

**SCHEDA PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE  
(Legge n. 107/2015 art. 1, commi 126-127-128)**

**AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente di Scuola Primaria/ Scuola dell'Infanzia, in servizio con contratto a tempo indeterminato presso codesta Istituzione Scolastica su posto comune/sostegno, ai fini dell'attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito, ai sensi dell'art.1, cc. 126-127-128, della legge n.107/2015, visti i criteri individuati dal Comitato per la Valutazione dei Docenti, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

**DICHIARA**

che i dati e le informazioni indicati nella presente scheda, debitamente compilata e sottoscritta, sono veritieri.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di possedere i seguenti requisiti di accesso al bonus premiale:

- 1) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni scolastici (incluso l'anno in corso).
- 2) Assenza dal lavoro che non superi i 30 giorni di attività didattiche, nell'anno scolastico in corso.
- 3) Percentuale di assenza dalle attività funzionali all'insegnamento programmate nel Piano annuale delle attività non superiore al 15%.
- 4) Superamento dell'anno di prova, per i docenti neoassunti.

**CRITERI INDIVIDUATI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**

AREA A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti					
(Punti 40/100)					
A1) QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO				PUNTEGGIO MAX 12	
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE	
<input type="checkbox"/> Capacità progettuale.  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmazione accurata delle attività didattiche.</li> <li>Tenuta efficace della documentazione didattica esemplificativa delle innovazioni praticate (didattica laboratoriale, cooperative learning).</li> </ul>	Verbali dei consigli di classe, interclasse ed intersezione. Programmazioni disciplinari e di classe. Relazioni finali. Materiale didattico prodotto.			

<input type="checkbox"/> Produzione, anche in <i>team</i> , di materiali didattici su tematiche/ discipline coerenti con il curriculum di scuola.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e coordinamento di Unità di Apprendimento.</li> <li>• Progettazione del curriculum disciplinare.</li> <li>• Elaborazione di proposte per la costruzione di curricula verticali.</li> </ul>	Documentazione agli atti della scuola. Documentazione prodotta dal docente. Relazioni.		
<input type="checkbox"/> Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, in presenza, della durata minima di 8 ore ( <i>fatta eccezione per quelli afferenti alla sicurezza e all'anno di formazione</i> ) <b>Punti 1 da 8 a 15 ore</b> <b>Punti 2 da 16 a 25 ore</b> <b>Punti 3 da 26 a 35</b> <b>Punti 4 oltre 36 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequenza in modo sistematico e significativo, di corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola o da enti accreditati dal MIUR, su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel POF/PTOF.</li> <li>• Ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola, attraverso la diffusione di materiali prodotti.</li> </ul>	Documentazione prodotta dal docente. Attestati di partecipazione.		
<input type="checkbox"/> Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, on line, della durata minima di 20 ore ( <i>fatta eccezione per quelli afferenti alla sicurezza e all'anno di formazione</i> ) <b>Punti 1 da 20 a 30 ore</b> <b>Punti 2 oltre 30 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola o da enti accreditati dal MIUR, su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi stabiliti nel POF/PTOF.</li> <li>• Ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola, attraverso la diffusione di materiali prodotti.</li> </ul>	Documentazione prodotta dal docente: Attestati di partecipazione		

<input type="checkbox"/> Inclusione e accoglienza.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza ed inclusione alunni BES-DSA-STRANIERI-DISABILI e con problemi vari in attività progettuali che prevedono anche l'uso di strumentazione specifica.</li> <li>• Presa in carico di situazioni di particolare complessità, anche con l'uso della flessibilità oraria.</li> <li>• Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per l'inclusione e per la costruzione di curricoli personalizzati.</li> <li>• Significativi miglioramenti sul piano dell'inclusione scolastica e sociale e della maturazione cognitiva e socio-relazionale.</li> <li>• Uso sistematico di strumenti compensativi e misure dispensative.</li> </ul>	Documentazione agli atti della scuola. Documentazione a cura del docente. Relazioni. Esiti scolastici.		
---	---	---	--	--

**A2) CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**PUNTEGGIO MAX 14**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE
<input type="checkbox"/> Partecipazione a gare e concorsi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppi classe.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a gare, concorsi, eventi, progetti interni o esterni con gli alunni finalizzati al miglioramento delle pratiche didattiche ed educative, coerenti con gli obiettivi prioritari del PdM e del POF/PTOF.</li> </ul>	Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Disponibilità sostituzione colleghi assenti <b>Punti 3</b>	Disponibilità dichiarata supportata da supplenze effettivamente svolte con ore eccedenti.	Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Cura delle relazioni interpersonali.  <b>Punti 2</b>	Relazioni positive con genitori, colleghi, dirigente, personale ATA, soggetti del territorio.	Osservazioni del DS. Assenza di criticità.		

<input type="checkbox"/> Cura delle classi. <b>Punti 2</b>	Relazioni positive con gli alunni. Gestione del gruppo-classe. Consuetudine nell'uso di interventi didattici con coinvolgimento degli studenti.	Osservazioni del DS. Assenza di criticità.		
<input type="checkbox"/> Progetti caratterizzanti e costitutivi dell'identità della scuola. <b>Punti 3</b>	Progettazione e realizzazione di progetti di particolare rilevanza per l'immagine positiva della scuola sul territorio.	Progettazioni. Documentazione agli atti della scuola Prodotti realizzati Impatto dei progetti sulla qualità percepita dell'immagine della scuola.		
<input type="checkbox"/> Contributo alla realizzazione di progetti, iniziative, attività che abbiano visibilità nel territorio. <b>Punti 2</b>	Supporto alla realizzazione di progetti, iniziative, attività di particolare rilevanza per l'immagine positiva della scuola sul territorio.	Documentazione agli atti della scuola Prodotti realizzati Relazioni		

### A3) MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI

**PUNTEGGIO MAX 14**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE
<input type="checkbox"/> Individualizzazione e personalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento. <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di recupero o di potenziamento personalizzate in relazione ai problemi o ai bisogni emersi, realizzate attraverso l'utilizzo/produzione di mappe concettuali, schemi, tabelle, materiali di approfondimento, lezioni autonomamente prodotte, software dedicati, questionari, raccolta dati e relativa elaborazione.</li> </ul>	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola delle attività progettuali e del materiale didattico prodotto.		
<input type="checkbox"/> Contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico. <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di progetti MIUR, regionali, progetti previsti nel POF/PTOF, finalizzati a contrastare la dispersione o l'abbandono scolastico</li> <li>Costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci contro la</li> </ul>	Documentazione agli atti della scuola. Relazioni		

	dispersione scolastica.			
<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'andamento positivo o miglioramento degli esiti degli alunni nel passaggio da una classe all'altra.  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raggiungimento degli obiettivi programmati per singola disciplina con valutazione degli apprendimenti superiore a 7/10.</li> <li>• Mantenimento di una valutazione media degli apprendimenti superiore a 7/10 nel passaggio da una classe all'altra</li> <li>• Raggiungimento di una valutazione individuale degli apprendimenti superiore di 1-2 punti rispetto ai livelli di partenza</li> </ul>	Programmazioni. Relazioni finali. Esiti degli alunni. Documentazione a cura del docente.		
<input type="checkbox"/> Aumento del successo formativo negli alunni di bassa estrazione socio-culturale  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raggiungimento degli obiettivi programmati per singola disciplina in rapporto alla situazione di partenza, al contesto socio-culturale delle famiglie di appartenenza</li> <li>• Progettazione e realizzazione di attività di recupero o potenziamento disciplinare (competenze di base) per la propria classe/gruppi di classe in orario extra-curricolare</li> <li>• Raggiungimento di una valutazione individuale degli apprendimenti superiore di 1-2 punti rispetto ai livelli di partenza.</li> </ul>	Programmazioni Relazioni finali Esiti scrutini Documentazione a cura del docente		
<input type="checkbox"/> Ampliamento dell'offerta formativa  <b>Punti 2</b>	Proposte e realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa coerenti con le finalità del POF/PTOF	Documentazione a cura del docente Documentazione agli atti della scuola. Programmazioni Relazioni finali		

**AREA 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 (Punti 35/100)**

**B1) POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI** **PUNTEGGIO MAX 10**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE
<input type="checkbox"/> Potenziamento delle competenze  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percorsi di potenziamento disciplinare, sia in orario curricolare che extracurricolare con esiti positivi.</li> <li>• Percorsi finalizzati al potenziamento dell'identità, dell'autonomia, delle competenze.</li> <li>• Utilizzo regolare di modalità flessibili di organizzazione della classe (laboratori, gruppi di lavoro, tutoraggio tra pari).</li> </ul>	Documentazione a cura del docente Documentazione agli atti della scuola. Progettazione Relazioni finali		
<input type="checkbox"/> Risultati prove standardizzate nazionali (solo classi II e V primaria).  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione della varianza dentro e tra le classi</li> <li>• Aumento della percentuale degli alunni collocati nei livelli 4 e 5</li> </ul>	Dati prove INVALSI		
<input type="checkbox"/> Potenziamento delle eccellenze  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risultati di eccellenza raggiunti dagli alunni nei vari ambiti disciplinari</li> </ul>	Documentazione a cura del docente Schede di valutazione Riconoscimenti e/o premi		
<input type="checkbox"/> Potenziamento delle competenze di cittadinanza attiva.  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività per la condivisione delle regole di comportamento tra gli alunni per il rispetto delle buone regole di convivenza sociale e la consapevolezza dei diritti doveri individuali e di</li> </ul>	Documentazione a cura del docente Schede di valutazione Voti nel comportamento		

	<p>gruppo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e realizzazione, in ambito curriculare, di percorsi di cittadinanza attiva, sviluppo sostenibile, legalità, solidarietà...</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Insegnamenti aggiuntivi  <i>Punti 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e realizzazione di attività di insegnamento aggiuntive alle discipline obbligatorie in orario curriculare.</li> </ul>	Documentazione agli atti della scuola. Progettazione Relazioni finali		

<b>B2) INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA</b>	<b>PUNTEGGIO MAX 15</b>
---	-------------------------

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE
<input type="checkbox"/> Promozione pratiche didattiche innovative.  <i>Punti 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo della didattica per competenze.</li> <li>• Utilizzo di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale per gruppi, per classi aperte, con uso di strumentazioni innovative, con sperimentazione di ambienti di apprendimento originali ed efficaci.</li> <li>• Partecipazione a programmi di ricerca-azione in ambito didattico ed educativo con colleghi, gruppi, comunità di pratiche, con messa in atto e diffusione dei prodotti realizzati nella scuola.</li> </ul>	Documentazione a cura del docente Documentazione agli atti della scuola Progettazione. Relazioni.		
<input type="checkbox"/> Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze.  <i>Punti 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dei risultati dell'apprendimento attraverso rubriche di valutazione e prove autentiche, allo scopo di rilevare lo sviluppo delle competenze.</li> <li>• Capacità di rendere la valutazione "formativa" e di stimolare negli alunni l'autovalutazione.</li> </ul>	Documentazione a cura del docente. Documentazione agli atti della scuola Rubriche di valutazione adottate e prove effettuate.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso di strumenti diversificati nella valutazione (anche assegnazione di compiti secondo i livelli di competenza degli studenti)</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Utilizzo degli spazi laboratoriali e/o delle ITC o predisposizione di adeguati ambienti di apprendimento.  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequenza e stabilità nell'utilizzo dei laboratori.</li> <li>• Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso delle nuove tecnologie.</li> </ul>	Documentazione a cura del docente e presenza agli atti della scuola del materiale didattico prodotto.		
<input type="checkbox"/> Uso di ambienti di apprendimento innovativi  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutturazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci per la costruzione di curricula personalizzati; utilizzo della didattica laboratoriale.</li> </ul>	Documentazione a cura del docente. Relazioni		
<input type="checkbox"/> Flessibilità nell'orario <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sperimentazione di classi aperte, disponibilità al potenziamento delle eccellenze e al recupero delle difficoltà</li> <li>• Uso di flessibilità nell'orario delle lezioni (classi aperte, programmazione plurisettimanale)</li> <li>• Uso di flessibilità nell'orario delle attività educative.</li> </ul>	Documentazione Atti della scuola. Relazioni		
<b>B3) COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE</b>				
<b>PUNTEGGIO MAX 10</b>				
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>DOCUMENTABILITÀ</b>	<b>PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE</b>
<input type="checkbox"/> Produzione e divulgazione di materiale didattico.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione di materiale didattico/informativo autonomamente prodotto anche sul sito della scuola (area riservata).</li> <li>• Condivisione del materiale prodotto in sede collegiale.</li> </ul>	Documentazione Atti della scuola. Documentazione a cura del docente. Relazioni		

<input type="checkbox"/> Partecipazione a gruppi di ricerca e ricaduta professionale sulla scuola.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo documentato di quanto appreso nei gruppi di ricerca interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente.</li> </ul>	Documentazione Atti della scuola. Documentazione a cura del docente. Relazioni		
<input type="checkbox"/> Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica promossi da Università, dal MIUR, progetti nazionali, europei, etc  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione progetti di ricerca/azione, CLIL, Classi 2.0, progetti di ricerca sull'insegnamento disciplinare, sulla metodologia, progetti sperimentali.</li> <li>Realizzazione di progetti promossi da Enti e/o Associazioni, Istituzioni, etc.</li> <li>Realizzazione progetti di ricerca/azione, progetti sperimentali</li> </ul>	Documentazione didattica Relazioni Prodotti realizzati		
<input type="checkbox"/> Collaborazione alla documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche.  <b>Punti 3</b>	Collaborazione con INDIRE, INVALSI, PNSD, con trasferimento di buone pratiche didattiche nella scuola	Nomine Documentazione attività svolta Eventuali monitoraggi		

**AREA C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (Punti 25/100)**

**C1) RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO PUNTEGGIO MAX 20**

INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTEGGIO DICHIARATO DAL DOCENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL DIRIGENTE
<input type="checkbox"/> Responsabile di plesso.  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto al Dirigente scolastico nell'attività di organizzazione del plesso.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Collaboratore del Dirigente scolastico.  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto al Dirigente scolastico nella organizzazione e nel coordinamento delle attività della scuola, anche in orario extracurricolare e/o in periodi di sospensione delle lezioni.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		

<input type="checkbox"/> Funzione strumentale.  <b>Punti 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola: area gestione del POF/PTOF, area rapporti con il territorio, area valutazione/autovalutazione, area integrazione/inclusione.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Referente/coordinatore progetti  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione e coordinamento di progetti e attività previste dal POF/PTOF</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Incarichi nell'organigramma della sicurezza.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione.</li> <li>• Coordinamento delle attività necessarie a garantire la gestione dell'Emergenza e del Primo soccorso.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Componente NIV (Nucleo interno di valutazione).  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Dirigente scolastico nella predisposizione e nell'analisi dello stato di avanzamento del PdM (Piano di miglioramento) e nella redazione/revisione del RAV (Rapporto di autovalutazione).</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Animatore digitale.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo alla realizzazione del PNSD, nei tre ambiti relativi a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione interna;</li> <li>- coinvolgimento della comunità scolastica;</li> <li>- creazione di soluzioni innovative.</li> </ul> </li> </ul> Frequenza dei corsi di formazione previsti a livello territoriale.	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Componente del team per l'innovazione digitale (PNSD).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto adeguato all'innovazione didattica e organizzativa nella scuola, prevista dal PNSD, nonché all'attività dell'Animatore digitale</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		

<b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequenza dei corsi di formazione previsti a livello territoriale (poli formativi).</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Responsabili di sussidi e/o di laboratorio.  <b>Punti 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e cura dei laboratori.</li> <li>• Contributo all'inventario dei beni.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Documentazione agli atti della scuola.		
<b>C2) FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>				
<b>PUNTEGGIO MAX 5</b>				
<input type="checkbox"/> Organizzazione della formazione del personale.  <b>Punti 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Dirigente scolastico nell'organizzazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole.</li> </ul>	Nomina del Dirigente scolastico. Relazioni finali. Questionario di gradimento. Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Elaborazione e diffusione di materiale o strumenti didattici innovativi per la formazione del Personale.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione di materiali relativi a temi d'interesse professionale, rispondenti a bisogni formativi diffusi.</li> </ul>	Relazioni finali. Prodotti realizzati Documentazione agli atti della scuola.		
<input type="checkbox"/> Formatore o esaminatore del Personale.  <b>Punti 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione di compiti e di responsabilità in qualità di formatore/relatore nella formazione del personale della scuola e/o di reti di scuole.</li> </ul>	Relazioni finali. Prodotti realizzati Documentazione agli atti della scuola.		

(N.B. I punteggi devono essere riferiti esclusivamente alle attività svolte nell'anno scolastico in corso)

Luogo e data

Firma