio fissata da un min. del 15% ad un max del 20%del corpo docente.

La premialità viene individuata nella applicabilità di almeno due dei tre ambiti previsti dalla normativa vigente, Legge 107/15 : QUALITA' – RESPONSABILITA' ASSUNTE - CONTRIBUTO ORGANIZZATIVO, che il compenso più basso non potrà essere inferiore a 250,00 euro e il compenso più alto non potrà essere superiore a 1.000,00 euro. Si ritiene opportuna la raccolta degli elementi valutativi alla luce dei criteri declinati in indicatori attraverso una scheda/ format condivisa la cui compilazione viene, previo comunicato specifico del Dirigente Scolastico , richiesta direttamente ai singoli docenti al fine di AGGIORNARE anno per anno il proprio status rispetto al merito. Ciò comporta la precisazione ai docenti del fatto

- Che le dichiarazioni mendaci rappresentano falso in atto pubblico e debbono essere documentati;
- Tali dichiarazioni non escludono , anzi casomai indirizzano , il controllo del DS, cui spetta l' attribuzione del bonus alla luce dei criteri stabiliti dal Comitato:
- Che alcuni indicatori possono essere di mera pertinenza del DS in termini di attribuzione alla luce della loro documentabilità
- Di detto format non è obbligatorio la restituzione , ma anche in questo caso il DS può procedere alla valorizzazione del docente.

AMBITI – LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRIPTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE
a) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NONCHÉ DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI	a1) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO	1-Il docente ha cura nel lavoro	-Documenta le innovazioni didattiche praticate (did. Alfa mediale, did. Lab., coop. Learning.) Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Si aggiorna in modo sistematico ad attività di formazione coerenti con RAV e PDM, con ricaduta della formazione all'interno della scuola (superiore alle 20 ore) Punti 2	Attestati di presenza Titoli di partecipazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			- Partecipa a gruppi di progetto, dipartimenti, a commissioni di supporto alle F.S ecc. Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Verbali commissioni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-E' puntuale e precisa nell'esecuzione di compiti assegnati Punti 2	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbali CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			-Usa le TIC sia nell'insegnamento che come supporto al ruolo professionale Punti 3	Documentazione dei percorsi realizzati Materiali multimediali Materiali didattici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	a2) CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELLA SCUOLA	2-Ha contribuito al miglioramento dell' offerta formativa della scuola e del clima relazionale all' interno della stessa	-Partecipa ad azioni di sistema decise dalla scuola (progetti europei, interculturali,)e partecipa a concorsi, gare, competizioni, conseguimento certificazioni, per la valorizzazione delle eccellenze, Punti 3	Registro di classe Registro del docente Documentazione dei percorsi realizzati Verbali CdC o team Nomina o incarico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità, eterogeneità, conflittualità, bullismo ecc.) Punti 3	Verbali riunioni Assenza di criticità rilevate dal DS o segnalate dai genitori/studenti/personal e della scuola	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

			-Ha partecipato all'elaborazione del POF e alle azioni di miglioramento previste dal RAV e dal PDM Punti 3	Verbali Gruppi di lavoro Materiali per la stesura dei documenti ufficiali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
			-Ha cura delle relazioni con i genitori, con i colleghi, con il dirigente, con i soggetti del territorio Punti 2	Verbali riunioni Assenza di criticità rilevate dal DS o segnalate dai genitori/studenti/personal e della scuola/soggetti del territorio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
			-Instaura relazioni positive con gli studenti coinvolgendoli attivamente nel corso degli interventi didattici Punti 2	Documentazione dei percorsi realizzati Relazioni Registro di classe Registro del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
	a3) SUCCESSO FORMATIV O E SCOLASTIC O DEGLI STUDENTI	3-Ha contribuito alla valorizzazione e alla promozione del miglioramento degli esiti formativi		-Valuta gli esiti degli alunni attraverso la media finale, tenuto conto dei livelli di apprendimento di partenza Punti 1	Registro del docente Verbali CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
				-Ha realizzato attività per il recupero della situazioni di svantaggio, con esito positivo Punti 1	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbali CdC o team Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
				-Ha realizzato attività di personalizzazione nei confronti di alunni BES-DSA-STRANIERI Punti 4	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbali CdC Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
				-Ha realizzato attività personalizzate di approfondimento per la valorizzazione delle eccellenze Punti 4	Documentazione dell'attività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
				-Ha aderito a progetti MIUR- Regionali finalizzati a contrastare la dispersione o l'abbandono scolastico (Area a Rischio) Punti 1	Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

		PUNTEGGIO TOTALE						
		AREA a) 35						
AMBITI-LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRITTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE		
b) RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA, DELLA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE	b1) RISULTATI OTTENUTI ATTRAVERSO IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	1-Ha svolto percorsi di potenziamento delle competenze	-Ha usato strumenti valutativi adeguati ed innovativi a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valut. - prove autentiche) punti 4	Documentazione didattica verbali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
			-Ha rilevato mediante un sistema di valutazione basato su prove standardizzate una normalizzazione dei risultati. (vedi prove oggettive d' Istituto e esercitazioni prove invalsi) punti 4	Programmazione Registro di classe Registro del docente Verbali CdC o team Verifiche Relazione iniziale e finale del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
	b2) ATTUAZIONE E DI INIZIATIVE DI INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA	2-Ha avviato percorsi di innovazione didattica e metodologica	-Si impegna nel corso di questo a.s. a progetti di ricerca-azione e a progetti di miglioramento previsti dal PDM punti 4	Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
			-Utilizza come prassi didattica quotidiana metodologie alternative alla lezione frontale punti 4	Documentazione dei percorsi realizzati Programmazione Registro di classe Registro del docente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
			-Utilizza costantemente i laboratori didattici punti 4	Registro laboratorio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
	b3) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA E DI BUONE PRATICHE	3-Si impegna nella pubblicazione e diffusione di buone pratiche	-E' impegnata in progetti di ricerca metodologica e didattica ad esempio in collaborazione con Università – Progetti ERASMUS – CLIL- CLASSI 2.0..... punti 5	Documentazione dei percorsi realizzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
			-Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici messi a disposizione della comunità scolastica ad esempio collaborazione con INDIRE- CIDI..... punti 5	Materiali didattici condivisi Attività formative svolte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.			
			PUNTEGGIO TOTALE					
			AREA b) 30					
	AMBITI-LEGGE 107	AREA	INDICATORE DI QUALITA'	DESCRITTORI DA DOCUMENTARE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI DOCUMENTAZIONE	DICHIARAZIONE DEL DOCENTE CORREDATA DI ATTI DOCUMENTALI	RISERVATO AL DIRIGENTE	

c) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	c1) ASSUNZIONI E DI RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO DIDATTICO	1 – Il docente assume ruoli di coordinamento didattico nella scuola	Ha svolto compiti di responsabilità nel coordinamento e nella progettazione del lavoro dei dipartimenti dei gruppi di progetto, attuando soluzioni organizzative efficaci punti 2	Lettera di Incarico Verbali Documentazione Didattica Risultati conseguiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Ha svolto compiti di responsabilità nel coordinamento didattico ed organizzativo relativo agli alunni con disabilità certificata punti 4	Documentazione Realizzata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	c2) ASSUNZIONI E DI RESPONSABILITÀ NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO	2 – Il docente assume ruoli di coordinamento organizzativo nella scuola	Ha svolto funzioni di supporto al Dirigente in attività complesse in orario scolastico ed extrascolastico e in periodi di sospensione delle attività didattiche e chiusura della scuola punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Responsabile di plesso, Coordinatori infanzia, primaria e secondaria di 1° grado. punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Collaborazione con il DS punti 5	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Componenti commissioni quadri orari, altro (specificare:.....) punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			E' insegnante Tutor/coordinatore per i docenti neo assunti punti 2	Lettera di Incarico Produzione di materiale redatto Verbali riunioni e gruppi di lavoro Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
			Componente comitato di valutazione punti 2	Lettera di Incarico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	

			Funzione Strumentale	Lettera di Incarico Risultati conseguiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
			punti 4	Relazione Finale			
			-Addetti al sistema di prevenzione e protezione punti 2	Lettera di Incarico Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
				-RLS			
				Componente gruppo di progettazione progetti MIUR – PON FSE/FESR punti 2	Relazione Finale Risultati conseguiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
	c3) ASSUNZIONI E DI RESPONSABILITÀ NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	1 – Il docente assume ruoli di coordinamento organizzativo nel settore della formazione		Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale Punti 2	Lettera di incarico Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.	
				Ha elaborato modalità innovative nella formazione punti 2	Documentazione Produzione di materiale redatto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.....	
Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolto al personale docente interno ed esterno - punti 2				Lettera di incarico Attività formative svolte, Risultati conseguiti Relazione Finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No Descrizione..... *Allegati n.		
PUNTEGGIO TOTALE AREA c)35							
PUNTEGGIO TOTALE AREE							
a) + b) +c) = 100							

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GIORGINA GENNUSO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93