



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“M. CILIBERTO – A. LUCIFERO” CROTONE

Codice Meccanografico: KRIS01200B . C.F. 91021680797 E-mail: kris01200b@istruzione.it -
Pec: kris01200b@pec.istruzione.it WEB: www.istitutonauticokr.gov.it

Istituto Tecnico Trasporti e Logistica “Mario Ciliberto”

Via Siris, 10 - Tel. 0962-24534 Presidenza 0962-908568 Fax 0962-22424

Istituto Tecnico Settore Economico “Alfonso Lucifero”

Via G. Carducci snc, Tel. 0962-23572 Presidenza 0962-905007 Fax 0962/23256

SCHEDA RICHIESTA BONUS PREMIALE

Il/la Sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____,

ai fini della corresponsione del bonus per la valorizzazione del merito, in relazione ai criteri stabiliti, per il corrente anno scolastico, dal Comitato di Valutazione nella seduta del 16/03/2017, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

dichiara

1. di non essersi assentato oltre 20 giorni nell'a.s. 2017/2018; da convalidare a cura del DS _____
2. di non essere docente con contratto part time o neoimpresso; da convalidare a cura del DS _____
3. di non essere stato soggetto a sanzioni disciplinari o riservate; da convalidare a cura del DS _____
4. di aver svolto con serietà e diligenza professionale le attività contrassegnate nella tabella di valutazione e descritte nella relazione finale allegata o documentate dagli attestati e/o dai materiali prodotti.

Indicare l'attività svolta con una x nella colonna a destra del descrittore e allegare la relazione di riscontro quando richiesta (si precisa che non saranno valutate le attività prive di adeguata certificazione). Per le attività che non prevedono certificazione, la valutazione sarà a cura del D.S.

Indicatore di competenza	Descrittori	x	Evidenze e riscontri	da convalidare a cura del D.S.
A1	1. innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione		Allega N°_____ attestati di frequenza a corsi universitari o riconosciuti dal MIUR	
	2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza		Allega relazione finale con sezione dedicata alla descrizione dell' attività didattica individuale e di classe svolta che evidenzi : <ul style="list-style-type: none"> - la pluralità di interventi di recupero dei soggetti in difficoltà e di potenziamento delle eccellenze; - percentuale di insufficienze a fine quadrimestre pari o inferiore al 20% del numero totale degli alunni per classe. 	
A2	3. contribuisce attivamente alle azioni di miglioramento dell'offerta formativa partecipando a tutti gli incontri di lavoro in orario non coincidente con quello di servizio		A cura del D.S.	
A3	4. Svolge con puntualità, diligenza e serietà l'attività di insegnamento garantendo la presenza in aula e rimanda le attività funzionali in orario non coincidente con l'orario di servizio		A cura del D.S.	

Indicare l'attività svolta con una x nella colonna a destra del descrittore e allegare la relazione di riscontro quando richiesta (si precisa che non saranno valutate le attività prive di adeguata certificazione). Per le attività che non prevedono certificazione, la valutazione sarà a cura del D.S.

Indicatore di competenza	Descrittori	x	Evidenze e riscontri	da convalidare a cura del D.S.
B1	1. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente		Allega relazione finale con sezione dedicata alla descrizione di: - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - Uso di griglie di valutazione Valutazione trasparente e tempestiva ed inserimento puntuale dei voti sul registro elettronico A cura del D.S.	
	2. è capace di motivare, coinvolgere gli studenti, far rispettare le principali regole di comportamento, lavorare sul setting di classe e realizzare un clima favorevole all'apprendimento		A cura del D.S.	
	3. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un buon livello di soddisfazione sugli apprendimenti conseguiti. Riconoscimenti, premi, e certificazioni ricevute dagli studenti da parte di istituzioni esterne		Allega relazione finale con sezione report esiti prove parallele e/o INVALSI/ Concorsi,/voti x classe ecc. per descrivere le attività contrassegnate con una x: - Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) (contrassegnare con una x se interessa) _____ - Esiti degli studenti intermedi e finali in termini di ammissioni agli anni successivi e debiti formativi – scostamento percentuale rispetto alla media della scuola ed andamento nel corso del tempo (contrassegnare con una x se interessa) _____ - Esiti di concorsi (contrassegnare con una x se interessa) _____ - Esiti delle certificazioni esterne (contrassegnare con una x se interessa) _____ - Esiti delle fasi di competizione (contrassegnare con una x se interessa) _____	
B2	4. Contribuisce all'innovazione didattica con la produzione e la documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica per la diffusione di buone pratiche di insegnamento.		Allega: - Materiali prodotti e documentazione didattica, anche in formato multimediale, per il coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative	

Indicare l'attività svolta con una x nella colonna a destra del descrittore e allegare la relazione di riscontro quando richiesta (si precisa che non saranno valutate le attività prive di adeguata certificazione). Per le attività che non prevedono certificazione, la valutazione sarà a cura del D.S.

Indicatore di competenza	Descrittori	x	Evidenze e riscontri	da convalidare a cura del D.S.
C1	1. -Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica - Ha responsabilità nel coordinamento didattico a supporto di consigli di classe e dipartimenti.		Allega relazione finale con sezione dedicata alla descrizione delle azioni di coordinamento organizzativo nelle attività di sistema della scuola Si rimanda ai verbali raccolti negli appositi registri delle riunioni <u>di consigli di classe, e/o dipartimenti e/o gruppi di lavoro</u> non o scarsamente retribuiti (cancellare la voce che non interessa) e specificare la classe e/o il dipartimento e/o i gruppi di lavoro.	
	2. Propone, realizza e organizza senza retribuzione azioni progettuali di ampliamento dell'offerta formativa, di potenziamento, inclusione e recupero anche per BES e DSA. - Assume ruoli ed incarichi aggiuntivi senza retribuzione in commissioni, Comitati, gruppi di lavoro e di progetto, laboratori, attività didattiche promosse dalla scuola		Allega relazione finale con sezione dedicata alla descrizione delle attività svolte senza retribuzione in orario extrascolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni con particolare riferimento a: -membri di Comitati , commissioni, gruppi di lavoro e articolazioni del collegio docenti -responsabilità di laboratorio non retribuite -partecipazione ad azioni progettuali senza retribuzione -referenze non o scarsamente retribuite -partecipazione ad attività promosse dalla scuola e non remunerate (open day, orientamento, ecc.) -disponibilità ad accompagnare ragazzi in viaggi di istruzione manifestazioni , uscite didattiche, ecc.	
C2	3. Assume compiti non retribuiti nelle attività di formazione del personale della scuola		Allega relazione finale con sezione dedicata a: - pianificazione degli interventi formativi - azioni non retribuite come formatore dei colleghi - collaborazioni didattiche non retribuite - Tutoraggio neo assunti	
	4. Svolge compiti non retribuiti di raccolta e diffusione di materiale utile alla formazione professionale promossa da soggetti istituzionali qualificati.		Allega relazione finale con sezione dedicata a: - predisposizione e/o raccolta di materiale e sussidi Accordi di programma/Convenzioni	

Si ricorda ai Signori Docenti che, secondo quanto previsto dalla legge 107/15 commi 126-130, sarà compito del Dirigente Scolastico effettuare le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Crotone, _____

Firma _____

MODELLO DI RELAZIONE FINALE DELLE ATTIVITA' SVOLTE

INDICATORE DI COMPETENZA	DESCRIZIONE DI RISCONTRO
A1.2	sezione dedicata alla descrizione dell' attività didattica individuale e di classe svolta
B1.1	sezione dedicata alla descrizione di: - tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - uso di griglie di valutazione.
B1.3	report esiti prove parallele e/o INVALSI/ Concorsi,/voti x classe ecc. per descrivere le attività contrassegnate con una x:
B2.4	Elenco materiali allegati
INDICATORE DI COMPETENZA	DESCRIZIONE DI RISCONTRO
C1.1	sezione dedicata alla descrizione delle azioni di coordinamento organizzativo nelle attività di sistema della scuola

C1.2	descrizione delle attività svolte senza retribuzione in orario extrascolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni
C2.3.	sezione dedicata alla descrizione di: pianificazione degli interventi formativi; azioni non retribuite come formatore dei colleghi; collaborazioni didattiche non retribuite; tutoraggio neo assunti
C2.4	sezione dedicata alla descrizione di : materiale / sussidi predisposti e Accordi di programma/Convenzioni utili alla formazione professionale promossa da soggetti istituzionali qualificati.

Crotone, _____

Firma _____