***DICHIARAZIONE PERSONALE PER L’ATTRIBUZIONE DEL BONUS***

***(ai sensi del DPR 445/2000)***

*da presentare entro il 30 giugno 2019*

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**ISTITUTO I.I.S.S. “L. Vanvitelli”**

**Lioni (AV)**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato ad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_, docente con incarico a tempo indeterminato in servizio, per il corrente anno scolastico, presso codesta istituzione scolastica, 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 DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni false o mendaci, dichiaro quanto segue:

1. di non essere incorso, nei due anni scolastici precedenti né in quello in corso, in sanzioni disciplinari;
2. di autorizzare l’istituzione scolastica al trattamento dei dati personali in conformità al D. Lgs. 196/2003 per le finalità di cui alla seguente dichiarazione:

***Macroarea A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **DOCUMENTABILITà** | **SI/NO** | **NUMERO** | **significatività** | **SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO DI DIRIGENZA** |
| A1 | Assiduità nella presenza in servizio: numero di giorni di assenze annue, a qualsiasi titolo, inferiore o pari a 20 | Documentazione agli atti della scuola |  |  | 5 |  |
| A2 | Partecipazione a tutti gli incontri scuola famiglia programmati | Documentazione agli atti della scuola |  |  | 1 |  |
| A3 | Partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di Unità di apprendimento, Progetti POF, Alternanza Scuola Lavoro | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Verbali del Consiglio di classe |  |  | 1 |  |
| A4 | Attività curricolari ed extracurricolari di recupero, potenziamento, valorizzazione dei talenti  | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Verbali del Consiglio di classe |  |  | 1 |  |
| A5 | Utilizzo delle diverse tecniche e strumenti per la valutazione formativa (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti, prove per classi parallele) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 1 |  |
| A6 | Impegno per la gestione e il coinvolgimento della classe nell'azione didattica, nel rispetto delle regole stabilite e condivise | Verbali del Consiglio di classe (dichiarazioni rese dal docente in merito all’impegno prestato per la gestione)Interventi specifici del Dirigente su questioni di disciplina e comportamentali nel contesto classe |  |  | 1 |  |
| A7 | Impegno per stabilire positive relazioni nel contesto lavorativo e per collaborare in team | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Assenze di criticità rilevate dal Dirigente |  |  | 1 |  |
| A8 | Partecipazione alla progettazione e realizzazione di visite guidate e uscite didattiche (docente accompagnatore) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 1 |  |
| A9 | Partecipazione alla progettazione e realizzazione di viaggi d’istruzione (docente accompagnatore)  |  |  |  | 2 |  |
| A10 | Partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività di interazione con il territorio (manifestazioni, collaborazioni con soggetti esterni pubblici e privati, realizzazioni di attività finalizzate all’orientamento in ingresso-Open day) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola |  |  | 2 |  |
| A11 | Promozione attività di eccellenze (gare, concorsi) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola |  |  | 3 |  |

***Macroarea 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***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INDICATORI DI ATTIVITÀ | DOCUMENTABILITà | SI/NO | N UMERO | significatività | SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO DI DIRIGENZA |
| A12 | Costruzione/utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci capaci di sollecitare partecipazione, curiosità, motivazione e impegno degli allievi | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola Tecniche di insegnamento (flipped classroom, problem solving, tutoring, cooperative learning….), documentate anche da foto/video  |  |  | 1 |  |
| A13 | Utilizzo efficace delle nuove tecnologie (software, LIM, tablet) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 1 |  |
| A14 | Partecipazione a gruppi di lavoro per la ricerca – azione, anche in rete con altre Istituzioni Scolastiche | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 1 |  |
| A15 | Attività di documentazione/creazione di contenuti multimediali (video, pubblicazioni a cura del docente) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 2 |  |
| A16 | Attività di disseminazione di buone pratiche ( sito web ) | Documentazione a cura dei docenti e agli atti della scuola  |  |  | 1 |  |

***Macroarea C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INDICATORI | DOCUMENTABILITà | SI/NO | N UMERO | significatività | SPAZIO RISERVATO ALL’UFFICIO DI DIRIGENZA |
| A17 | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema didattico (Coordinamento Dipartimenti) | Incarico  |  |  | 1 |  |
| A17  | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema didattico (Coordinamento di classe) | Incarico |  |  | 2 |  |
| A17 | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema didattico (Coordinamento di classe classe quinta) | Incarico |  |  | 3 |  |
| A18 | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività a supporto del sistema organizzativo (Commissioni, Gruppi di lavoro, Comitato per la valutazione, Commissioni elettorali, Vigilanza e sorveglianza concorsi docenti) | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A19 | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività progettuali realizzate (curriculari ed extracurriculari) nell’ambito del POF/PTOF  | Incarico  |  |  | 1 |  |
| A20 | Attività di supporto al Dirigente nell’organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola (primo collaboratore del dirigente scolastico)  | Incarico  |  |  | 4 |  |
| A20 | Attività di supporto al Dirigente nell’organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola (secondo collaboratore del dirigente scolastico)  | Incarico |  |  | 3 |  |
| A20 | Attività di supporto al Dirigente nell’organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola (responsabili di plesso) | Incarico |  |  | 2 |  |
| A21 | Attività di supporto nell’organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola (Funzioni Strumentali, Funzioni strumentali junior, Responsabili comunicazione, referenti aree specifiche POF, ect) | Incarico |  |  | 2 |  |
| A22 | Assunzioni di compiti e responsabilità nel coordinamento di attività per il piano di inclusione (GLI, GLHI, coordinatore sostegno) | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A23 | Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione dei processi di miglioramento dell’offerta formativa (Gruppo di miglioramento/autovalutazione) | Incarico |  |  | 2 |  |
| A24 | Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione della sicurezza (RLS, addetti alla sicurezza, addetti all’uso defibrillatori, vigilanza divieto di fumo, presidio ascensore) | Incarico |  |  | 2 |  |
| A25 | Assunzioni di compiti e responsabilità nella gestione del PNSD (animatore digitale, team per l’innovazione digitale) | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A26 | Attività di tutoraggio per docenti neo – immessi, passaggi di ruolo, tirocinanti | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A27 | Attività di somministrazione e/o invio dati prove INVALSI | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A28 | Attività di formatore dei docenti dell’Istituzione Scolastica | Incarico  |  |  | 2 |  |
| A29 | Partecipazione su incarico del Dirigente Scolastico a conferenze di servizio, seminari, eventi  | Incarico |  |  | 2 |  |

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL DOCENTE

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_