



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA

Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Segreteria 0883/599941 - Tel. Presidenza/Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726

Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.gov.it

Circolare N. 261

AI SIGG. DOCENTI
e p.c. AL DSGA
ALLA RSU D'ISTITUTO

OGGETTO: Bonus docenti ai sensi dell'art.1 , commi 126-130, Legge 107/2015.

Si ricorda, con riferimento al Verbale e alla delibera pubblicati all'Albo e sul sito web della scuola, Prot. 4780/2.2.e del 27 giugno 2017, che il Comitato di Valutazione di questo Istituto, nella seduta del 29 maggio 2017, regolarmente insediatosi con la presenza della componente esterna, ins. Maria Zaccaro, designata dall'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia, ha confermato all'unanimità, per il corrente anno scolastico, i criteri per l'attribuzione del bonus premiale ai docenti (delibera del Comitato di valutazione del 2 maggio 2016 con la relativa griglia di descrittori, pubblicata all'Albo della scuola con determina del D.S. prot. N. 3495/A1bb del 21 maggio 2016).

Al fine di organizzare le operazioni per il riconoscimento del bonus di cui all'oggetto i docenti di ruolo, ove vogliano essere destinatari del suddetto bonus, dovranno compilare il modulo e documentare, ove richiesto e possibile, le attività svolte durante l'a.s. 2016/2017, attenendosi alle indicazioni fissate nella colonna *modalità di verifica*.

La suddetta documentazione andrà presentata in Segreteria Amministrativa **entro il termine del 17 LUGLIO 2017** onde consentire alla scrivente l'esame e la valutazione della stessa.

Nello specificare che il suddetto adempimento è nella discrezionalità di ciascun docente, si comunica che la tabella inerente i criteri di cui in premessa è affissa all'albo ed è pubblicata sul sito web d'Istituto.

Andria, 30 giugno 2017

f.to il Dirigente Scolastico
dott.ssa Fortunata Terrone

Il sottoscritto _____ consapevole delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 76 del Testo Unico n.445/2000, **dichiara sotto la propria personale responsabilità** di aver operato nel corrente anno scolastico secondo i seguenti criteri di valorizzazione del merito dei docenti - L. 107/2015 art.1 c.129 punto 3 - inteso come eccellenza della prestazione professionale, che va ben oltre le prestazioni contrattualmente dovute e il normale diligente esercizio della professione.

Evidenziare con un segno di spunta in corrispondenza della colonna "DESCRIPTORI"

A) AREA DIDATTICA				A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:				
INDICATORI	DESCRIPTORI (*)	RISULTATI ATTESI	MODALITÀ DI VERIFICA	DESCRIPTORI (*)
Utilizzo delle nuove tecnologie nell'attività didattica	□ Capacità di utilizzare le nuove tecnologie □ Realizzazione di progetti dedicati (classe 2.0, coding) □ Capacità di sperimentare setting d'aula cooperativi diversi dalla disposizione frontale tradizionale	■ Miglioramento dell'apprendimento da parte degli alunni "nativi digitali"	■ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto nell'ambito del progetto ■ Documentazione sintetica ed efficace dei percorsi attivati, attraverso gli strumenti delle nuove tecnologie (video, presentazione, PREZI, PPT ecc...)	□ Capacità di utilizzare le nuove tecnologie □ Realizzazione di progetti dedicati (classe 2.0, coding) □ Capacità di sperimentare setting d'aula cooperativi diversi dalla disposizione frontale-tradizionale
Relazione educativa con l'allievo Capacità di realizzare una didattica personalizzata in funzione dei diversi stili cognitivi	□ Capacità di individuare gli stili di apprendimento degli allievi □ Progettare e attuare interventi educativi secondo lo stile di apprendimento	■ Potenziamento dell'autostima di ciascun alunno e miglioramento del clima classe ■ Diminuzione della dispersione ■ Aumento di competenze e conoscenze	■ Questionari stili apprendimento somministrati dal docente ■ Progettazione e programmazione degli interventi specifici. ■ Determinazione oggettiva dei risultati ■ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto	□ Capacità di individuare gli stili di apprendimento degli allievi □ Progettare e attuare interventi educativi secondo lo stile di apprendimento
Capacità di realizzare UDA orientate alla didattica per competenze	□ Individuazione delle competenze □ Progettazione di UDA sulla base delle competenze sia di cittadinanza che di disciplina in accordo con tutte le altre discipline o con le discipline dello stesso asse. □ Programmazione annuale personale nell'ottica delle competenze	■ Aumento dei livelli di competenza di cittadinanza ■ Aumento dei livelli di competenza disciplinare	■ Raccolta delle UDA prodotte ■ Programmazione annuale individuale per competenze ■ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto ■ Risultati INVALSI ■ Risultati esami di Stato	□ Individuazione delle competenze □ Progettazione di UDA sulla base delle competenze sia di cittadinanza che di disciplina in accordo con tutte le altre discipline o con le discipline dello stesso asse. □ Programmazione annuale personale nell'ottica delle competenze

Puntualità e trasparenza nelle valutazioni scritte e orali e annessa motivazione	☐ Puntualità nella registrazione dei voti nel registro elettronico ☐ puntualità nella consegna delle verifiche scritte e nella comunicazione dei voti orali; ☐ produzione e uso di griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte e orali comunicate agli allievi dove sia specificato che cosa è richiesto e come viene valutato	☒ Maggiore trasparenza nella relazione alunno-docente e nella relazione docente-famiglia	☒ Registro elettronico ☒ Griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte ☒ Griglie di valutazione utilizzate nelle verifiche orali ☒ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto	☐ Puntualità nella registrazione dei voti nel registro elettronico, ☐ puntualità nella consegna delle verifiche scritte e nella comunicazione dei voti orali; ☐ produzione e uso di griglie di valutazione allegate alle verifiche scritte e orali comunicate agli allievi dove sia specificato che cosa è richiesto e come viene valutato
Capacità di promuovere le eccellenze nell'ottica dell'eventuale acquisizione di certificazioni linguistiche, informatiche o partecipazione a gare	☐ individuazione degli alunni più motivati e preparati ☐ didattica personalizzata rivolta alle eccellenze in preparazione alla certificazione o alla gara	☒ Promozione delle eccellenze	☒ Questionari conoscenze somministrati dal docente ☒ Progettazione e programmazione degli interventi specifici ☒ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto lavoro ☒ Eventuali risultati di certificazioni (ECDL, TRINITY, CISCO, LINUX ecc.)	☐ individuazione degli alunni più motivati e preparati ☐ didattica personalizzata rivolta alle eccellenze in preparazione alla certificazione o alla gara
Relazione con i colleghi Capacità di lavorare in gruppo Capacità di saper costruire una rete di rapporti professionali dentro e fuori l'organizzazione scolastica	☐ Collaborazione con docenti di altre discipline nell'ambito del Consiglio di classe ☐ Collaborazione con docenti di altre classi	☒ Condivisione delle professionalità individuali	☒ Elaborazione e realizzazione di progetti e programmazioni condivise tra docenti della stessa classe e di classi diverse ☒ Presentazione dei materiali prodotti e degli esiti. ☒ Relazione dettagliata del docente sul tipo di lavoro svolto	☐ Collaborazione con docenti di altre discipline nell'ambito del Consiglio di classe ☐ Collaborazione con docenti di altre classi

B) AREA PROFESSIONALE				A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
dei 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	DESCRIPTORI (*)	RISULTATI ATTESI	MODALITÀ DI VERIFICA	DESCRIPTORI (*)
Materiale didattico	☐ Diffusione di buone pratiche ☐ Archiviazione del materiale didattico prodotto	☒ Condivisione delle Competenze professionali	☒ Raccoglitori dei materiali prodotti a disposizione del DS e di tutti i docenti	☐ Diffusione di buone pratiche ☐ Archiviazione del materiale didattico prodotto
Formazione e aggiornamento professionale	☐ Partecipazione a corsi di aggiornamento in linea con quanto previsto dalla L.107 e dal PTOF (esclusi quelli obbligatori)	☒ Miglioramento delle performance professionali	☒ Attestati e risultati della frequenza dei corsi	☐ Partecipazione a corsi di aggiornamento in linea con quanto previsto dalla L.107 e dal PTOF (esclusi quelli obbligatori)
Apporto nella ricerca educativo-didattica funzionale alla promozione dell'innovazione e della valorizzazione del lavoro d'aula	☐ Ricerca di metodologie e approcci nuovi che facilitano l'apprendimento e il benessere relazionale ☐ Contributo del docente al coordinamento di azioni formative e iniziative di ricerca didattica interne alla scuola con un legame con i processi di miglioramento delle pratiche didattiche e metodologiche come previste nel PdM (formazione tra pari)	☒ Miglioramento degli apprendimenti e del benessere	☒ Partecipazione delle innovazioni al DS e ai colleghi ☒ Documentazione delle azioni di coordinamento interno ☒ Calendario incontri ☒ Verbali ☒ Materiali prodotti e presentazione tramite strumenti digitali	☐ Ricerca di metodologie e approcci nuovi che facilitano l'apprendimento e il benessere relazionale ☐ Contributo del docente al coordinamento di azioni formative e iniziative di ricerca didattica interne alla scuola con un legame con i processi di miglioramento delle pratiche didattiche e metodologiche come previste nel PdM (formazione tra pari)
Adempimenti pratici caratterizzanti la professione docente	☐ Rispetto degli adempimenti burocratici connessi alla professione docente: compilazione registri, consegna tempestiva verbali, relazioni, certificazioni giustificative ☐ Costanza e assiduità: presenza significativa e ridotto numero di assenze saltuarie e periodiche frequenti ☐ Rispetto delle norme: puntualità in orario di servizio, osservanza divieti (fumo, cellulare ecc.), rispetto del regolamento d'istituto	☒ Miglioramento dell'aspetto organizzativo e di funzionamento della comunità scolastica	☒ Osservazione Segreteria	☐ Rispetto degli adempimenti burocratici connessi alla professione docente: compilazione registri, consegna tempestiva verbali, relazioni, certificazioni giustificative ☐ Costanza e assiduità: presenza significativa e ridotto numero di assenze saltuarie e periodiche frequenti Rispetto delle norme: puntualità/orario di servizio, osservanza divieti (fumo, cellulare ecc.) regolamento d'istituto

C) AREA DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DELLA FORMAZIONE delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:				A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
INDICATORI	DESCRITTORI (*)	RISULTATI ATTESI	MODALITÀ DI VERIFICA	DESCRITTORI (*)
Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli incontri collegiali	☐ Organizzazione incontri Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, dipartimenti d'asse e disciplinari, consigli di classe, colloqui scuola- famiglia	☒ Miglioramento organizzazione impegni	☒ Relazione del docente ☒ Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina	☐ Organizzazione incontri Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, dipartimenti d'asse e disciplinari, consigli di classe, colloqui scuola- famiglia
Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli adempimenti afferenti l'anno di prova e formazione dei docenti neo immessi in ruolo	☐ Coordinamento e controllo delle attività dei docenti in prova ☐ Coordinamento e controllo dei compiti assegnati ai docenti tutor	☒ Miglioramento organizzazione attività anno di prova	☒ Relazione del docente ☒ Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina	☐ Coordinamento e controllo delle attività dei docenti in prova Coordinamento e controllo dei compiti assegnati ai docenti tutor
Supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle attività di aggiornamento del personale in servizio	☐ Verifica delle esigenze espresse dai docenti in materia di formazione-aggiornamento ☐ Ricerca di esperti ☐ Organizzazione incontri di formazione	☒ Miglioramento organizzazione corsi aggiornamento docenti in relazione ai bisogni espressi	☒ Relazione del docente ☒ Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti assegnati nella nomina	☐ Verifica delle esigenze espresse dai docenti in materia di formazione-aggiornamento ☐ Ricerca di esperti ☐ Organizzazione incontri di formazione
Supporto al Dirigente Scolastico nella elaborazione e predisposizione di progetti aventi forte valenza formativa e richiedenti precipue e specifiche	☐ Stesura di proposte progettuali (individuali o di gruppo di lavoro) coerenti con i Bandi europei, del MIUR, ecc... tese a contribuire al miglioramento dell'Istituzione Scolastica in	☒ Potenziamento e arricchimento dell'offerta formativa ☒ Competenze relativamente al rapporto scuola-lavoro	☒ Relazione e documentazione delle proposte progettuali elaborate ☒ Verifica dell'effettiva esecuzione dei compiti	☐ Stesura di proposte progettuali (individuali o di gruppo di lavoro) coerenti con i Bandi europei, del MIUR, ecc... tese a contribuire al miglioramento dell'Istituzione Scolastica in

Ad ogni descrittore sarà attribuito il seguente punteggio: 0 = nessun punteggio; da un min. di 1 a max. di 2 punti per la qualità del lavoro svolto.