



ISTITUTO TECNICO STATALE

“CESARE BATTISTI”

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694 e-mail: salobatt@provincia.bs.it Web: www.itcgbattisti.gov.it

C.F. 87002230172



CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO :

Alla valorizzazione del merito concorrono i docenti a tempo indeterminato che :

- presentino l'autocertificazione dei criteri posseduti;
- non siano incorsi in sanzioni disciplinari nell'anno scolastico in corso;
- non abbiano effettuato assenze non giustificate alle riunioni collegiali superiori al 20 %;
- non abbiano effettuato assenze superiori al 15 % salvo gravi motivazioni documentate, che potranno essere valutate dal docente per una deroga;
- i docenti neo immessi dovranno aver superato l'anno di prova.

Verrà riconosciuta la premialità al 40% del personale a tempo indeterminato, in base al numero dei criteri in cui ogni insegnante si riconosce ed è riconosciuto dalla dirigenza, corrisponderanno tre fasce con importi progressivi.

**ISTITUTO TECNICO STATALE****“CESARE BATTISTI”**

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO’ (Brescia)

Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694 e-mail: salobatt@provincia.bs.it Web: www.itcgbattisti.gov.it

C.F. 87002230172

**Tabella di autocertificazione****Cognome e nome del docente:** _____

Area	Indicatori di competenza	Descrittori	Peso	Presente	Controllo (a cura dell'ufficio)
A (29)	A1 Qualità dell'insegnamento *	A1.1 Partecipa all'elaborazione e alla documentazione di percorsi didattici pluridisciplinari finalizzati a sviluppare competenze disciplinari e competenze di cittadinanza	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		A1.2 Partecipa alla stesura, alla revisione, alla valutazione di prove per classi parallele	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		A1.3 Arricchisce la progettazione didattica con visite didattiche, viaggi d'istruzione, scambi culturali alla cui organizzazione prende parte in modo diretto e propositivo	4	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica *	A2.1 E' componente della Commissione PTOF e/o del Nucleo di autovalutazione e/o del Team digitale o del GLI contribuendo in modo attivo all'elaborazione dell'offerta formativa e delle azioni di miglioramento	4	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		A2.2 Promuove e gestisce i progetti strategici per il miglioramento dell'istituto (Intercultura, Internazionalizzazione, Alternanza scuola lavoro, Tecnologie applicate alla didattica, innovazione didattica, Didattica delle competenze Bandi PON, partecipazione a commissioni deliberate dal CD)	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	A3 Successo formativo e scolastico degli	A3.1 Partecipa alle attività previste dal Piano di miglioramento finalizzate a migliorare gli esiti degli studenti nelle prove INVALSI (simulazioni, somministrazione, revisione, inserimento esiti, riflessione	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

	studenti *	sugli esiti, ecc...)			
		A3.2 Eroga corsi di recupero extracurricolari e/o corsi di potenziamento rivolti a studenti eccellenti, disponibilità per sportelli didattici pomeridiani, studio assistito o altre iniziative a favore del consolidamento delle competenze degli studenti	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		A3.3 Pianificazione e realizzazione di attività frontale di flessibilità organizzativa nelle classi per favorire l'inclusione e la personalizzazione : classi aperte, lezione dialogata, a turno tenuta da studenti su tracce date, a gruppi di lavoro secondo compiti definiti (cooperative learning, peer education, flipped classroom...)	2	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
B (26)	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti *	B1.1 Un numero significativo dei suoi studenti ottiene risultati buoni in prove di certificazione esterna (certificazioni linguistiche, business game, ecc...) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali, nazionali, internazionali	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		B1.2 Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo delle competenze (e non solo delle conoscenze e delle abilità) e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica *	B2.1 Utilizza le nuove tecnologie e/o metodologie didattiche innovative nell'insegnamento della disciplina	4	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		B2.2 Utilizza la metodologia CLIL nell'insegnamento	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		B2.3 Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica didattica	3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		B2.4 Partecipa a percorsi di formazione metodologica/didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto in aggiunta alla formazione obbligatoria	4	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	B3 Condivisione e diffusione di	B3.1 Documenta i percorsi didattici attraverso la produzione di materiali significativi messi a disposizione della comunità scolastica	2	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

	buone pratiche didattiche *	B3.2 Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative	2	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
C (45)	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	C1.1 Svolge funzioni di coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica (collaboratori del DS: sostituzione docenti assenti, orario, pianificazione CDC, pianificazione colloqui, relazioni con docenti, studenti, famiglie; coordinamento progetti inseriti nel POFT)	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C1.2 Svolge funzioni di coordinamento dei consigli di classe (rapporti con studenti, famiglie, docenti, segnalazione situazioni particolari alla dirigenza, predisposizione PEI e PDP)	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C1.3 Svolge funzioni di coordinamento dei dipartimenti disciplinari o degli indirizzi di studio attivi	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C1.4 Svolge l'incarico di Funzione strumentale al POF	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C1.5 Svolge funzioni di tutor di studenti in alternanza scuola lavoro	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C1.6 Partecipa ad attività di promozione dell'istituto nel territorio	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	C2 Responsabilità nella formazione del personale	C2.1 Promuove e organizza le attività di formazione del personale nelle aree previste dal Piano di miglioramento (nuove tecnologie, intercultura, internazionalizzazione, educazione alla cittadinanza,etc...)	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C2.2 Svolge il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione rivolte al personale che si svolgono nell'istituto (neoassunti, aree previste dal Piano di miglioramento, corsi approvati dal Collegio docenti)	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		C2.3 Svolge le funzioni di tutor per docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei	5	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tot.			100		

*= nell'eventualità che il descrittore sia presente allegare documentazione (attestato, autocertificazione verificabile, prova esperta, ecc...)

Salò, _____

Firma del docente

Allegati riferiti ai descrittori contrassegnati da *:

Controllo eseguito da _____ il _____

Eventuale richiesta di documentazione integrativa avvenuta in data _____ ed esitata nella produzione dei seguenti ulteriori documenti:

Visto e ratificato dal Dirigente scolastico

Salò, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Gian Luca Chiodini