



**Liceo Scientifico Statale "Ulisse Dini"**

Via Benedetto Croce, 36 – 56100 Pisa

tel.: 050 20036 fax: 050 29220 <http://www.liceodini.it/>

[pips02000a@istruzione.it](mailto:pips02000a@istruzione.it)



CIRCOLARE N. 205 del 11/07/2019

OGGETTO: candidatura per bonus valorizzazione merito docenti.

A tutti i docenti  
Al Dsga  
Bacheca scuola  
Sito Web

Anche per quest'anno scolastico è prevista l'attribuzione del bonus premiale come previsto dalla L.107 (c. 126-130) sulla base dei criteri predisposti dal Comitato di valutazione (immutati rispetto allo scorso anno scolastico.)

Il Dirigente scolastico valuta la sussistenza di comportamenti che risultano riconoscibili per la valorizzazione del merito in base agli indicatori presenti nella sottoelencata tabella.

Come supporto al processo di valutazione sarà utilizzato un modulo drive compilabile che ogni docente potrà riempire segnalando le varie voci che rientrano, a suo parere, nei criteri.

Il LINK per collegarsi al modulo è:  
<https://forms.gle/7L1E6oymhqa34wdKA>

La compilazione della predetta scheda è requisito indispensabile per la puntuale valutazione delle evidenze da parte del Dirigente scolastico. L'accesso al premio è vincolato al raggiungimento di due soglie.

La soglia quantitativa è soddisfare almeno sei indicatori sui quindici totali; la soglia qualitativa è soddisfare almeno un indicatore di ciascuna delle tre aree. Eccezionalmente, per attività/comportamenti caratterizzati da particolare impegno e qualità dei risultati o particolare molteplicità di meriti rispetto a un singolo descrittore, potrà essere assegnato valore doppio ad una singola voce.

I docenti interessati dovranno compilare il modulo Drive sopra indicato entro il 4 agosto 2019.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Andrea Simonetti*

(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 c.2 del D .L g vo n ° 39/93)

COGNOME

NOME

ALLEGATO CIRC.205

AREA A - (Cura della propria "classe")				
Ambiti L. 107 c. 129	Comportamento	Indicatori	Evidenze	<a href="#">Dichiarazioni sulle evidenze</a>
<b>Qualità dell'insegnamento</b>	Evidenzia capacità di progettazione e animazione delle esperienze d'apprendimento sapendo organizzare gli spazi e i tempi delle attività per favorire la comprensione significativa degli studenti	<p><b>1</b> Organizza e anima il processo di apprendimento coinvolgendo gli studenti attraverso strategie didattiche motivanti e trasparenti</p> <p><b>2</b> Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe comunicando i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente.</p>	<p>1.1 Annotazioni sul registro di classe e del docente; registri vari; segnalazioni da parte di genitori, studenti, personale della scuola; evidenze emerse durante le riunioni collegiali; <i>portfolio professionale del docente.</i></p> <p><b>2.1</b> Utilizzo di diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa (anche collegialmente) segnalazioni da parte di genitori, studenti, personale della scuola Registro personale- Rubriche valutazione e autovalutazione- Tempi riconsegna compiti</p>	
<b>Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni</b>		<b>3</b> Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza.	<b>3.1</b> Programmazioni di dipartimento e personali- Registro personale, esiti intermedi e finali Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte)	

<p><b><i>Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti</i></b></p>		<p><b>4</b> Si adopera per far raggiungere buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio olimpiadi) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali</p> <p><b>5</b> Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati</p>	<p><b>4.1</b> Esiti di concorsi, delle certificazioni esterne, delle fasi di competizione e impegno aggiuntivo del docente</p> <p><b>5.1</b> Piano di lavoro individuale, registro personale, documentazione prodotta- Piano Didattico Personalizzato segnalazioni da parte di genitori, studenti, personale della scuola</p>	
<p><b><i>Innovazione didattica e metodologica</i></b></p>		<p><b>6</b> Utilizza sistematicamente le potenzialità offerte dalle ICT.</p> <p><b>7</b> Promuove e gestisce iniziative e buone pratiche funzionali al miglioramento degli apprendimenti</p> <p>(insieme)</p>	<p><b>6.1</b> Documentazione attività svolta, prodotti, relazioni...</p> <p><b>7.1</b> Documentazione attività didattiche (curricolari o extracurricolari) con uso di strumenti adeguati (rubriche valutaz. Comp.ze, compiti aut.)</p>	

**AREA B – (Cura della propria scuola)**

<b>Ambiti L. 107 c. 129</b>	<b>Comportamento riconosciuto</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Evidenze</b>	<u>Dichiarazioni sulle evidenze</u> (a cura del docente)
<b>Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</b>	Contribuisce agli aspetti organizzativi e alle attività progettuali caratterizzanti del POF/PTOF alle azioni di stesura del RAV/PTOF/PdM e ai percorsi di autovalutazione d'istituto	<p><b>8</b> Si impegna, con risultati positivi, nelle azioni di stesura e gestione del RAV/POF/PTOF/PdM</p> <p><b>9</b> Ha manifestato disponibilità personale per le attività di orientamento (entrata/uscita)</p>	<p><b>8.1</b> Componenti N.I.V. o gruppi lavoro</p> <p><b>9.1</b> Partecipazione all'orientamento in entrata (nelle scuole medie, nelle proprie classi, nella scuola aperta)</p>	
<b>Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo/didattico</b>	Assume un ruolo positivo con colleghi/studenti/famiglie/stakeolder	<b>10</b> Si impegna nel ruolo affidato assicurando qualità nell'espletamento di tutti i compiti assegnati stimolando la partecipazione dei colleghi.	<b>10.1</b> Ogni attività prevista dal P.O.F a carattere organizzativo e didattico, con risultati positivi (nomine).	
<b>Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche</b>	Riconosce l'importanza del lavoro in equipe e produce documenti e/o buone pratiche utili alla scuola	<p><b>11</b> Elabora e condivide prove comuni di verifica e valutazione (compreso prove INVALSI, P.I.S.A.....</p> <p><b>12</b> Contribuisce alla realizzazione di documenti, regolamenti, atti di indirizzo utili alla scuola</p> <p><b>13</b> Si impegna nella documentazione di una o più sequenze didattiche del</p>	<p><b>11.1</b> Effettuazione di prove di ingresso comuni, prove di verifica in parallelo (n° di prove)</p> <p><b>12.1</b> Regolamento istituto, mobilità studentesca, AlternanzaSL, modulistica utilizzo ai docenti..</p> <p><b>13.1</b> Prodotti cartacei, multimediali, prodotti autentici,</p>	

		proprio insegnamento	produzione materiale didattico specifico....	
AREA C – (Cura della propria formazione)				
Ambiti L. 107 c. 129	Comportamento riconosciuto	Indicatori	Evidenze	<u>Dichiarazioni sulle evidenze</u> (a cura del docente)
<b>Gestione della propria formazione</b>	Riconosce il valore della formazione disciplinare e trasversale e l'importanza del confronto continuo con i colleghi della scuola.	<b>14</b> Gestione della propria formazione secondo le priorità del Piano di miglioramento assicurandone la ricaduta all'interno della scuola	<b>14.1</b> Formazione rispetto al Pdm (almeno 1 corso, oltre la formazione obbligatoria di 25 h) <b>14.2</b> Incontri (verbali) con dipartim/c.d.c. o altro	
<b>Responsabilità assunte nella formazione del personale</b>	Assume un ruolo attivo in qualità di formatore, all'interno e all'esterno della scuola.	<b>15</b> Aver ricoperto ruolo docente Tutor o in corsi interni/esterni alla scuola	<b>15.1</b> Nomina/quest. gradimento	