

AREA	Indicatori di competenza	Descrittori	Evidenze e riscontri
A	A1 Qualità dell'insegnamento	1. Innova la propria azione didattica e persegue una costante attività di studio e di formazione. (L. 107/2015 – PTOF, sez.13.12, pag.43)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. attestati di frequenza ai corsi di formazione</li> <li>2. progetti di innovazione didattica</li> <li>3. registro personale</li> <li>4. progettazione didattica individuale e di classe</li> <li>5. verbali dei CdC/dipartimenti</li> <li>6. documentazione relativa alle attività delle classi</li> </ol>
		2. Adotta un approccio inclusivo nello svolgimento delle attività didattiche in classe, con attenzione alle situazioni di disagio e a quelle di eccellenza. (L. 107/2015 - RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF, sez. 8, pag.20)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. programmazione didattica individuale e di classe</li> <li>2. piano di lavoro individuale e di classe</li> <li>3. documentazione del lavoro svolto</li> <li>4. coerenza del lavoro con PEI e PDP</li> <li>5. verbali di classe</li> <li>6. registro elettronico, esiti intermedi e finali degli studenti</li> <li>7. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ol>
		3. Motiva, coinvolge gli studenti, lavora sull'ambiente di apprendimento e realizza un clima favorevole all'apprendimento. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 - PTOF sez.14.9, pag.51 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. osservazione diretta</li> <li>2. registro elettronico</li> <li>3. esiti intermedi e finali degli studenti</li> <li>4. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ol>
	A2 Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	1. Promuove e gestisce iniziative e progetti funzionali al miglioramento degli apprendimenti, organizza viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici con particolare attenzione alla dimensione formativa. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 - PTOF sez.15 pag.59 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> <li>2. esiti del monitoraggio dei processi</li> <li>3. progetti relativi ai traguardi di miglioramento</li> <li>4. scheda di progetto</li> <li>5. documentazione viaggi e stage</li> </ol>
		2. Partecipa attivamente ai progetti del PTOF relativi al successo scolastico. (RAV, sez.5 – PTOF, sez.15 pag.59 e seguenti) - PdM pag.2 e 6).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verbali e documenti dei gruppi di lavoro</li> <li>2. esiti del monitoraggio dei processi</li> <li>3. progetti relativi ai traguardi di miglioramento</li> </ol>
		3. Contribuisce attivamente all'elaborazione del curricolo, progetta e partecipa in qualità di tutor ai percorsi di alternanza o di docente formatore ai percorsi sulla sicurezza. (L.107/2015, RAV, sez.5 - PdM pag.2 e 6).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. piano di lavoro individuale</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. verbali dipartimenti</li> <li>4. documentazione prodotta</li> <li>5. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> <li>6. formazione specifica</li> <li>7. verbali delle riunioni della commissione alternanza</li> <li>8. documentazione percorsi di alternanza e formazione sicurezza</li> </ol>
	A3 Successo formativo e scolastico degli studenti	1. Adotta pratiche e strategie didattiche che favoriscono l'educazione tra pari e l'apprendimento cooperativo. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 e 6 - PTOF sez. 14.7, pag. 51).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. documentazione prodotta</li> <li>2. progetti di innovazione didattica</li> <li>3. attività realizzate</li> <li>4. verbali del CdC</li> <li>5. registro elettronico</li> <li>6. esiti intermedi e finali degli studenti</li> <li>7. relazione finale del docente</li> <li>8. interviste, segnalazioni e/o questionari, anche</li> </ol>

			a campione, a studenti e genitori
		2. Introduce efficaci modalità di riallineamento e/o recupero delle competenze e/o di potenziamento e valorizzazione delle eccellenze (RAV, sez.5 - PdM pag.2 - PTOF sez.15, pag. 59 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. prove di verifica realizzate</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> <li>4. registro elettronico</li> <li>5. esiti intermedi e finali degli studenti</li> <li>6. relazione finale del docente</li> </ol>
		3. Contribuisce a favorire una gestione strutturata e condivisa del passaggio dalla secondaria di 1° grado alla secondaria di 2° grado. (L. 107/2015 - RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez.15, pag. 59 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. piano di lavoro individuale</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. documentazione prodotta</li> <li>4. verbali delle commissioni coinvolte</li> <li>5. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ol>
<b>B</b>	B1 Valutazione e risultati in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	1. Utilizza strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze e comunica i criteri utilizzati in modo chiaro e trasparente. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez.14.9 pag. 51 e 14.10 pag. 55 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. piano di lavoro individuale</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. documentazione prodotta (griglie di valutazione)</li> <li>4. relazione finale del docente con esiti degli studenti rispetto ai livelli di partenza</li> <li>5. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ol>
		2. Almeno il 30% dei suoi studenti raggiunge risultati che evidenziano un miglioramento di almeno un voto rispetto ai livelli di partenza, oppure il 40% dei suoi studenti mantiene o raggiunge nel corso dell'anno risultati oltre la sufficienza. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez. 14.9 pag.51, sez. 14.10 pag. 55 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. piano di lavoro individuale</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. documentazione prodotta (griglie di valutazione)</li> <li>4. percorsi didattici innovativi</li> <li>5. relazione finale del docente con esiti degli studenti rispetto ai livelli di partenza</li> <li>6. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori e/o altri esponenti della comunità</li> </ol>
		3. I suoi studenti partecipano e raggiungono buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche, informatiche) e/o in fasi di istituto interne e/o esterne di competizioni e concorsi provinciali, regionali o sovraregionali. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF, sez.15 pagg.97 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero delle certificazioni esterne conseguite dagli studenti</li> <li>2. risultati conseguiti nelle olimpiadi di italiano, matematica e fisica, management game, gare sportive, etc.</li> <li>3. risultati conseguiti nelle competizioni provinciali, regionali e nazionali, anche nelle fasi d'Istituto</li> </ol>
	B2 Contributo all'innovazione didattica e metodologica e alla ricerca didattica	1. Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto e delle azioni di miglioramento; si fa carico dei processi che le realizzano. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF, sez.15 pag. 59)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. partecipazione ai momenti di confronto ed elaborazione dell'OF</li> <li>2. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> <li>3. documentazione prodotta</li> <li>4. scheda progetto</li> <li>5. relazione finale progetto</li> </ol>

		<p>2. Si serve delle TIC e delle metodologie didattiche innovative e/o della metodologia CLIL in modo efficace nelle pratiche di insegnamento e nella propria crescita professionale. (L. 107/2015 - RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez. 8, pag. 20,21,22).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. piano di lavoro individuale</li> <li>2. registro personale</li> <li>3. progetti di innovazione didattica</li> <li>4. osservazione diretta</li> <li>5. relazione finale del docente con esiti degli studenti rispetto ai livelli di partenza</li> </ol>
		<p>3. Promuove e coordina la partecipazione a bandi e progetti europei e/o nazionali, regionali di enti pubblici o privati destinati a finanziare azioni di miglioramento dell'offerta formativa e di innovazione didattica e metodologica (PTOF, sez.15, pag.5913.6 ).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. scheda progetto</li> <li>2. partecipazione alle Commissioni dedicate</li> <li>3. numero e/o complessità dei progetti seguiti dalla Commissione</li> <li>4. gestione e disseminazione dei progetti approvati</li> <li>5. rendicontazione finale progetto</li> </ol>
	B3 Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche	<p>1. Condivide, nei dipartimenti e per classi parallele, prove strutturate di ingresso, intermedie e finali, griglie di correzione e valutazione. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez. 13.6 pag.33).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. produzione ed elaborazione delle prove e delle griglie di correzione e valutazione</li> <li>2. piano di lavoro individuale</li> <li>3. registro personale</li> <li>4. verbali dei Dipartimenti</li> <li>5. verbali dei Consigli di Classe</li> <li>6. documentazione prodotta</li> <li>7. osservazione diretta</li> <li>8. relazione finale del docente con esiti degli studenti rispetto ai livelli di partenza</li> <li>9. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori</li> </ol>
		<p>2. 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; organizza attività didattiche, conferenze, stage formativi in Istituto e presso enti esterni. (RAV, sez.5 - PdM pag.2).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. azioni come formatore dei colleghi</li> <li>2. collaborazioni didattiche</li> <li>3. accordi di programma/convenzioni</li> <li>4. scheda progetto</li> <li>5. relazione finale progetto</li> <li>6. osservazione diretta</li> <li>7. numero e/o complessità eventi organizzati</li> </ol>
		<p>3. Contribuisce alla produzione e alla documentazione di materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF sez. 13.6 pag.33).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. partecipazione ai momenti di confronto ed elaborazione di materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale</li> <li>2. coinvolgimento dei colleghi in iniziative didattiche innovative (compresenze, scambi di classe)</li> <li>3. verbali dei dipartimenti</li> <li>4. verbali dei Consigli di Classe</li> <li>5. osservazione diretta</li> <li>6. materiali pubblicati sul registro elettronico</li> </ol>
<b>C</b>	C1 Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico	<p>1. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica, nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. azioni di supporto organizzativo: sistema di comunicazione e documentazione, predisposizione lavori collegiali</li> <li>2. documentazione prodotta</li> <li>3. osservazione diretta</li> <li>4. delega del DS</li> <li>5. relazione sull'attività svolta</li> <li>6. attività in orario extrascolastico</li> </ol>

	docenti. (PTOF, sez.13.7 pag.38).	7. attività in periodo di sospensione delle lezioni
	2. 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. (RAV, sez.5 - PdM pag.2 – PTOF, sez.15 pag.59).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. significativi contributi all'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa</li> <li>2. contributo al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PdM</li> <li>3. conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto</li> <li>4. svolgimento di azioni di monitoraggio delle azioni di miglioramento</li> <li>5. documentazione prodotta</li> <li>6. osservazione diretta</li> <li>7. delega del DS</li> <li>8. relazione sull'attività svolta</li> </ol>
	3. Collabora efficacemente al confronto e alla condivisione con il territorio, coinvolgendo i portatori di interesse (amministrazioni, associazioni, comunità degli stranieri attive sul territorio, aziende) e favorendo la partecipazione attiva dell'istituzione scolastica alla vita della comunità. (RAV, sez.5 – PdM – PTOF sez.1 pag. 4, sez. 13.9 pag.39 e seguenti).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. partecipazione ad attività in orario extrascolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni.</li> <li>2. conduzione di gruppi di lavoro con produzione di materiali utili all'Istituto</li> <li>3. progetti di classe e di istituto</li> <li>4. documentazione prodotta</li> <li>5. osservazione diretta</li> <li>6. delega del DS</li> <li>7. relazione sull'attività svolta</li> <li>8. segnalazioni/scambi con studenti e/o genitori e/o altri esponenti della comunità</li> </ol>
C2 Responsabilità nella formazione del personale	1. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola. (PTOF sez. 13.12, pagg. 43 e seguenti, L. 107/2015).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale</li> <li>2. motivazione del personale verso nuove tematiche</li> <li>3. pianificazione degli interventi formativi</li> <li>4. scheda progetto</li> <li>5. relazione finale progetto</li> <li>6. verbali dei Dipartimenti</li> <li>7. verbali del Collegio dei Docenti</li> </ol>
	2. Svolge efficacemente il ruolo di formatore nelle iniziative di formazione del personale della scuola (PTOF sez. 13.12, pagg. 43 e seguenti, L. 107/2015).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. formazione di docenti interni all'Istituto in relazione agli obiettivi di sviluppo</li> <li>2. documentazione e diffusione di buone prassi</li> <li>3. verbali dei Dipartimenti</li> </ol>
	3. Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'istituto. (PTOF sez. 13.12, pagg. 43 e seguenti, L. 107/2015).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. programmazione delle attività</li> <li>2. report in itinere</li> <li>3. relazioni finali sull'attività svolta</li> <li>4. verbali del comitato di valutazione</li> </ol>