|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.107/2015** | **Descrittori** | **Precisazioni e/o esempi** | **Evidenze** |
| ***a) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti*** | ***Qualità dell’insegnamento:***   * Si aggiorna in modo sistematico e significativo, oltre quanto previsto dall’attività obbligatoria del Piano di Formazione, su tematiche disciplinari, metodologico-didattiche o comunque coerenti con il Piano dell’Offerta Formativa. (POF/PTOF) e garantisce la ricaduta della formazione effettuata all’interno della scuola. | La formazione è strutturata e coerente il ruolo docente,con le funzioni rivestite o con le richieste dell’Istituto.  Animatore, team per l’innovazione, relatore, formatore, tutor, coordinatore di gruppi di lavoro, etc. | Presentazione di documentazione (materiale in/formativo, attestati, titoli di studio, firme di presenza, etc); organizzazione di incontri in/formativi.  Nomine, lettere d’incarico, etc |
| ***Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica:***   * Partecipa attivamente all’elaborazione e/o alla revisione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), del Piano di Miglioramento (PdM) e/o del POF/PTOF; * Partecipa attivamente alle azioni di miglioramento previste dal RAV e/o dal PdM, comprese le attività di autovalutazione; * Elabora e/o revisiona e/o valida le prove standardizzate di valutazione comuni e/o le relative rubriche di valutazione e/o ne elabora e/o restituisce i risultati; * Elabora e/o revisiona i modelli per la certificazioni delle competenze; * Elabora e/o revisiona il Curricolo d’Istituto; * Elabora e/o revisiona il Patto di Corresponsabilità, i regolamenti, la modulistica, etc; | Componenti di gruppi di lavoro coinvolti nelle azioni di miglioramento (Unità di Valutazione, etc), funzioni strumentali, collaboratori del Dirigente, etc.  Prove, rubriche, modelli di certificazione,relazioni, RAV, PdM, PTOF, Curricolo d’Istituto, etc. | Presentazione di documentazione.  Nomine, lettere d’incarico, etc |
| ***Successo formativo e scolastico degli studenti:***   * Realizza interventi di personalizzazione/individualizzazione degli apprendimenti per alunni con bisogni educativi speciali (BES) e/o per il recupero di altre situazioni di svantaggio; * Realizza materiali autoprodotti, moduli didattici e/o unità di apprendimento innovativi, prove di verifica per l’individualizzazione/personalizzazione dell’insegnamento per alunni con BES; * Realizza interventi di approfondimento, anche per la valorizzazione delle eccellenze. * Realizza materiali autoprodotti, moduli didattici e/o unità di apprendimento innovativi, prove di verifica, anche per la valorizzazione delle eccellenze. | Gruppi di lavoro (VALVAL, etc), funzioni strumentali, etc  Materiali didattici, unità di apprendimento, moduli didattici, etc . | Presentazione di documentazione (materiali didattici, etc), verbali dei consigli di classe,interclasse e intersezione, etc, programmazioni disciplinari, relazioni finali, etc |
| **b) *Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche*** | ***Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni:***   * Realizza validi percorsi di potenziamento delle competenze degli studenti, anche in team con altri docenti, con particolare riferimento a quanto previsto dal PdM; * Propone, organizza e/o partecipa ad uscite didattiche e viaggi istruzione; * Partecipa con la/e proprie classi a concorsi, competizioni, giochi, etc | Realizzazione di percorsi di potenziamento tematici e/o metodologici (continuità, interdisciplinarietà, etc).  Partecipazione degli alunni ad attività a carattere di confronto con altre scuole.  Partecipazione ad uscite didattiche o viaggi di istruzione oltre il normale orario di lezione. | Presentazione di documentazione (progettazione, relazioni, etc), attestazione di presenza degli studenti, delibere degli organi collegiali, etc. |
| ***Contributo all’innovazione didattica e metodologica:***   * Promuove pratiche didattiche innovative; * Utilizza le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nella pratica didattica; * Utilizza e promuove strumenti di valutazione innovativi.   Garantisce la ricaduta delle buone pratiche all’interno della scuola. | Utilizzo sistematico delle TIC nella pratica didattica (piattaforme digitali, LIM, etc); utilizzo non episodico di metodologie innovative: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, etc; utilizzo della valutazione autentica, di rubriche di valutazione, etc. | Presentazione di documentazione (materiale didattico disponibile online, prove autentiche, rubriche di valutazione, etc).  Programmazioni, relazioni, monitoraggi, etc.  Organizzazione di incontri in/formativi. |
| ***Collaborazione alla ricerca didattica:***   * E’ impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica, ad esempio in collaborazione con Università, CNR, etc, in progetti transnazionali europei, in progetti promossi da reti di scuole (Rete Costell@zioni, Rete ALI, etc) o con altri soggetti che collaborano con l’Istituto (Comune di Calcinaia, CTI, Associazioni, etc). | Erasmus, CLIL, Classi 2.0, progetti di ricerca sull’insegnamento disciplinare, sulla metodologia,etc. | Presentazione di documentazione (progetti, relazioni, etc).  Nomine, lettere di incarico, etc |
| ***Collaborazione a documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:***   * Contribuisce alla documentazione di materiali didattici, messi a disposizione della comunità scolastica (esclusi i materiali già presi in considerazione nell’area a); * E’ impegnato nella diffusione di buone pratiche promosse da soggetti istituzionali o associazioni che operano nel campo della didattica. | I materiali devono essere a disposizione dei docenti dell’Istituto previa validazione del Collegio Docenti, Dipartimenti Disciplinari, etc  Collaborazione con INDIRE, CRED, CTI, associazioni disciplinari, etc con trasferimento di buone pratiche nella scuola. | Presentazione di documentazione (materiali didattici, relazioni, monitoraggi, etc).  Organizzazione di incontri in/formativi. |
| ***c. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale*** | ***Responsabilità nel coordinamento organizzativo:***   * Assume responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi; * Svolge, quando richiesto, supporto al funzionamento dell’istituto in attività complesse in orario sia scolastico che extrascolastico . | Funzioni strumentali, collaboratori del Dirigente, commissioni, referenti, preposti alla sicurezza, etc.  Intercettazione di bandi pubblici, progettazione, monitoraggio degli stessi, etc. | Nomine e valutazione del Dirigente, relazioni finali, etc. |
| ***Responsabilità nel coordinamento didattico:***   * Assume responsabilità di coordinamento didattico della scuola con esiti positivi; * Coordina gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola. | Coordinatori dei consigli di classe, dipartimenti, funzioni strumentali, referenti, etc. | Nomine e valutazione del Dirigente, relazioni finali, etc. |
| ***Responsabilità nella formazione del personale:***   * Svolge un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale; * Partecipa in qualità di animatore, formatore e/o tutor ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale scolastico. | Ad es. tutor per i docenti in tirocinio, neo immessi in ruolo, animatore e/o tutor di piani nazionali, etc. | Presentazione di documentazione (materiali didattici, relazioni, monitoraggi, etc).  Nomine, lettere di incarico, valutazione del Dirigente. |

**Criteri approvati all’unanimità dei presenti con delibera n. 4 del 15 aprile 2016.**