






MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA CAMPANELLO snc - 81030 TEVEROLA (CE)
Codice Meccanografico: CEIC87300R - Distretto Scolastico n. 15
Codice fiscale 90033260614 – sito web: www.icteverola.gov.it

| | | | | | |
|---|-------------|---|-------------|---|--|
|  | 081/8118197 |  | 081/8118197 |  | ceic87300r@istruzione.it ceic87300r@pec.istruzione.it |
|---|-------------|---|-------------|---|--|

DICHIARAZIONE PERSONALE PER L'ACCESSO AL MERITO

Da presentare entro il 27 giugno 2019 - riservata solo ai docenti di ruolo (comma 128)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "Ungaretti"

Io sottoscritto/a nato/a
..... prov. (.....) il/...../....., docente con incarico a tempo indeterminato in servizio, per il corrente anno scolastico, nell'Istituto Comprensivo Statale "Ungaretti" di Teverola, presa visione del documento recante i criteri per la valorizzazione dei docenti e l'accesso al fondo di cui all'art.1, commi 126, 127, 128 della L. 107/2015, ai sensi del DPR445/2000, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni false o mendaci, dichiaro quanto segue:

1. di essere docente a T.I.
2. di aver svolto le seguenti attività inerenti i criteri deliberati dal Comitato di valutazione
3. di autorizzare l'istituzione scolastica al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui alla seguente dichiarazione.

Si allega scheda di autovalutazione e documentazione.

Teverola (Ce), __/__/2019

Il Docente

Legge n. 107/2015 Comma 129 Punto 3

Area A: Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli alunni.

Area B: Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica - metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

Area C: Responsabilità nel ruolo di coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

| AREA | INDICATORI | DESCRITTORI | ATTESTAZIONE | DOCUMENTAZIONE | VALIDAZIONE DEL DS |
|---|--|--|--|---|--|
| A1: Qualità dell'insegnamento | A1.1 Miglioramento qualitativo dell'insegnamento con l'introduzione di pratiche didattiche innovative | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di nuove metodologie didattiche, strumenti e metodi basati sull'uso delle nuove tecnologie, costruzione e/o organizzazione di attività laboratoriali. ➤ Organizzazione di spazi e tempi rispondenti a principi di qualità pedagogica (Infanzia) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione a cura del docente e atti della scuola. • Registri laboratori e uso LIM. • Relazione dettagliata del docente | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | A1.2 Inclusione e accoglienza | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accoglienza ed inclusione alunni BES-DSA-STRANIERI-DISABILI e con problemi vari in attività progettuali che prevedono anche l'uso di strumentazione specifica | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione a cura del docente e atti della scuola delle attività svolte finalizzate all'inclusione e all'accoglienza | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | A1.3 Disponibilità all'aggiornamento e alla formazione | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione attenta a corsi di formazione e aggiornamento. ➤ Diffusione dei risultati | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Attestato di partecipazione /formazione. • Relazione del docente | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| A2: Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica | A2.1 Partecipazione e collaborazione all'elaborazione del PTOF, RAV e PDM | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione attiva ad azioni di sistema per l'elaborazione di PTOF/RAV/PDM. | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Incarico ed espletamento dell'incarico su valutazione del DS. | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | A2.2 Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa documentata. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione e realizzazione di iniziative e progetti di ampliamento dell'offerta formativa rispondenti ai bisogni dell'Istituto e coerenti con il PTOF. ➤ Preparazione e partecipazione con gli allievi a manifestazioni, gare, concorsi ed eventi. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione a cura del docente e su valutazione del DS. | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |

| AREA | INDICATORI | DESCRIPTORI | ATTESTAZIONE | DOCUMENTAZIONE | VALIDAZIONE DEL DS |
|---|--|---|--|---|--|
| A3: Successo formativo e scolastico degli studenti | A3.1 Utilizzo di strategie efficaci per il recupero delle carenze | ➤ Organizzazione di attività laboratoriali, di attività interdisciplinari e di aree di progetto particolarmente innovative e significative per il recupero delle conoscenze degli alunni | <input type="checkbox"/> | • Documentazione a cura del docente da cui si evince la costruzione di progetti personalizzati per studenti carenti | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | A3.2 Uso di ambienti di apprendimento particolarmente innovativi | ➤ Uso efficace delle TIC ➤ Utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di percorsi formativi tesi al potenziamento e all'ampliamento delle conoscenze degli alunni | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | • Documentazione agli atti della scuola e relazione a cura del docente. | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | A3.3 Valutazione dei risultati dell'apprendimento | ➤ Capacità di analizzare e concettualizzare i risultati di apprendimento degli alunni attraverso monitoraggi, schemi e relazioni | <input type="checkbox"/> | • Documentazione a cura del docente e valutazione a cura del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| B1: Potenziamento delle competenze degli studenti | B1.1 Cura della didattica per competenze | ➤ Costruzione di percorsi di didattica per competenze in grado di rispondere ai diversificati bisogni formativi della classe, utilizzo della didattica laboratoriale anche con l'impiego di strumenti informatici (LIM) | <input type="checkbox"/> | • Documentazione agli atti della scuola e relazione a cura del docente sui risultati raggiunti | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | B1.2 Cura delle eccellenze | ➤ Capacità di promuovere le eccellenze nell'ottica dell'eventuale acquisizione di certificazioni linguistiche, informatiche o partecipazione a gare e concorsi con risultati positivi | <input type="checkbox"/> | • Documentazione agli atti della scuola e relazione a cura del docente sui risultati raggiunti | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | B1.3 Personalizzazione | ➤ Sperimentazione di classi aperte | <input type="checkbox"/> | • Documentazione agli atti della scuola e relazione a cura del docente sui risultati raggiunti | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |

| AREA | INDICATORI | DESCRITTORI | ATTESTAZIONE | DOCUMENTAZIONE | VALIDAZIONE DEL DS |
|--|--|--|--|---|---|
| B2: Ricerca e innovazione didattica | B2.1 Partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica | ➤ Partecipazione documentata a gruppi di attività di ricerca educativo - didattica interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente. (Erasmus, CLIL, Comenius, Classi 2.0, progetti di ricerca sull'insegnamento disciplinare, sulla metodologia ecc.) | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Attestati di partecipazione • Documentazione agli atti della scuola o cura del docente | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | B2.2 Capacità di avviare e far condividere attività che contribuiscano significativamente al rinnovamento della didattica | ➤ Docenti che migliorano il Peer Tutoring, il Cooperative Learning, la Flipped Classroom, gruppi flessibili tra classi parallele | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni • Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| B3: Disseminazione di buone pratiche didattiche | B3.1 Documentazione e diffusione di buone prassi nella didattica | ➤ Produzione, documentazione e diffusione di progetti di ricerca metodologica e didattica e validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica mediante promozione di incontri di disseminazione o pubblicazione sul sito | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni • Documentazione agli atti della scuola o a cura del docente • Valutazione del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| C1: Coordinamento organizzativo | C1.1 Supporto nell'organizzazione e gestione della scuola | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Svolgimento di funzioni in supporto al DS ➤ Supporto agli incontri collegiali con verbalizzazione delle sedute, cura del materiale relativo, supporto all'uso delle TIC | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Incarichi | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | C1.2 Supporto al DS e ai docenti nella gestione dei progetti aventi forte valenza formativa inseriti nel PdM | ➤ Supporto e collaborazione nella predisposizione, gestione e cura del materiale, monitoraggi, statistiche | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente e verifica del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | C.1.3 Disponibilità ad interagire con il territorio per ampliare l'offerta formativa, coordinare le reti, ricercare le possibilità di collaborazione con altri Enti per lo scambio e la messa a disposizione di risorse umane e finanziarie | ➤ Coordinamento e cura dei contatti con altri enti, istituzioni ed associazioni e capacità di reperire risorse e sponsorizzazioni. | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione del docente e verifica del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | C.1.4 Contributo alla diffusione della cultura della sicurezza | ➤ Impegno ricorrente e responsabile nel far osservare le norme della sicurezza all'interno della classe e della scuola | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Incarichi • Valutazione del DS | |

| AREA | INDICATORI | DESCRITTORI | ATTESTAZIONE | DOCUMENTAZIONE | VALIDAZIONE DEL DS |
|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| C2: Coordinamento didattico | C2.1 Coordinamento manifestazioni ed eventi | ➤ Supporto al DS e ai docenti nell'organizzazione, gestione e rendicontazione delle manifestazioni ed eventi | <input type="checkbox"/> | • Relazione del docente e verifica del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | C2.2 Supporto al DS e ai docenti nel coordinamento delle attività inerenti i DA, DSA e BES | ➤ Supporto e collaborazione nella predisposizione, gestione, cura del materiale e organizzazione degli incontri. ➤ Rapporti con enti esterni e genitori | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | • Relazione del docente e verifica del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| C3: Formazione del personale | C3.1 Responsabilità nella formazione | ➤ Assunzione di compiti e responsabilità nella formazione del personale della scuola e/o reti di scuole | <input type="checkbox"/> | • Atti della scuola | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |
| | C3.2 Tutor del docente neoassunto | ➤ Capacità di interazione con il neoimpresso ➤ Disponibilità al confronto ➤ Assolvimento dei compiti previsti | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | • Incarico del DS | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON RILEVATO |

Teverola,

Il Docente
