

Area	Indicatori di competenza	Descrittori generali	Descrittori per l'anno 2015/16	Evidenze e riscontri
A	A1 Qualità dell'insegnamento	1. innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	1. corsi di almeno 10 ore e promossi da Università, Enti certificati dal Miur, da scuole o reti di scuole inerenti la didattica della/e disciplina/e insegnate	- certificazione prodotta
		2. adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe	1. programma attività e strumenti specifici al fine di attivare con efficacia processi di apprendimento per alunni BES DSA e H in modo tale che essi raggiungano esiti scolastici positivi.	- programmazione didattica individuale e di classe che evidenzia la produzione di strumenti, schemi, mappe concettuali, artefatti e/o documentazione del lavoro che evidenzia la produzione di tabelle per ragazzi con disabilità e/o difficoltà di apprendimento - esiti scolastici degli alunni BES – DSA –H - questionario studenti - verbali di classe
		3. è capace di motivare, coinvolgere gli studenti, e realizzare un clima favorevole all'apprendimento	1. Capacità di lavorare in team tra colleghi cooperando nella gestione della classe e nella creazione di un clima positivo nella classe	- segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - riconoscimento da parte dei colleghi
		4. ha garantito una presenza costante a scuola	1. Ha maturato assenze inferiori al 10 % del proprio monte ore a scuola	- segreteria
	A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	5. contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto promuovendola nelle attività di classe, nelle attività istituzionali e nel rapporto con le famiglie. Contribuisce alle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano	1. Cura i colloqui con le famiglie degli studenti dedicando più tempo di quello previsto per i colloqui ordinari	- verbali e documenti dei gruppi di lavoro - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - questionario genitori - analisi dati dal Registro Elettronico
		6. partecipa a corsi di formazione promossi dall'Istituto inerenti il primo soccorso o la sicurezza che non hanno carattere di formazione obbligatoria	1. partecipazione alla formazione per il Primo Soccorso 2. partecipazione alla formazione per l'utilizzo del DAE 3. partecipazione al corso sulle competenze 4. partecipazione al corso sul metodo analogico (Bortolato) 5 partecipazione alla formazione di matematica per competenze	- Firma presenza ai corsi
		7. promuove e gestisce iniziative e attività trasversali o complesse funzionali al miglioramento degli apprendimenti	1. Organizza e partecipa al gemellaggio (trasferita a Lione) 2. Organizza attività comuni con le classi in preparazione a concorsi- gare-tornei nell'Istituto. 3. Partecipa alle attività previste dal PDM in orario scolastico scolastico. 4. E' referente per i progetti di Istituto. 5. Si occupa dei rapporti con il territorio	- attività di classe e di istituto - progetti di innovazione didattica - attività documentate
	A3 successo formativo e scolastico degli studenti	8. gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati	1. Attiva modalità che consentono la risoluzione di possibili conflitti interni alla classe in modo efficace.	- piano di lavoro individuale - registro personale - documentazione prodotta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori (1 pto per ogni ora settimanale nella classe nella quale vi sono potenziali difficoltà di gestione).

		9. applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita in classe, per classi parallele o a classi aperte	1. Programma l'attività didattica per unità di apprendimento e propone l'attività didattica attraverso una didattica per competenze.	- documentazione prodotta - registro personale - attività realizzate - verbali di classe
B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	10. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	1. struttura prove scritte con uno spazio specifico per l'esplicitazione dei criteri adottati per la misurazione e la valutazione. 2. utilizza griglie di osservazione della classe. 3. Utilizza indicatori nella valutazione delle prove 4. utilizza prove autentiche per la rilevazione delle competenze 5. consegna la verifiche in tempi adeguati offrendo un tempo adeguato di recupero in caso di difficoltà	- Tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori
		11. Ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza-	2. una buona parte dei propri alunni ha ottenuto un miglioramento negli esiti delle prove strutturate per classi parallele del secondo quadrimestre rispetto a quelle del primo quadrimestre.	- Registro elettronico, esiti intermedi e finali. - Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori - Risultati positivi nelle prove per classi parallele
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	12. Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale	1. utilizza in modo sistematico la LIM come strumento per la proposta didattica 2. utilizza la LIM sfruttandone le potenzialità interattive coinvolgendo gli studenti 3. utilizza una didattica laboratoriale in modo non episodico 4. ha sperimentato la metodologia CLIL in almeno 3 lezioni	- Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	13. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	1. elabora attività e percorsi per facilitare gli apprendimenti e li condivide con i colleghi utilizzando lo spazio riservato nel Registro Elettronico 2. per ogni percorso elaborato completo di: progettazione, modalità di realizzazione e valutazione condiviso	- Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale - Coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...)
C	C1 responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	14. assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica e nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo.	1. coordina progetti o eventi non strettamente legati alle discipline 2. organizza e partecipa a visite di istruzione o uscite sul territorio con rilevanza formativa e/o didattica 3. sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza	- Azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali - Attività in orario extrascolastico - Registro elettronico (attività oltre le ore retribuite con il fondo di Istituto o attività non retribuite con il fondo di istituto)
		15. Contribuisce al benessere organizzativo rendendosi disponibile alle sostituzioni dei colleghi assenti	1. sostituisce i colleghi assenti	- numero delle sostituzioni effettuate (oltre le 2 ore di sostituzione)
		16. assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti e dei gruppi docenti (team e Consigli di Classe)	1. coordina gruppi di lavoro e redige la parte documentale relativa agli incarichi acquisiti 2. coordina gruppi per la realizzazione del PDM e degli obiettivi definiti nel PTOF. 3. Coordina i gruppi per la definizione e la correzione delle prove per classi parallele 4. Coordina team di classe 5. Coordinamento consiglio di classe 6. Organizzazione prove Invalsi 7. Organizzazione sportello di ascolto	- 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 (si intende valorizzare la parte di attività che va oltre la quota riconosciuta dal FIS, oltre le ore di programmazione (primaria), oltre le ore previste per i Consigli di Classe (secondaria))
	C2. Responsabilità nella formazione del personale	17. svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti	Svolge attività di tutor per 1. neoassunti in ruolo 2. per studenti universitari in tirocinio 3. supportata efficacemente l'inserimento di insegnanti supplenti	- Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbali del comitato di valutazione

