

	<p align="center">Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale "ALESSANDRO VOLTA" <i>Infanzia - Primaria - Secondaria I Grado</i> Via Volta, 13 - 20093 Cologno Monzese (MI) Tel. 02 25492649 Fax: 02 25492650 Cod. Mecc. MIIC8EH003 - C.F. 97632210155 E-mail: miic8eh003@istruzione.it PEC: miic8eh003@pec.istruzione.it Fatturazione Elettronica Codice Univoco : UFR9XA Sito Web dell'istituto: www.scuolavolta.edu.it</p>	 
---	---	--

SCHEDA VALUTAZIONE A.S. 20__/20__

Attribuzione del *bonus* docenti di cui alla Legge 107/2015, art. 1, comma 129

La scheda di autovalutazione del docente, che è perfettamente coerente con i criteri individuati dal Comitato, si pone come obiettivo primario quello di aprire una riflessione condivisa sulla attività svolta, superando l'autoreferenzialità individuale e avviando una presa di coscienza da cui ritrovare qualità, motivazione e nuovi approcci alla formazione e all'educazione. La compilazione della scheda non riveste obbligo di servizio: i docenti aderiranno alla procedura volontariamente, assumendosi in caso contrario la responsabilità di rendere più difficoltosa, se non impossibile, l'emersione delle attività e delle performance utili ai fini della valorizzazione del merito. Le schede di autovalutazione dei docenti non saranno rese pubbliche, perché soggette alla tutela della riservatezza secondo le norme previste dalla legge. La scheda di autovalutazione può essere scaricata dal sito web della Scuola (sezione "Comitato di Valutazione"). Il docente che intercetterà, fra i singoli indicatori, attività, progetti, comportamenti che caratterizzino il proprio operato professionale, dovrà indicarlo con un "X" nella cella a destra (in corrispondenza della colonna "Sì"), altrimenti inserirà una "X" in corrispondenza della colonna "No". Resta inteso che l'accreditamento positivo di ciascun criterio, vista la scheda di valutazione e le evidenze allegate, avviene all'insindacabile giudizio del dirigescolastico.

I docenti allegheranno alla scheda di autovalutazione la documentazione che evidenzi e comprovi il soddisfacimento del relativo criterio, citando i nomi dei soggetti (fisici o giuridici) con cui si è eventualmente collaborato, rimandando ad altri documenti già in possesso della Scuola o del Dirigente, o inserendo ogni elemento che acclari le dichiarazioni fatte. Le evidenze oggettive, documentate e documentabili dai docenti stessi e autocertificate ai sensi del DPR 445/2000, faranno riferimento alle attività svolte, ai prodotti e performance che, a loro personale giudizio, travalichino l'ordinaria diligenza, che tutti devono porre in essere e che non è oggetto di valorizzazione.

I criteri potranno, nel corso del triennio, subire rivisitazioni o integrazioni.

AREA EX L.107	CRITERI	EVIDENZE	A CURA DEL DOCENTE		A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	
			SÌ	NO	SÌ	NO
a) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	Qualità dell'insegnamento: 1. Si aggiorna in modo sistematico (almeno 15 ore annue) e oltre l'attività obbligatoria, su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel PTOF/PdM.	Attestati Titoli di studio Verbali dei consigli, programmazioni, relazioni finali, materiale didattico prodotto (es. produzione di strumenti, schemi, mappe concettuali, esempi di percorsi didattici realizzati ecc.)				
	2. Conosce ed applica tecniche diversificate ed efficaci di insegnamento e pratiche di valutazione (coinvolge attivamente gli studenti nelle procedure di valutazione, privilegiando la valenza formativa della valutazione), con particolare attenzione agli alunni DVA e con BES.					
	Qualità del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica: 3. Ha partecipato attivamente alle azioni di miglioramento previste dal RAV/PdM e ha contribuito proficuamente alla stesura dei documenti qualificanti la missione educativa della scuola (PTOF, PDM, PAI ecc.)					

	<p>4. Ha partecipato con esito positivo a progetti, bandi e/o concorsi che abbiano portato vantaggi economici e/o prestigio alla scuola. Ha organizzato la partecipazione degli studenti a gare e concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali e internazionali; ha organizzato eventi o manifestazioni che hanno incrementato il prestigio della scuola.</p>	<p>Documentazione coerente con quanto previsto dal RAV, POF ecc.</p> <p>Verbali/relazioni dei gruppi di lavoro, relazioni FFSS, ecc.</p> <p>Attestati di partecipazione</p> <p>Eventuale conseguimento di premi, riconoscimenti ecc. a seguito di partecipazioni a bandi, concorsi, gare ecc.</p>				
	<p>Qualità del contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti:</p> <p>5. Ha realizzato attività progettuali (curricolari e /o extracurricolari) interdisciplinari evidenziando capacità di lavorare nei team e coinvolgendo gli alunni in attività di cooperazione finalizzate alla produzione di elaborati e manufatti di vario genere.</p>	<p>Materiale didattico prodotto.</p> <p>Verbali dei consigli, programmazioni, relazioni finali.</p>				
	<p>6. Ha realizzato attività personalizzate di approfondimento in orario scolastico e/o in orario extrascolastico per la valorizzazione delle eccellenze e/o il recupero delle carenze o per gruppi di interesse.</p>	<p>Progettazione e relazioni finali di progetti.</p> <p>Eventuali monitoraggi dei progetti effettuati presso i genitori.</p>				

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	Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni: 7. Ha attuato un coinvolgimento efficace degli studenti per un <i>apprendimento in contesto</i> , mirato allo sviluppo/potenziamento di reali competenze anche attraverso una didattica di tipo laboratoriale.	Progettazione e relazioni finali di progetti. Esiti in termini <i>incrementali</i> (fra inizio e fine dell'a.s. di riferimento) delle prove di livello comuni.				
	8. Ha organizzato attività connesse alla certificazione linguistica, alla certificazione di competenze digitali; ha organizzato e partecipato in ambito curricolare e/o extracurricolare a percorsi di cittadinanza attiva, volontariato, sviluppo sostenibile, legalità, solidarietà, salute.	Documentazione dei percorsi didattici realizzati e degli esiti. Relazioni finali Eventuali monitoraggi dei progetti effettuati presso i genitori.				

AREA EX L.107	CRITERI	EVIDENZE	A CURA DEL DOCENTE		A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	
			SÌ	NO	SÌ	NO
	<p><i>Contributo all'innovazione didattica e metodologica:</i></p> <p>9. Ha promosso buone pratiche didattiche innovative (utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, tutoring, peer to peer ecc.)</p> <p>10. Ha realizzato progetti didattici innovativi sotto il profilo metodologico: CLIL, progettazione per competenze, progetti realizzati a classi aperte ecc.</p> <p>11. Utilizza sistematicamente le TIC nell'insegnamento della disciplina tramite attività didattiche innovative (utilizzo di piattaforme digitali, blog, ecc.)</p>	<p>Materiale didattico presente su piattaforme, blog, materiale per LIM autoprodotta, software autoprodotti, ecc.</p> <p>Verbali dei consigli.</p> <p>Materiale didattico prodotto in classe.</p>				
	<p><i>Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:</i></p> <p>12. È impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica ad es. in collaborazione con Università, in progetti transnazionali europei, ecc.; partecipa a programmi di ricerca-azione in ambito didattico ed educativo con colleghi, comunità di pratiche, con messa in atto e diffusione dei prodotti nella scuola.</p>	<p>Documentazione didattica</p> <p>Lettere di incarico</p>				

AREA EX L.107	CRITERI	EVIDENZE	A CURA DEL DOCENTE		A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	
			SÌ	NO	SÌ	NO
c. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	Responsabilità nel coordinamento organizzativo: 13. Ha esercitato il ruolo affidato di coordinamento organizzativo con efficacia e responsabilità, assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati e stimolando la partecipazione e la collaborazione attiva dei colleghi (es. collaboratori del Dirigente, coordinatori di plessi, Animatore Digitale, Team Digitale, Referente di Plesso della Sicurezza ecc.).	Nomine del DS Relazioni finali, altra documentazione				
	14. Ha svolto funzioni di supporto al Dirigente in attività complesse in orario extrascolastico (es. il docente ha gestito attività di promozione della scuola nel territorio, ha assunto compiti rilevanti nei rapporti con gli stakeholder e gli utenti esterni, ha evidenziato disponibilità e flessibilità organizzativa nell'effettuare sostituzioni di colleghi assenti ecc.).					
	Responsabilità nel coordinamento didattico: 15. Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico della scuola con esiti positivi, esercitando il ruolo in maniera efficace e assicurando l'espletamento di tutti i compiti assegnati e stimolando la partecipazione e la collaborazione attiva dei colleghi (es. Funzioni strumentali, Coordinatori consigli di classe, ecc.).	Nomine del DS Relazioni finali. Materiali prodotti.				

	<p>16. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti (commissioni, gruppi di lavoro, coordinamento di dipartimento, ecc.)</p>	<p>Nomine del DS</p> <p>Relazioni finali.</p> <p>Materiali prodotti.</p>				
	<p><i>Responsabilità nella formazione del personale:</i></p> <p>17. Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale e/o ha assunto compiti e responsabilità nelle attività di accoglienza, <i>peer to peer</i> e di quanto previsto dal D.M.850/2015 del personale neo-immesso in ruolo e/o in passaggio di ruolo e/o di accoglienza e formazione del personale a tempo determinato o tirocinanti ecc.</p>	<p>Documentazione del DS</p>				
	<p>18. Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale docente interno.</p>	<p>Nomine del DS</p> <p>Relazioni finali o altra documentazione</p>				

Cogno Monzese, il.....

NOME E COGNOME : _____

Firma per esteso (leggibile)