

Area	Indicatori di competenza	Descrittori Ai quali attribuire un peso in rapporto alla loro attinenza con RAV, PdM, PTOF	Evidenze e riscontri	Peso 10-8-6-4
A	A1 qualità dell'insegnamento	1. innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> - attestati di frequenza ai corsi - registro personale - progettazione didattica individuale e di classe - verbali dei CdC/dipartimenti - documentazione relativa alle attività delle classi 	4
		2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la pluralità di soggetti /situazioni - documentazione del lavoro - coerenza del lavoro con PEI e PDP - verbali di classe 	4
	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	3. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano (POF-PDM-RAV)	<ul style="list-style-type: none"> - verbali e documenti dei gruppi di lavoro - esiti del monitoraggio dei processi - progetti relativi ai traguardi di miglioramento 	6
		4. condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola (fa conoscere le iniziative in programma)	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate - riconoscimento da parte dei colleghi 	6
		5. promuove e gestisce iniziative e progetti (da dettagliare per ordine di scuola) funzionali al miglioramento degli apprendimenti	<ul style="list-style-type: none"> - progetti di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate 	8
	A3 successo formativo e scolastico degli studenti	6. gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati.	<ul style="list-style-type: none"> - piano di lavoro individuale - registro personale - documentazione prodotta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori 	4
		7. applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita per classi parallele o a classi aperte, sezione o intersezione	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione prodotta - registro personale - attività realizzate - verbali di classe 	6
		8. Si impegna in attività di recupero/potenziamento in orario extracurricolari	<ul style="list-style-type: none"> - prove di verifica realizzate - registro personale - 	8
B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli	9. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente (per infanzia utilizzarli strumenti della valutazione in funzione formativa)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazioni 	4
		10. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza, a cui corrisponde un elevato livello di soddisfazione sugli	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazioni di dipartimento e personali - Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi 	4

	studenti	apprendimenti conseguiti (no infanzia)	coinvolte)	
		11. Un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali	<ul style="list-style-type: none"> - Esiti di concorsi - Esiti delle certificazioni esterne - Esiti delle fasi di competizione 	8
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	12. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti - Interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori 	10
		13. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica - Documentazione e pubblicazione del lavoro svolto 	10
		14. Partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell'istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall'istituto stesso	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione ed attestazioni prodotte 	10
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	15. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...) 	10
		16. È impegnato nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative, su iniziativa personale o promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni come formatore dei colleghi - Collaborazioni didattiche - Accordi di programma/Convenzioni 	10
			-	

C	C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	17. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Attività in periodo di sospensione delle lezioni 	10
----------	--	---	--	----

		18. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo che la scuola si è data attraverso il PTOF e il PdM e nel controllo dei relativi processi	<ul style="list-style-type: none"> - Significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa - Contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM - Svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento 	10
		19. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo - Conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto - Conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti 	10
	C2. Responsabilità nella formazione del personale	20. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale - Motivazione del personale verso nuove tematiche - Pianificazione degli interventi formativi 	10
		21. svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo - Documentazione e diffusione di buone prassi 	10
		22. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti in alternanza scuola-lavoro, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione 	10