



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

Via Africa Orientale 32, 76016 Margherita di Savoia (BT) - Tel 0883.654396 - Fax 0883.650294 - C.M. FGIC85400C - C.F. 90091020728
Sito web: www.icmargheritadisavoia.gov.it - Email: fgic85400c@istruzione.it - P.E.C. fgic85400c@pec.istruzione.it

**Al Dirigente Scolastico
I.C. "GIOVANNI XXIII – PASCOLI"**

**Istanza - domanda Bonus Premiale
PERSONALE DOCENTE**

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio nel plesso di _____
consapevole delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 e delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni,
previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia,

DICHIARA

- di non aver superato il 25% delle assenze durante il corrente anno scolastico;
- di non essere incorso nel presente anno scolastico in sanzioni disciplinari;
- che la richiesta di bonus non si riferisce ad attività o progetti già interamente retribuiti con salario accessorio a carico del FIS, previsto nella contrattazione integrativa, o tramite bilancio della Scuola.

La **QUOTA** del bonus di premialità spettante al personale DOCENTE è stabilita in sede di contrattazione, secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale DOCENTE e del personale ATA:

- 75% destinato alla VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale DOCENTE
- 25% destinato alla VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA

NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale DOCENTE il soggetto richiedente che registra assenze superiori al 25% del proprio monte ore lavorativo ed è sottoposto a provvedimenti disciplinari per mancanza di rispetto di codici di comportamento

L'assegnazione del BONUS spetta al Dirigente Scolastico, che deve attenersi ai criteri sopra indicati applicati secondo le modalità stabilite.

Il personale DOCENTE deve produrre domanda di autovalutazione.

Si precisa che la domanda:

- va effettuata esclusivamente compilando il MODULO specifico di ISTITUTO e di seguito allegato, non può essere delegata ad altri o essere effettuata a nome di altri;
- benché non obbligatoria e vincolante è importante in quanto costituisce una valida prassi di collaborazione per un rapido e corretto svolgimento della procedura.

A.S 2023-2024		COGNOME E NOME			
		PLESSO DI SERVIZIO (INDICARE IL PLESSO IN CUI E' STATO ESPLETATO IL MAGGIOR NUMERO DI ORE)			
		GIORNI DI ASSENZA			
AMBITO		INDICATORI DI ATTIVITA' DA VALORIZZARE	DESCRIZIONE ATTIVITA' E/MANSIONE SVOLTA	PUNTI	RISERVATO AL DIRIGENTE
1.	1	FORMAZIONE PROFESSIONALE			
		Corsi di formazione organizzati dalla scuola, da scuole in rete, da enti accreditati, coerenti con il Piano triennale dell'Istituto (MAX 4)			
		Partecipazione ad attività non previste dal FIS (progetti senza specifico finanziamento, iniziative sul territorio, orientamento, accoglienza, ecc.). Surplus lavorativo rispetto ai contenuti di nomine o incarichi, anche in termini di partecipazione attiva e comportamenti collaborativi (MAX 4)			
	2	CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
		Puntualità nel rispetto degli impegni (orari, scadenze, regolamenti, attuazione dei piani di lavoro nei tempi previsti). Partecipazione costante agli organi collegiali (MAX 4)			
		Cura nella progettazione curricolare e nella tenuta della documentazione (MAX 4)			

		Contributo al miglioramento dell'offerta formativa attraverso l'elaborazione e/o la realizzazione di progetti specifici coerenti con il PTOF dell'Istituto (PON, POR, Dispersione scolastica, Inclusione, Ambiente, Legalità,) (MAX 4)			
		Qualità delle relazioni: contributo al miglioramento del clima della scuola (relazioni positive con tutte le componenti della scuola, rapporti costruttivi con le famiglie) (MAX 7)			
		Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti in orario aggiuntivo ma anche attraverso forme di flessibilità dell'orario di servizio. (MAX 4)			
	3	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'INSEGNAMENTO FINALIZZATO AL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI			
		Interventi personalizzati di recupero o di potenziamento durante le ore curricolari e/o extracurricolari (MAX 3)			
		Potenziamento delle eccellenze (acquisizione di certificazioni linguistiche e informatiche, partecipazioni a gare disciplinari, olimpiadi, concorsi, ecc.) (MAX 3)			
		Promozione di attività culturali, organizzazione di eventi, concerti, spettacoli, manifestazioni finali. (MAX 3)			
	4	INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA			
		Utilizzo di metodologie didattiche innovative (Didattica per competenze, Didattica Digitale, Clil, Cooperative Learning, attività laboratoriali, peer to peer, didattica capovolta, ambienti di apprendimento innovativi) (MAX 5)			
		Adozione di forme di flessibilità oraria e/o organizzativa finalizzata alla realizzazione di attività didattiche differenziate (classi aperte, gruppi di livello) (MAX 5)			
		Progettazione e realizzazione di attività interdisciplinari. Svolgimento di moduli pluridisciplinari in conformità con il curriculum verticale di istituto. (MAX 5)			
2.	5	POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI			
		Miglioramento documentato dei risultati scolastici degli alunni in relazione all'innovazione metodologica e didattica. (MAX 5)			
		Pratica sistematica ed efficace della didattica per competenze. Utilizzo di strumenti valutativi oggettivi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (griglie di osservazione, rubriche di valutazione, prove comuni per classi parallele, compiti di realtà) (MAX 5)			
		Contributo all'individuazione e al piano sviluppo culturale e umano degli alunni in difficoltà e degli alunni con BES (MAX 5)			
		Sviluppo di un clima positivo nella classe (interazione positiva tra alunni e docente, tra docente e docente – rispetto e condivisione delle regole) . (MAX 5)			
	6	RICERCA E SPERIMENTAZIONE DIDATTICA			
		Partecipazione a gruppi di lavoro interni/esterni in pratiche di ricerca e innovazione metodologica e didattica, coerenti con la mission dell'Istituto e con la professionalità docente (MAX 4)			

	7	DIFFUSIONE E DOCUMENTAZIONE DELLE BUONE PRATICHE			
3.		Documentazione, anche informatica, di buone pratiche realizzate all'interno della scuola e/o delle scuole in rete. Socializzazione delle esperienze all'intera comunità scolastica (colleghi, personale ATA, enti locali, agenzie educative del territorio...) Diffusione di buone pratiche apprese in altri contesti. (MAX 4)			
	8	COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO			
		Assunzione di compiti di responsabilità: supporto organizzativo nella gestione quotidiana delle attività, anche al di fuori dell'orario di servizio e/o in periodi di sospensione delle lezioni; supporto organizzativo nelle attività connesse con la prevenzione e sicurezza (figure sensibili, SPP, RLS, ecc.). (MAX 4)			
		Collaborazioni con il DS per la gestione di Protocolli di intesa, convenzioni, proposte MIUR, proposte Enti Locali, proposte Regione, monitoraggi, rilevazioni, ecc (MAX 4)			
		Componente gruppi di lavoro (POF/RAV/PdM – Curricolo verticale – Nucleo interno di autovalutazione – Commissioni di gara - Comitato di Valutazione (MAX 3)			
	9	COORDINAMENTO DELLA DIDATTICA			
		Coordinamento di gruppo di lavoro, dipartimenti disciplinari, consigli di classe, gruppi di progetto, ecc. (MAX 3)			
		Incarichi legati al PNSD "(animatore digitale, team per l'innovazione, PNRR) (MAX 3)			
	Supporto didattico – metodologico alle attività dei docenti (tutor neoassunti, tutor TFA) (MAX 3)				
			TOTALE PUNTI		

DATA _____

FIRMA _____