



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale
"Martin Luther KING"
Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA**



Tel - 010380344 – FAX-0103990636
Tel. e Fax Presidenza 0103745484

www.liceoking.it – geps07000d@istruzione.it - geps07000d@pec.istruzione.it

Tabella personale per l'attribuzione del Punteggio complessivo individuale "pci"

Allegata a "istanza di partecipazione"

(Dichiarazione personale per l'attribuzione del "bonus" a.s. 2016/2017)

Da presentare entro e non oltre il 25 agosto 2017 all'Ufficio del Protocollo.

DOCENTE: prof.ssa/prof

Ambiti legge 107	Indicatori	Descrittori	Strumenti di documentazione	Indicazione del docente	Attività retribuita Con FIS	Presenza Assenza
AREA DELLA DIDATTICA <i>Prendersi cura degli studenti e dell'insegnamento</i>	Qualità dell'insegnamento	Documenta con sistematica puntualità la sua attività didattica: aggiorna il registro personale e di classe con cura, annotando voti, compiti assegnati, argomenti delle lezioni svolte e indicando per tempo la data delle verifiche scritte.	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A1 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Rispetta in modo puntuale tutti gli impegni assunti nei confronti degli studenti (restituzione delle verifiche scritte nei tempi prescritti dagli organi collegiali)	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A2 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		E' un esempio di etica professionale : rispetto scrupoloso dell'orario scolastico; comportamenti sempre coerenti con il regolamento d'Istituto e il profilo professionale	Osservazione del Dirigente		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A3 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

	Organizza le situazioni di apprendimento in classe mediante diverse strategie didattiche al fine di formare competenze anche trasversali; sa gestire in modo corretto ed autonomo la disciplina all'interno della classe.	Osservazione del Dirigente e/o consultazione del registro elettronico		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A4 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione * Allegata/Atti
	Predisporre percorsi didattici e strategie personalizzate in relazione ai diversi bisogni, soprattutto in presenza di studenti BES, DSA, H e partecipa con regolarità ai consigli di Classe per la stesura dei PDP e PEI	Osservazione del Dirigente e Verbali PEI e PDP		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A5 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione * Allegata/Atti
Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	Raggiungimento da parte di una significativa maggioranza di studenti di risultati che evidenzino un miglioramento rispetto ai livelli di partenza; fornisce contenuti adeguati e motivanti anche mediante l'utilizzo di tecnologie o pratiche educative; realizzazione di attività curricolari o extracurricolari finalizzate al conseguimento di certificazioni	Osservazione del Dirigente; consultazione del registro elettronico; Esiti intermedi e finali		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	B1 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione Allegata
Successo formativo e scolastico degli studenti	Predisporre e realizza attività di valorizzazione delle eccellenze (partecipazione degli alunni a concorsi o gare nazionali con risultati positivi documentati)	Documentazione varia e riconoscimenti agli alunni		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A8 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione Allegata
	Realizzazione di attività di recupero e/o potenziamento	Documentazione atti scuola; Documentazione docente		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A9 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione Allegata
	Implementazione metodologia CLIL	Documentazione atti scuola; Documentazione docente		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A10 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione * Allegata/Atti

TOTALE PUNTI AREA DELLA DIDATTICA (attribuzione punteggio a cura del dirigente scolastico)						Max/ 37
AREA ORGANIZZATIVA <i>Prendersi cura della gestione della scuola</i>	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	Partecipa in modo attivo e costruttivo agli organi collegiali della scuola.	Osservazione in classe del Dirigente e Verbali degli OO.CC.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A6 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione Allegata
		Partecipa significativamente ad azioni che promuovono e valorizzano l'immagine e il funzionamento dell'istituto (stages, viaggi istruzione, scambi con l'estero, concorsi regionali o nazionali, lavoro di team finalizzato al recupero, al consolidamento e al potenziamento per gruppi di livello/per classi parallele,...)	Documentazione relativa a Progetti e a riunioni di Dipartimento e Commissioni		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	A7 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione * Allegata/Atti
	Collaborazione alla ricerca didattica alla documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche	Contribuisce alla produzione di materiali didattici che mette a disposizione dei colleghi; Elabora anche in team, prove e griglie di valutazione per la somministrazione in classi parallele	Documentazione Verbali di CdC e DD.DD. Registro elettronico Sito web		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	B3 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
	Responsabilità nel coordinamento organizzativo	Collaboratore del Dirigente (primo e secondo)	Incarichi e valutazione del D.S.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C1 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Coordinatore/Referente di progetto	Incarichi e valutazione del D.S.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C2 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Co commissione Orientamento	Incarichi e valutazione del D.S.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C3 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Commissione orario	Incarichi e valutazione del D.S.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C6 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

					Atti
		Commissione formazione classi	Incarichi e valutazione del D.S.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C7 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Componente del N.I.V.	Incarichi e valutazione del D.S.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C8 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Referente rapporti con Enti Locali, Università, Imprese del territorio	Incarichi e valutazione del D.S.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C9 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Componente Consiglio istituto (almeno 75% di presenze)	Verbali C.d.I	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C10 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Figura strumentale	Osservazione D.S; Valutazione C.D	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C4 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Tutor Alternanza scuola lavoro (A.S.L)	Incarichi e osservazione D.S	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C5 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
TOTALE PUNTI AREA DELL'ORGANIZZAZIONE (attribuzione punteggio a cura del dirigente scolastico)					Max/ 40
AREA DELLA FORMAZIONE <i>Prendersi cura della propria e altrui professionalità</i>	Responsabilità nel coordinamento didattico	Coordinatore di Dipartimento	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C13 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Coordinatore di classe	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C11 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
		Componente Commissione POF-PTOF (almeno 75% di presenze)	Incarichi e valutazione del D.S.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C12 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti

Responsabilità nella formazione del Personale	Tutor docenti in anno di prova	Incarichi e valutazione del D.S. Relazione finale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C14 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
	Coordinatore docenti dell'organico di potenziamento	Incarichi e valutazione del D.S.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	C15 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Atti
Innovazione didattica e metodologica	Utilizza in modo efficace nell'insegnamento della disciplina le nuove tecnologie informatiche e comunicative, anche come supporto al ruolo professionale. Competenze professionali certificate (aggiuntive rispetto ai titoli per l'accesso all'insegnamento) e collaborazioni con Università e Enti di Ricerca	Documentazione Verbali di CdC e Dipartimenti Registro elettronico Moodle liceo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	B2 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Documentazione * Allegata/Atti
TOTALE PUNTI AREA DELLA FORMAZIONE (attribuzione punteggio a cura del dirigente scolastico)				Max/ 23
TOTALE PUNTEGGIO ACQUISITO				Max/ 100

Le attività e i progetti dovranno essere debitamente documentate, strutturate e formalizzate attraverso una scheda di progetto che ne evidenzii i risultati ottenuti.

* **Allegata/Atti** – **barrare la voce che interessa**

La motivazione dell'attribuzione del "bonus" scaturisca dalla compilazione, con riferimento a ciascun docente e per l'ambito/i di assegnazione, della presente tabella, dove a ciascuna funzione/attività valorizzabile con il bonus viene attribuito un perso.

Genova,

Firma
docente,.....