

Area	Indicatori	Descrittori generali	Descrittori per l'anno 2018/19	Evidenze e riscontri
	A1 Qualità dell'insegnamento	1. Partecipa a corsi di formazione promossi dall'Istituto, dalla rete di Ambito o da enti certificati	1. Partecipa a corsi inerenti il piano di formazione dell'istituto:	- firma presenza ai corsi
		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 - questionario studenti - verbali di classe
		3. È capace di motivare, coinvolgere gli studenti e realizzare un clima favorevole all'apprendimento.	1. Mostra capacità di lavorare in team tra colleghi, cooperando nella gestione della classe e nella creazione di un clima positivo.	- segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - riconoscimento da parte dei colleghi
	A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	4. Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto promuovendola nelle attività di classe, nelle attività istituzionali e nel rapporto con le famiglie, contribuendo anche alle azioni di miglioramento e dei processi che le realizzano.	1. Ha organizzato il percorso formativo per i genitori e i docenti. 2. Dedicando più tempo dell'ordinario ai colloqui con i genitori al di fuori degli orari ad essi dedicati. 3. Ha partecipato ad iniziative organizzate dall'IC per le famiglie (es. progetto legalità – formazione genitori). 4. Organizza attività comuni con le classi in preparazione a concorsi- gare- tornei nell'Istituto e a competizioni esterne all'Istituto. 5. Promuove e coordina progetti e iniziative che coinvolgono buona parte delle classi dell'istituto.	Fogli firme presenze -verbali e documenti dei gruppi di lavoro (nuovo modulo da inserire nel registro elettronico ...) -segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori - analisi dati dal Registro Elettronico
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	5. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi per lo sviluppo di competenze sociali in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati.	1. Attiva modalità che consentono la gestione di possibili conflitti interni alla classe, trasformandoli in occasione di confronto costruttivo. 2. Mette in atto strategie di mediazione tra scuola e famiglia. 3. Sperimenta in itinere nuove strategie per attuare il piano educativo in risposta a situazioni particolari rilevate in corso d'anno.	- verbali di consigli di classe /moduli - registro personale - documentazione prodotta - segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori
		6. Applica la didattica per competenze, con produzione di documentazione, attraverso attività gestita in classe, per classi parallele o a classi aperte.	1. Ha elaborato Unità di apprendimento coerenti con il profilo di competenze utilizzando le rubriche valutative	- documentazione prodotta del percorso formativo - registro personale - attività realizzate in forma laboratoriale - verbali di classe
B	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	7. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente.	1. Ha realizzato il compito autentico utilizzando le rubriche valutative per la rilevazione delle competenze.	- Interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	8. 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. Sperimenta la didattica laboratoriale, il cooperative learning, e le strategie della classe capovolta. 2. Ha partecipato alla sperimentazione CLIL programmando e realizzando una UDA 3. Ha collaborato alla realizzazione delle attività sul bullismo e cyberbullismo 4. Ha collaborato alla realizzazione delle attività per progetti trasversali su più classi (es. legalità , ed all'ambiente...)	- Programmazione individuale e documentazione. - Mezzi utilizzati e materiali prodotti
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	9. 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 e/o piattaforme. 2. ha contribuito alla realizzazione del documento sulla valutazione 3. ha contribuito alla stesura del curriculum di cittadinanza e costituzione 4. ha contribuito alla realizzazione del curriculum di cittadinanza digitale 5. ha contribuito alla stesura dei documenti della comunità di pratiche per alunni con BES	- Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale i percorsi devono essere completo di: progettazione, modalità di realizzazione e valutazione condiviso

C	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	10. 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. Organizza e partecipa a visite di istruzione o uscite sul territorio con rilevanza formativa e/o didattica. 2. 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)
		11. Contribuisce al benessere organizzativo rendendosi disponibile alle sostituzioni dei colleghi assenti.	1. Sostituisce i colleghi assenti pur con breve preavviso	- numero delle sostituzioni effettuate (oltre le 2 ore di sostituzione)
		12. 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 per la realizzazione del PDM e degli obiettivi definiti nel PTOF. 2. Coordina il team di classe. 3. Coordina il consiglio di classe 4. Organizza le prove Invalsi. 5. Organizza lo sportello di ascolto e/o lo sportello di ascolto DSA 6. Appartiene alla Comunità di pratiche e ne organizza le attività con i colleghi del gruppo	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	13. 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. per studenti in alternanza scuola-lavoro	- Programmazione delle attività - Report in itinere - Relazioni finali sugli esiti - Verbalì del comitato di valutazione