|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCO GIACOMO PIGNATELLI** | | | **Dichiarazioni del docente** | **Nome:** | **Cognome:** | |  |
| **Aree o ambiti sulla base dei quali sono stati individuati criteri (art. 1, comma 129)** | | **Criteri/attività da rilevare** | **Indicatori (ed eventuale valore di soglia)** | **Strumenti di rilevazione** | **Peso** | **Dichiarazione del docente** | **Riservato al dirigente** |
| a1 | qualità dell’insegnamento | Cura la propria formazione continua, mantenendo il sapere disciplinare e didattico aggiornato in relazione alle nuove acquisizioni della ricerca e lo traduce in azione didattica | Partecipazione anche con l'uso della carta del docente, ad attività di formazione (della durata minima di 3 ore) coerenti con RAV e PDM oltre a quelle obbligatorie programmate e realizzate dalla scuola | N. degli attestati di formazione  N. certificazioni (informatiche, linguistiche, ecc…)  N. Master, dottorati ricerca, ecc… | **1** | **Numerosità percorsi formativi**  3 ≤ h ≤ 5 N. percorsi …………..  6 ≤ h ≤ 10 N. percorsi …………..   1. 11≤ h ≤ 15 N. percorsi …………..   16≤ h ≤ 20 N. percorsi …………..  >20 N. percorsi …………..  N. CERTIFICAZIONI ……………..  N. MASTER ……………….  N. DOTTORATI …………….  ALTRO …………. |  |
| a2 | contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica | Ha capacità di lavorare in gruppo, contribuendo a rendere efficace il lavoro del proprio team (Consiglio di classe/interclasse/Collegio docenti/gruppo di lavoro/dipartimento/etc.) | Elaborazione sistematica (non episodica) di documenti preparatori e/o di sintesi dei lavori del team | numero di documenti (modelli, schemi, griglie) e strumenti di supporto condivisi (p.es strumenti di monitoraggio, etc.) | **1** |  |  |
| Al fine di realizzare il POF e supportare il miglioramento dell’istituzione scolastica, comunica e coopera con altre scuole, con soggetti del territorio, con figure professionali esterne | Documenti prodotti a seguito dell'azione del docente | numero dei documenti | **1** |  |  |
| Contribuisce in maniera significativa alla realizzazione di azioni del PTOF (es. viaggi di istruzione, visite guidate, partecipazione ad eventi, ecc..) | Documenti prodotti a seguito dell'azione del docente (Nomine) | n. di nomine | **1** |  |  |
| Contribuisce in maniera significativa alla realizzazione delle azioni individuate nel Piano di Miglioramento | Attività svolte all'interno delle azioni previste dal Piano di Miglioramento | numero delle attività | **2** |  |  |
| a3 | successo formativo e scolastico degli studenti | Partecipa alla progettazione e alla implementazione di percorsi personalizzati e inclusivi (BES, eccellenze, recupero, diversi stili di apprendimento, diverse etnie, etc.) | Contributo sistematico alla progettazione e implementazione dei percorsi | numero dei documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse, protocolli, etc.) | **3** |  |  |
| b1 | risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni | Risultati ottenuti nella partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, certamina, premi per la valorizzazione delle eccellenze, conseguimento di certificazioni, etc. | Risultati ottenuti nelle partecipazioni. Per ogni partecipazione vengono attribuiti i seguenti punteggi: 1 per l'accesso alla fase regionale 3 per l'accesso alla fase nazionale | numero delle partecipazioni e relativi punteggi | **1** |  |  |
| b2 | innovazione didattica e metodologica | Utilizza spazi, ambienti, sussidi, tecnologie, risorse professionali (interne e/o esterne) disponibili, per valorizzare gli apprendimenti degli alunni | utilizzo documentato e non episodico | rilevazione attraverso registri di presenza in laboratori, prelievo di sussidi e testi, registro elettronico, progettazione e realizzazione di attività, etc. | **1** |  |  |
| b3 | collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche | Elabora, utilizza e condivide materiali e strumenti per l'innovazione didattica, anche con la partecipazione alle attività di gruppi di ricerca-azione | documenti , materiali e strumenti prodotti e condivisi a seguito dell'azione del docente | numero dei documenti | **3** |  |  |
| c1 | responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico | Svolge azione decisiva per la soluzione di problemi in particolari momenti di maggiori impegni e/o tensione e/o crisi nella vita della scuola | efficacia dell'azione | numero azioni efficaci osservate dal dirigente e/o documentate dal docente | **3** |  |  |
| Gestisce in autonomia e con assunzione di responsabilità gli incarichi ricevuti, anche proponendo ed attuando soluzioni organizzative efficaci | efficacia dell'azione | documenti di proposta, numero incarichi efficacemente svolti osservati dal dirigente e/o documentati dal docente | **3** |  |  |
|  |  | Svolge con responsabilità incarichi su designazione del Dirigente Scolastico | efficacia dell'azione | Evidenze documentali (incarichi, ecc) |  |  |  |
| c2 | responsabilità assunte nella formazione del personale | Svolge un ruolo attivo nella formazione dei colleghi, con attività di supporto e di aggregazione | efficacia dell'azione | numero dei documenti prodotti a seguito dell'azione del docente, colloqui e osservazioni del dirigente | **2** |  |  |