



**ISTITUTO COMPRENSIVO
IC POGGIOMARINO 1- CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel./fax 0818651166 Cod. Fiscale 82019200631
Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15 – 80040 POGGIOMARINO (NA)
tel./fax 081 8652694 Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003 – E-mail: naic8f9003@istruzione.it

OGGETTO: Istanza di partecipazione e autocertificazione per accesso al fondo per la valorizzazione dei docenti di cui all'art. 1, commi 126, 127, 128 della l. 107/2015

Il sottoscritto/a
nata/o a..... il.....
docente di scuola con incarico a tempo indeterminato in servizio,
per il corrente anno scolastico, nell'Istituto Comprensivo "I.C. Poggiomarino 1-Capoluogo" di
Poggiomarino (NA), 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, consapevole che la
sottoscrizione della presente istanza è condizione necessaria per acquisire lo status di docente
partecipante alla procedura valutativa necessaria per accedere al fondo sopra richiamato, con la
presente

RICHIEDE

l'attribuzione dello status di docente partecipante per la valorizzazione del merito dei docenti e
l'accesso al fondo di cui ai commi sopra richiamati limitatamente al corrente anno scolastico.

Contestualmente il/la sottoscritto/a

DICHIARA

a) Ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni false o mendaci, di non essere stato sottoposto, nel corrente a.s. e nei tre anni precedenti, a sanzioni disciplinari conclusi con irrogazione di sanzione;

b) Di autorizzare l'istituzione scolastica al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla presente istanza.

Con la sottoscrizione della scheda di autovalutazione e della documentazione allegata al portfolio professionale il sottoscritto si assume la responsabilità che quanto dichiarato corrisponde al vero.

Area A. Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento della istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti				
Ambito di valutazione:			Max 13 spunte	
A.1. Qualità dell'insegnamento				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Conoscenza approfondita delle Indicazioni Nazionali, delle competenze chiave europee e del Curricolo verticale di istituto	Programma il proprio lavoro in modo coerente con le competenze chiave, le Indicazioni Nazionali, il Curricolo verticale di istituto.	Documentazione a cura del docente presente agli atti della scuola: programmazioni disciplinari, programmazioni concordate, UdA interdisciplinari, ecc...	<input type="checkbox"/>	
Conoscenza e applicazione della didattica per competenze	Programma secondo la didattica per competenze elaborando appropriati compiti di realtà	UdA per competenze e programmazioni concordate debitamente strutturate e formalizzate	<input type="checkbox"/>	
Strategie e metodi nelle diverse situazioni di apprendimento	Applica le metodologie laboratoriali di insegnamento/apprendimento diversificate, efficaci e compensative	Schede di lavoro e report dei risultati, articolazione della classe per gruppi di livello, gruppi di compito, gruppi elettivi (peer to peer, cooperative learning, problem solving, role play, learning by doing ecc...)	<input type="checkbox"/>	

Pratiche di valutazione	Utilizza gli strumenti di verifica/valutazione diversificati, coerenti con gli obiettivi di apprendimento programmati e con le indicazioni collegiali relativamente ai criteri adottati	Griglie di valutazione relative alle attività, prove autentiche, osservazioni sistematiche e altra documentazione da cui si evinca l'utilizzo dei diversi strumenti di verifica/valutazione	<input type="checkbox"/>	
Elaborazione e analisi delle prove parallele	Partecipa alla elaborazione delle prove per classi parallele fornendo il proprio apporto Lavora in parallelo con prove in ingresso, monitoraggi in itinere e prove in uscita	Riscontri documentati nei verbali dei gruppi di lavoro	<input type="checkbox"/>	
Inclusione e accoglienza	Ha utilizzato strategie inclusive in una o più classi nelle quali erano presenti uno o più alunni con BES/ DSA/ disabili/ stranieri con il superamento della lezione frontale	PdP, progettualità personalizzata inerente la disciplina/gruppo di discipline e realizzazione di attività didattiche coerenti con la stessa per l'acquisizione delle strumentalità di base	<input type="checkbox"/>	
Individualizzazione e personalizzazione durante le ore curricolari	Ha operato con attività di recupero e potenziamento personalizzate in rapporto ai problemi/ bisogni riscontrati	Progettualità personalizzata inerente la disciplina / gruppo di discipline / campi di esperienza e realizzazione di attività didattiche coerenti con la stessa per l'acquisizione delle strumentalità di base	<input type="checkbox"/>	

Personalizzazione dei processi di insegnamento/ apprendimento	Ha prodotto strumenti, schemi, mappe concettuali, tabelle per alunni con difficoltà di apprendimento/ disabilità	Documentazione a cura del docente presente agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Creazione di ambienti di apprendimento innovativi efficaci funzionali alla personalizzazione dei percorsi educativi per incentivare la motivazione che incoraggi la risoluzione di problemi e l'autodeterminazione	Realizza pratiche di apprendimento laboratoriali innovative finalizzati all'inclusione e al miglioramento degli esiti scolastici	Produzione di modelli didattici e di percorsi innovativi realizzati	<input type="checkbox"/>	
Cura nel lavoro	Ha una tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate ed è sempre puntuale nell'esecuzione dei compiti assegnati	Documentazione a cura del docente presente agli atti della scuola. Evidenze, testimonianze.	<input type="checkbox"/>	

Continuità/intensità nell'espletamento dei compiti istituzionali	Numero limitato di assenze dal lavoro (attività didattiche e ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione organizzativa e didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali).	Evidenze risultanti agli atti della scuola: registro presenze, verbale organi collegiali, ecc.	Segnare 1 o 2 spunte Fino a 15 assenze Segnare 1 spunta <input type="checkbox"/> Fino a 7 assenze Segnare 2 spunte <input type="checkbox"/>	
Flessibilità organizzativa	Nel rispetto delle ore di servizio, il docente adotta una flessibilità dell'orario per garantire una migliore accoglienza/vigilanza degli alunni e la continuità didattica (cambio turno di servizio)	Evidenze di disponibilità significative risultanti agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Ambito di valutazione:			Max 11 spunte	
A.2. Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Risorse didattiche innovative	Utilizza in modo sistematico le risorse didattiche innovative, web, piattaforme, LIM (non solo come schermo), altre tecnologie	UdA, progetti e attività realizzate	<input type="checkbox"/>	

<p>Progetto di miglioramento (RAV/PdM)</p>	<p>E' stato direttamente impegnato nella: - elaborazione, revisione, del Rapporto di Autovalutazione</p> <p>- Elaborazione, revisione, pianificazione del Piano di miglioramento d'istituto</p>	<p>Presenza agli atti della scuola delle attività svolte</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	
<p>Realizzazione del Piano di Miglioramento (PdM)</p>	<p>Partecipa alle attività di coordinamento previste dal PdM e si impegna alla sua realizzazione</p>	<p>Presenza agli atti della scuola delle attività svolte</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	
<p>Progetti di Miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa</p>	<p>Ha direttamente concorso alla progettazione e realizzazione di significative iniziative di innovazione e/o miglioramento didattico-metodologico e/o organizzativo, documentate in uno specifico progetto, ricompreso nel PTOF/ PdM</p> <p>Ha direttamente partecipato alla progettazione prevista dai bandi PON FSE/FESR</p>	<p>Presenza agli atti della scuola delle attività svolte</p> <p>Presenza agli atti della scuola delle attività svolte</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	

Partecipazione a iniziative di formazione come discente	Ha partecipato in qualità di discente a iniziative di formazione, organizzate da questa scuola, altre scuole o reti di scuole, dal MIUR, università, enti locali o altri soggetti riconosciuti e accreditati, coerenti con il piano triennale di formazione	Attività regolarmente documentate (attestati, certificazioni, ecc.)	Fino a 12 ore vale 1 spunta <input type="checkbox"/> Fino a 20 ore vale 2 spunte <input type="checkbox"/> Oltre 20 ore vale 3 spunte <input type="checkbox"/>	
Sinergia professionale e relazionale	Ha stabilito relazioni positive improntate a principi di rispetto, collaborazione e fiducia con i colleghi, personale ATA, Dirigente scolastico, DSGA e altre figure	Evidenze, testimonianze	<input type="checkbox"/>	
Collaborazione/partecipazione ad eventi e manifestazioni	Ha collaborato alla realizzazione di eventi e manifestazioni organizzate dalla scuola che hanno coinvolto anche classi/sezioni diverse da quelle in cui il docente insegna (almeno 3)	Evidenze, testimonianze	<input type="checkbox"/>	
Relazioni con le famiglie	Ha stabilito relazioni positive con alunni e famiglie, contribuendo allo sviluppo del senso di identità della comunità scolastica	Evidenze, testimonianze	<input type="checkbox"/>	

Ambito di valutazione:			<i>Max1 spunta</i>	
A.3. Successo formativo e scolastico degli studenti				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Promozione di iniziative per le quali si è ottenuto riconoscimenti di particolare rilievo	Ha curato direttamente specifiche attività, concorsi, gare, manifestazioni, per effetto dei quali uno o più alunni/ classi hanno ottenuto significativi riconoscimenti.	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività svolte	<input type="checkbox"/>	

Area 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				
Ambiti di valutazione:			Max 3 spunte	
B.1. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Uso di ambienti di apprendimento innovativi e miglioramento qualitativo dell’insegnamento	Ha prodotto un/ degli oggetto/i didattico/i elaborato/i con la partecipazione attiva degli alunni impiegando strumenti tecnologici	Documentazione del/i prodotto/i realizzato/i	<input type="checkbox"/>	
Innovazione didattico-metodologica	Realizza progetti didattici innovativi sotto il profilo metodologico: progettazione per competenze, metodologie laboratoriali innovative, coding (pensiero computazionale), avanguardie educative (flipped classroom, story telling)	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola di schede progetto con rendicontazione, attestati di partecipazione	<input type="checkbox"/>	

	Realizzazione di progetti dedicati anche in collaborazione con soggetti esterni (Legalità, educazione alla cittadinanza attiva, ecc.)	Documenti a cura del docente e presenza agli atti della scuola di schede progetto con rendicontazione, attestati di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
Ambiti di valutazione:			Max 5	
B.2. Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche			spunte	
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Partecipazione a gruppi di ricerca e innovazione didattica	Partecipa a progetti/ gruppi di ricerca/azione e innovazione metodologica e didattica interni o esterni alla scuola o in rete	Attestazione/ rilevazione di partecipazione agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Diffusione di buone pratiche	Diffonde e condivide materiali e applicazioni acquisiti nell'ambito delle iniziative di formazione, fornendo anche il relativo supporto e assistenza	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
	Concorre in modo sistematico, continuato e con successo, alla diffusione dell'impiego, presso altri colleghi di questa scuola, di una o più tecnologie, metodologie o infrastrutture, fornendo anche il relativo supporto e assistenza.		<input type="checkbox"/>	
	Predisporre banche dati di esperienze e procedure didattiche		<input type="checkbox"/>	
	Elabora e condivide modelli e modulistica a supporto delle attività didattiche e formative		<input type="checkbox"/>	

<i>Area C. "Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale"</i>				
Ambiti di valutazione:			Max 8 spunte	
C.1. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Dirigente
Incarico di collaboratore del DS/ coordinatore di plesso	Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell'espletamento dell'incarico in rapporto ai risultati raggiunti Ha svolto le sue funzioni e attività anche in orario extracurricolare e/o in periodo di sospensione delle attività didattiche predispone e attiva modalità innovative che migliorano l'organizzazione della scuola	Assunzione di incarico agli atti della scuola Report del docente agli atti della scuola	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Incarico organizzativo nell'organigramma per la sicurezza e tutela della salute	Assume e svolge con responsabilità ed efficacia l'incarico nell'ambito di uno o più servizi di: - prevenzione e protezione; - evacuazione d'emergenza e antincendio; - primo soccorso; - rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;	Assunzione di incarico agli atti della scuola Report del docente agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Incarico di coordinatore di classe, di interclasse, di intersezione responsabile di dipartimento	Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati	Assunzione di incarico agli atti della scuola.	<input type="checkbox"/>	

	Mostra autonomia gestionale, organizzativa e spirito di iniziativa nell'espletamento dell'incarico in rapporto ai risultati raggiunti e documentati dal materiale prodotto	Riscontri documentati nei verbali del competente organo collegiale	<input type="checkbox"/>	
Incarico di membro di commissione	Esercita il ruolo affidato con responsabilità, efficacia e con una presenza assidua, assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati.	Assunzione di incarico agli atti della scuola Report dei docenti agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Incarico di funzione strumentale/ Animatore digitale e team digitale nell'ambito del PNSD/ responsabile del sito web della scuola	Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati. Predispone materiali di consultazione e di autoformazione	Assunzione di incarico agli atti della scuola Report dei docenti agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Ambiti di valutazione:			Max 3 spunte	
C.2. Responsabilità assunte nella formazione del personale				
Indicatori	Descrittori	Documentazione	Spunte a cura del docente	Spunte a cura del Comitato
Incarico di tutor docenti neo immessi in ruolo / tirocinanti	Esercita il ruolo affidato con responsabilità ed efficacia, assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati	Assunzione di incarico agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
Responsabile della formazione	Assume compiti di responsabilità nell'organizzare la formazione del personale e/o della rete. Elabora modalità innovative della formazione	Assunzione di incarico agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	

Diffusione delle attività di formazione	Illustra in sede collegiale e/o a piccolo gruppo gli apprendimenti della formazione personale e mette a disposizione dei colleghi atti/ appunti/ materiali della formazione seguita	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	<input type="checkbox"/>	
---	---	--	--------------------------	--

Luogo-data _____

Il docente _____