

|  |
| --- |
| 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 |
|  |  | 4-6-8-10 |  |
| 1. Innova la propria azione didattica grazie ad una costante attività di studio e di autoformazione | * attestati di frequenza ai corsi * registro di classe * progettazione didattica individuale e di classe * documentazione relativa alle attività delle classi * riconoscimenti ufficiali per il lavoro svolto (premi, partecipazioni a eventi,…) |  |  |
| 2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e in quelle di eccellenza | * documentazione del lavoro * coerenza del lavoro con PEI e PDP * verbali di classe |  |  |
| **A2** contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE  4-6-8-10 | 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 | * verbali e documenti dei gruppi di lavoro * esiti del monitoraggio dei |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| processi che le realizzano | processi  - progetti relativi ai traguardi di miglioramento |  |  |
| 4. Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale della scuola | * progetti di classe e di istituto * progetti di innovazione didattica * attività documentate |  |  |
| 5. Promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti | * progetti di classe e di istituto * progetti di innovazione didattica * attività documentate |  |  |
| **A3** successo formativo e scolastico degli studenti | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS  4-6-8- |
|  |  |  | 10 |
|  |  | 4-6-8-10 |  |
| 6. Gestisce la relazione educativa e formula percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi bisogni formativi rilevati | * piano di lavoro individuale * documentazione prodotta |  |  |
| 7. Utilizza gli strumenti della valutazione in funzione formativa, come occasione per gli studenti di autoriflessione e di miglioramento individuale e di classe | * prove di verifica personalizzate * prove di verifica realizzate * registro personale |  |  |
| AREA B | | | |
| **B1** Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS  4-6-8- |
|  |  |  | 10 |
|  |  | 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 | * tipologie, numero e tempistica delle verifiche effettuate e della loro correzione e comunicazione * segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e/o genitori |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | * programmazioni di dipartimento e personali * registro elettronico, esiti intermedi e finali. * segnalazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori * risultati positivi nelle prove per classi parallele e/o prove INVALSI (per le classi coinvolte) |  |  |
| **B2** Contributo all’innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS 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 | documentazione   * mezzi utilizzati e materiali prodotti * comunicazioni e/o questionari, anche a campione, a studenti e genitori |  |  |
| 11. Partecipa attivamente ad iniziative di ricerca e di sperimentazione metodologica e didattica | * attestati di partecipazione a progetti di ricerca metodologica e didattica * documentazione e pubblicazione del lavoro svolto |  |  |
| 12. Partecipa a percorsi di formazione metodologica /didattica significativi in relazione alle priorità dell’istituto, in aggiunta alla formazione obbligatoria organizzata dall’istituto stesso | - documentazione ed attestazioni prodotte |  |  |
| **B3** Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS  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 | * materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale * coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative |  |  |
| 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 | * azioni come formatore dei colleghi * collaborazioni didattiche |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. Realizza/usa/pubblica strumenti di condivisione di buone pratiche didattiche ed educative attraverso la valorizzazione del sito e l’attivazione di piattaforme specifiche | * uso attivo delle aree dedicate del sito * documentazione * riconoscimenti ufficiali per il lavoro svolto (premi, partecipazioni a eventi,…) * pubblicazioni |  |  |
| AREA C | | | |
| **C1**responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS 4-6-8- |
|  |  |  | 10 |
|  |  | 4-6-8-10 |  |
| 16. 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 | * 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 |  |  |
| 17. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti | * 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 |  |  |
| **C2**. Responsabilità nella formazione del personale | | | |
| **DESCRITTORI** | EVIDENZE E RISCONTRI | AUTOVALUTAZIONE A CURA DEL DOCENTE | PESO A CURA DEL DS 4-6-8- |
|  |  |  | 10 |
|  |  | 4-6-8-10 |  |
| 18. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell’organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola | * raccolta di evidenze legate ai bisogni   formativi del personale   * motivazione del personale verso nuove tematiche (questionari di customer satisfaction) * pianificazione degli interventi formativi |  |  |
| 19. Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola, anche in forma di autoformazione | * formazione di docenti interni all’Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo * documentazione e   diffusione di buone prassi |  |  |
| 20. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neoarrivati nell’istituto | * programmazione delle attività * report in itinere * relazioni finali sugli esiti |  |  |

4= poco evidente, 6 = abbastanza evidente, 8=evidente, 10 = sistematicamente evidente Data…………………………………………….. Firma