



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SIZIANO

Via Pavia, n. 58/60 - 27010 SIZIANO (PV)

Codice Ministeriale PVIC81500V -- C.F. 96049770181

Telefono 0382/617348 - Fax 0382/679413

[www.icsiziano.jimdo.com](http://www.icsiziano.jimdo.com) -- e-mail: [pvic81500v@istruzione.it](mailto:pvic81500v@istruzione.it)

PEC: [ic.siziano@postecert.it](mailto:ic.siziano@postecert.it) -- [PVIC81500V@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVIC81500V@PEC.ISTRUZIONE.IT)



### CANDIDATURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Ai fini di quanto previsto dall'art. 1 cc126/129 legge 107/13.07.2015

COGNOME

NOME

DISCIPLINA INSEGNATA

AREA A			
A1 qualità dell'insegnamento			
DESCRITTORI	EVIDENZE E RISCONTRI	AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE	PESO A CURA DEL DS 4-6-8-10
1. Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestati di frequenza ai corsi</li> <li>- registro di classe</li> <li>- progettazione didattica individuale e di classe</li> <li>- verbali dei CdC/dipartimenti</li> <li>- documentazione relativa alle attività delle classi</li> <li>- riconoscimenti ufficiali per il lavoro svolto (premi, partecipazioni a eventi,...)</li> <li>- pubblicazioni</li> </ul>	4-6-8-10	
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"> <li>- programmazione didattica individuale e di classe che evidenzi la pluralità di soggetti /situazioni</li> <li>- documentazione del lavoro</li> <li>- coerenza del lavoro con PEI e PDP</li> <li>- verbali di classe</li> </ul>		
A2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica			
DESCRITTORI	EVIDENZE E RISCONTRI	AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE	PESO A CURA DEL DS 4-6-8-10
3. Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento e si fa carico dei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> <li>- esiti del monitoraggio dei</li> </ul>	4-6-8-10	

processi che le realizzano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- processi progetti relativi ai traguardi di miglioramento</li> <li>- riconoscimenti ufficiali per il lavoro svolto (premi, partecipazioni a eventi,...)</li> <li>- pubblicazioni</li> </ul>		
4. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progetti di classe e di istituto</li> <li>- progetti di innovazione didattica</li> <li>- attività documentate</li> </ul>		
5. Promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progetti di classe e di istituto</li> <li>- progetti di innovazione didattica</li> <li>- attività documentate</li> </ul>		

### **A3** successo formativo e scolastico degli studenti

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-10
6. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- piano di lavoro individuale</li> <li>- registro personale</li> <li>- documentazione prodotta</li> </ul>	4-6-8-10	
7. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prove di verifica personalizzate</li> <li>- prove di verifica realizzate</li> <li>- registro personale</li> </ul>		

### **AREA B**

#### **B1** Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-10
8. Usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione</li> <li>- interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori</li> </ul>	4-6-8-10	
9. 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 apprendimenti conseguiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazioni di dipartimento e personali</li> <li>- registro elettronico, esiti intermedi e finali.</li> <li>- interviste, segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori</li> <li>- risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte)</li> </ul>		

#### **B2** Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica

<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-

		4-6-8-10	10
10. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione individuale e documentazione.</li> <li>- mezzi utilizzati e materiali prodotti</li> <li>- interviste, comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori</li> </ul>		
11. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica</li> <li>- documentazione e pubblicazione del lavoro svolto</li> </ul>		
12. 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"> <li>- documentazione ed attestazioni prodotte</li> </ul>		
<b>B3</b> Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche			
<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-10
		4-6-8-10	
13. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale</li> <li>- coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe, ...)</li> </ul>		
14. 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"> <li>- azioni come formatore dei colleghi</li> <li>- collaborazioni didattiche</li> </ul>		
15. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l'attivazione di piattaforme specifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uso attivo delle aree dedicate del sito</li> <li>- documentazione dalla piattaforma <i>Google Drive</i></li> <li>- blog didattici</li> <li>- riconoscimenti ufficiali per il lavoro svolto (premi, partecipazioni a eventi,...)</li> <li>- pubblicazioni</li> </ul>		
<b>AREA C</b>			
<b>C1</b> responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico			
<b>DESCRITTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-10
		4-6-8-10	
16. Assume e gestisce efficacemente e in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali</li> <li>- attività in orario extrascolastico</li> <li>- attività in periodo di sospensione delle lezioni</li> </ul>		

17. 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"> <li>- significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa</li> <li>- contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM</li> <li>- svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento</li> </ul>		
18. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali ad uso interno del gruppo</li> <li>- conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto</li> <li>- conduzione del gruppo con aumento delle competenze professionali dei componenti</li> </ul>		
<b>C2. Responsabilità nella formazione del personale</b>			
<b>DESCRIPTORI</b>	<b>EVIDENZE E RISCONTRI</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE</b>	<b>PESO A CURA DEL DS</b> 4-6-8-10
19. 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"> <li>- raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale</li> <li>- motivazione del personale verso nuove tematiche (questionari di customer satisfaction)</li> <li>- pianificazione degli interventi formativi</li> </ul>	4-6-8-10	
20. 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"> <li>- formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</li> <li>- documentazione e diffusione di buone prassi</li> </ul>		
21. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neoarrivati nell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione delle attività</li> <li>- report in itinere</li> <li>- relazioni finali sugli esiti</li> </ul>		

4= poco evidente, 6 = abbastanza evidente, 8=evidente, 10 = sistematicamente evidente

Data.....

Firma