|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA A – PROFESSIONALITA’ DOCENTE** | | | | | | | |
| ***A 1 - Qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | | | 3 punti per indicatore | Spazio riservato |
| ***QUALITÀ DELL’INSEGNAMENTO*** | 1. Programmazione accurata dell’attività didattica: produzione di materiali, schemi, mappe concettuali, UdA e documentazione delle attività 2. Programmazione delle attività personalizzando i percorsi per gli studenti in condizione di svantaggio. Elaborazione di documentazione didattica e condivisione con i colleghi (compresi PDP e PEI) 3. Cura dell’etica professionale e delle relazioni all’interno della comunità scolastica (rispetto per impegni, orari, scadenze; collaborazione con i colleghi, con i genitori, con il dirigente e con il personale della Scuola) 4. Partecipazione a corsi di aggiornamento /formazione, convegni e seminari per lo sviluppo delle competenze professionali 5. Promozione di percorsi interdisciplinari attraverso progetti/incontri formativi e condivisione di prodotti. Partecipazione con gli allievi ad eventi e concorsi | | * Produzione originale di materiali * Rispetto degli impegni assunti e collaborazione con la comunità educante * Certificazione delle competenze acquisite * Percorsi interdisciplinari, progetti e/o incontri formativi realizzati * Atti formali (es: registri, verbali,...), osservazioni nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | | | □  □  □    □  □ |  |
| ***A2 - Contributo al successo formativo e scolastico degli alunni e degli studenti*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 3 punti per indicatore | | Spazio riservato alla segreteria |
| ***SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI*** | | 1. Progettazione e utilizzo di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci 2. Progettazione e realizzazione di attività mirate alla prevenzione della dispersione scolastica, del disagio e al successo formativo degli alunni con BES (per il docente di sostegno gli indicatori utili sono: il grado di condivisione con i docenti del consiglio di classe sulle scelte formative e il grado di relazione con tutti i componenti della classe) 3. Adozione di strategie e metodologie diversificate per favorire il successo del singolo e/o per valorizzare le eccellenze | | * Realizzazione di tali ambienti documentati dall'esecuzione di attività * Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente * A giudizio insindacabile del Dirigente scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | □  □  □ | |  |
| ***AREA B - AREA DIDATTICA*** | | | | | | | |
| ***B 1 - Contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 2 punti per indicatore | | Spazio riservato |
| ***CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA*** | | 1. Attività innovative per migliorare i processi organizzativi, metodologici e didattici della scuola 2. Partecipazione attiva ad azioni di sistema (progetti, bandi, convenzioni, …) 3. Sperimentazione didattica orientativa e partecipazione ad attività di orientamento 4. Partecipazione attiva a gruppi di lavoro e di progetto 5. Partecipazione attiva all’elaborazione del PTOF, del RAV e del Piano di Miglioramento (anche attraverso proposte realizzabili) 6. Promozione per la partecipazione della scuola a iniziative di supporto di professionalità esterne 7. Promozione della partecipazione della scuola a concorsi e manifestazioni 8. Partecipazione attiva ad azioni di sistema della scuola: redazione (supporta il DS nella redazione di…) e/o realizza progetti su bandi regionali, nazionali ed europei | | * Utilizzo della multimedialità nella didattica * Creazione o selezione di software efficienti per la comunicazione interna ed esterna * Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente * Verbali o altra documentazione a cura del docente * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | □  □      □  □  □  □    □  □ | |  |
| ***B2a - Contributo al potenziamento delle competenze degli alunni e all’innovazione metodologica e didattica*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 2 punti per indicatore | | Spazio riservato |
| ***POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI*** | | 1. Promozione/progettazione/realizzazione di percorsi di potenziamento con risultati positivi 2. Esiti positivi degli studenti, alle prove INVALSI / di competenze trasversali e risultati positivi nelle classi successive (risultati a distanza) 3. Utilizzo innovativo degli spazi, degli ambienti e dei sussidi, utilizzo in maniera efficace delle TIC nell’insegnamento e/o nel miglioramento della professionalità personale 4. Realizzazione e promozione di strumenti di valutazione innovativi 5. Realizzazione di attività, anche in orario extracurricolare, finalizzate al potenziamento delle competenze (certificazioni, cittadinanza attiva, legalità, competenze trasversali) 6. Produzione e/o uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (comprese le competenze di cittadinanza /rubriche di valutazione, prove autentiche, griglie di valutazione, ecc.) 7. Miglioramento dei risultati conseguiti dagli studenti in relazione alle priorità del RAV | | * Documentazione agli atti della scuola e a cura del docente * Relazione del percorso realizzato dal docente che avrà cura di indicare se lo ha anche progettato. * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | □  □  □  □  □  □  □ | |  |
| ***B2b***  **Innovazione didattica** | | | | | | |  |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 2 punti per indicatore | | Spazio riservato |
| ***INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA*** | | 1. Progettazione di UDA, prove esperte e prove disciplinari orientate alla Didattica per Competenze 2. Trasferimento di buone pratiche didattiche nei contesti di riferimento | | * Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | □  □ | |  |
| ***B2 C*** ***Collaborazione alla ricerca e diffusione di buone pratiche*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 2 punti per indicatore | | Spazio riservato |
| ***COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE***  ***DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE*** | | 1. Ricerca/azione sui modelli di progettazione di didattica individualizzata ed inclusiva, predisposizione della documentazione e relativa condivisione degli esiti 2. Ricerca/azione su nuove forme valutative dei livelli di apprendimento 3. Promozione, coordinamento, studio e raccolta dati delle rilevazioni nazionali Invalsi 4. Diffusione di esperienze e buone pratiche all'esterno 5. Assunzione di compiti e responsabilità di formazione per la realizzazione e la diffusione del PAI annuale di Istituto, del PTOF, del PMD, del RAV e di altri documenti fondamentali per l'istituzione scolastica 6. Collaborazione con i colleghi e la Dirigenza per la progettazione di attività sperimentali finalizzate al miglioramento del successo degli studenti; promozione e attivazione di progetti in rete; collaborazione con Enti (Università, Centri di ricerca) e/o altre scuole e gruppi di lavori e confronto con relativi gruppi di controllo | | * Documentazione a cura del docente o agli atti della scuola * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | □  □  □  □  □  □ | |  |
| ***AREA C - AREA DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO*** | | | | | | | |
| ***C 1 - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale*** | | | | | | | |
| **DESCRITTORI** | | **INDICATORI** | | **EVIDENZE DOCUMENTABILI** | 1 punto per indicatore | | Spazio riservato |
| ***COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO*** | |  Collaboratore DS   FF.SS.   Coordinatore di classe   Coordinatore di Dipartimento   Responsabile di Laboratorio   Responsabile PNSD e/o Animatore Digitale   Referente inclusività   Referente curricolo   Svolgimento di attività di tutoraggio per neo assunti e/o tirocinanti vari   Responsabile di Plesso   Componente Gruppi di lavoro (Specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   Componenti Commissioni (Specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   Altro (Specificare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | * Per il ruolo organizzativo assunto che il Docente avrà cura di indicare l’atto di nomina * Incarico agli atti della scuola * A giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico e dai documenti agli atti della Scuola | Max 4 | |  |