



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1

Infanzia, Primaria e Secondaria 1° Grado

Via De Vito - 66050 SAN SALVO (CH) - Tel. 0873/54147 - Fax 0873/549574
 C.F. 83001750690 - Email: chic832007@istruzione.it - chic832007@pec.istruzione.it
www.icsalvodacquisto.gov.it



LEGGE 107, art. 1, comma 129

Nome, cognome **DOCENTE**: _____ Ordine, grado e/o classe di concorso di insegnamento : _____

AREA A: QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO, DELL'AZIONE DIDATTICA E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E AL SUCCESSO FORMATIVO.

| AREE INDICATIVE | CRITERI | INDICATORI | a cura del docente REPORT e DOC. ALLEG | a cura del DS PESI |
|--|---|---|--|-----------------------|
| PROGETTAZIONE | A. 1. Valorizzazione di incarichi e di responsabilità finalizzati alla progettazione del curricolo di istituto | <ul style="list-style-type: none"> o Revisione del curricolo verticale o Nucleo di autovalutazione o Elaborazione PTOF - | | 0,1,2,3,4 |
| | A.2. Valorizzazione di progettazioni finalizzate alla realizzazione di azioni di miglioramento dell'istituzione scolastica (già condivise e previste dal Pdm). | <ul style="list-style-type: none"> o Revisione del RAV o Elaborazione del PDM o Elaborazione del PAI | | 0,1,2,3,4 |
| | A. 3 Valorizzazione di deleghe collegiali per definizione di obiettivi di apprendimento adeguati al contesto dell'Istituto, al fine di stabilire una corretta connessione tra competenze chiave di cittadinanza (Raccomandazione del 18 dicembre 2006) e traguardi di competenze (Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione 2012). | <ul style="list-style-type: none"> o Individuare i bisogni formativi di tutti gli alunni del gruppo classe costruendo percorsi inclusivi personalizzati/individualizzati o Collegare gli obiettivi di apprendimento individuati con i traguardi delle competenze(chiave) attese. o Rendere operativi gli obiettivi di apprendimento individuati, traducendoli in evidenze concrete capaci di supportare la verifica del loro conseguimento | | 0,1,2,3,4 |
| ORGANIZZAZIONE DELL'AMBIENTE DI APPRENDIMENTO | A. 4. Valorizzazione di attività ed esperienze didattiche innovative inserite nel POF/PTOF della scuola e finalizzate al miglioramento della didattica attraverso un uso flessibile degli spazi, dei tempi e degli strumenti. | <ul style="list-style-type: none"> o Organizzare i tempi delle attività in funzione dei ritmi di apprendimento di tutti gli alunni o Organizzare gli spazi in modo funzionale alle situazioni di insegnamento e apprendimento o Utilizzare le tecnologie per migliorare la comunicazione e la mediazione didattica | | 0,1,2,3,4 |
| CONDUZIONE DI PROCESSI DI INSEGNAMENTO - APPRENDIMENTO, GESTIONE GRUPPO CLASSE | A. 5. Valorizzazione di metodologie didattiche, finalizzate alla prevenzione della dispersione scolastica, all'inclusione, al potenziamento, al recupero degli apprendimenti, attraverso l'uso di tecnologie digitali; tecniche metodologicamente innovative e strategie motivazionali altamente coinvolgenti, di elevata rappresentatività per l'Istituzione scolastica. | <ul style="list-style-type: none"> o Structurare l'azione di insegnamento in modo coerente alle conoscenze già possedute dagli alunni e agli obiettivi di apprendimento individuati o Utilizzare strategie che attivino tutti gli alunni a costruire conoscenze o individualmente e in gruppo attraverso la definizione di attività aperte e sfidanti che richiedano ricerca, soluzione di problemi, costruzione di progetti o Utilizzare strategie didattiche che favoriscano negli alunni lo sviluppo dell'autoregolazione, dell'autonomia e di modalità personali di studio o Costruire un clima di rispetto e di inclusione per tutto il gruppo di alunni o Costruire regole di comportamento e di lavoro chiare e condivise con tutti gli alunni | | 0,1,2,3,4 |
| QUALITÀ DELL'AZIONE FORMATIVA della DIDATTICA e della VALUTAZIONE | A.6. Valorizzazione di esperienze formative documentate, corredate dall'esplicitazione del processo, del percorso e del prodotto (progettazione, ambiente di apprendimento innovativo, gestione del gruppo classe, valutazione, valutazione delle diversità comprese le eccellenze, restituzione, rimodulazione,...), nell'ottica del miglioramento (pdm) del successo formativo degli allievi. | <ul style="list-style-type: none"> o Utilizzare i criteri di valutazione, stabiliti collegialmente, e comunicarli agli alunni o Rendere visibili agli occhi degli alunni i loro avanzamenti rispetto all'obiettivo prestabilito attraverso un feedback progressivo o Utilizzare diverse tecniche e strumenti per coinvolgere gli alunni nel processo di autovalutazione e valutazione o Ridurre l'insuccesso formativo e prevenire situazioni di critiche di scoraggiamento. | | 0,1,2,3,4 |

Valutazione dell'area A: QUALITÀ DELL'AZIONE DIDATTICA- DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il docente è invitato a documentare **almeno due esperienze didattiche e/o formative**, a scelta, dalle quali emergano la riflessione e la consapevolezza delle proprie modalità di conduzione delle attività e che consentano al dirigente di esprimere una valutazione coerente con i criteri di qualità professionale individuati dal comitato di valutazione del merito utilizzando l'apposita rubrica dell'Allegato n.1.

Per la presentazione delle esperienze relative ai punti da A.1. ad A.4 si compili l'Allegato n.3

Per la presentazione delle esperienze relative ai punti da A.5. ad A.6 si deve svolgere una breve relazione attenendosi alla traccia di cui all'Allegato n. 2.

Allegato 1

**Rubrica di valutazione dei criteri dell'area A:
QUALITÀ DELL'AZIONE DIDATTICA- DELL'INSEGNAMENTO E CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

| LIVELLI | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nessuna evidenza relativa al criterio | Evidenza solo documentale agli atti della scuola | Presenza di documentazione e riflessione parziale; limitati contributi all'innovazione e al miglioramento | Presenza di adeguata documentazione e di riflessione approfondita; buona rispondenza ad alcuni indicatori; adeguato contributo all'innovazione e partecipazione al miglioramento | Presenza di adeguata documentazione e di riflessione approfondita; buona rispondenza a tutti gli indicatori; efficace contributo all'innovazione ed al miglioramento |

Allegato 2

Traccia per la presentazione di un'esperienza formativa

Il testo della presentazione non può superare i 4.000 caratteri spazi esclusi

Possono essere allegati al testo della presentazione schemi e tabelle (relativi, ad es., agli obiettivi, alle competenze, alle fasi di svolgimento del percorso, ecc.)

| Area | Campi | Domande - guida |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| IDEAZIONE / PROGETTAZIONE | IDEAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Come hai tenuto conto del contesto (classe/sezione, singoli allievi, scuola)? • Quali bisogni formativi si sono evidenziati dall'analisi del contesto? • Come hai condiviso con i colleghi curricolari e di sostegno il progetto e come lo hai integrato nel percorso della classe/sezione? |
| | CONCETTI CHIAVE E NUCLEI TEMATICI | <ul style="list-style-type: none"> • Quali tematiche hai ritenuto necessario proporre ed affrontare? • Come si riferiscono ai nuclei fondanti della/delle disciplina/e? |

| | | |
|----------------------|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Come rispondono ai bisogni formativi che hai individuato? |
| | OBIETTIVI E COMPETENZE | <ul style="list-style-type: none"> •A quali profili di competenza delle indicazioni nazionali per il curricolo hai fatto riferimento nella progettazione della tua attività e nella configurazione dell'ambiente di apprendimento? •Quali obiettivi hai previsto per il tuo percorso? •Quali esiti hai individuato come desiderabili? •Perché? •Quali relazioni hai potuto stabilire tra gli esiti e i bisogni formativi? |
| REALIZZAZIONE | ATTIVITÀ E MEDIATORI | <ul style="list-style-type: none"> •Quali metodologie e quali strategie didattiche hai utilizzato in modo prevalente? •Perché hai fatto queste scelte? •Come hai organizzato l'ambiente di apprendimento? •Quali attività hai previsto per attivare gli allievi? •Quali mediatori e strumenti (supporti testuali, schede, uscite, utilizzo di laboratorio, oggetti o modelli, LIM, app e programmi per computer o tablet, video, immagini, ecc.) hai utilizzato? •Come hai curato le dinamiche relazionali nel gruppo classe? •Come hai condiviso il lavoro con i colleghi? |
| VALUTAZIONE | VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI | <ul style="list-style-type: none"> •Quali strumenti di valutazione hai previsto per la tua attività (prove strutturate, prove tradizionali, verifiche autentiche, compiti di realtà, rubriche di osservazione, ecc.)? •Quali obiettivi sono stati raggiunti? •Come puoi documentarlo? • Sono migliorate le competenze dei destinatari? •Cosa te lo dimostra? •Hai utilizzato metodi e strumenti di valutazione formativa? •Quali e come? |
| | VALUTAZIONE RIFLESSIVA | <ul style="list-style-type: none"> •Gli esiti raggiunti ti soddisfano in relazione alle attese? •Quali criticità, imprevisti ti hanno permesso di migliorare la tua professionalità? •Cosa hai imparato dai successi/ dagli insuccessi? •Cosa avresti potuto migliorare? |

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Per documentare le attività svolte nel corso dell'esperienza formativa presentata si possono allegare materiali digitali quali:

1. materiali utilizzati dal docente durante la lezione (preparati prima o durante l'attività) e materiali predisposti per l'attività degli studenti (schede, immagini, consegne, supporti, slide, etc.);
2. materiali prodotti dagli studenti nelle attività (esercizi, trascrizione di domande, elaborati, prove di verifica, etc.);
3. eventuale documentazione delle attività svolte (audio, video, foto, testo) - a tal proposito si ricorda di rispettare i vincoli di privacy e le norme vigenti;
4. altri materiali quali: diari di bordo, riflessioni a caldo sull'attività svolta da parte del docente, degli studenti, etc.

Alla documentazione si dovrà premettere un indice dei materiali allegati; per ciascun materiale (o gruppo di materiali) allegato andrà indicato di cosa si tratta e per quale motivo si è ritenuto opportuno presentarlo.

Allegato n. 3 – Area A:

| | | |
|---|------------------|--|
| Tipo di responsabilità assunta e/o di contributo) fornito INCARICO/NOMINA: | | |
| Principali azioni svolte | | |
| Criticità incontrate e motivazione delle scelte effettuate per affrontarle e gestirle | | |
| Esiti conseguiti rispetto: - alla competenza professionale personale (in ambito didattico, nella gestione delle risorse della scuola e del territorio, nella progettazione, ecc.); - alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola (produzione di materiali, documentazione e sperimentazione di buone pratiche, tutoraggio e formazione tra pari, organizzazione e gestione di gruppi di formazione, di lavoro, ecc.); - altro (riferibile alla specificità della scuola e relativo al Piano dell'Offerta Formativa, al Piano di Miglioramento, ecc.) | | |
| Apporto fornito alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola | | |
| Bilancio dell'esperienza | | |
| Punti di forza | Criticità | Proposte (propositi) di miglioramento |
| | | |

AREA B: RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE O DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E L'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA, NONCHÉ LA COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE

| AREE INDICATIVE | CRITERI | INDICATORI | a cura del docente REPORT e DOC. da ALLEGARE | a cura del DS PESI |
|--|---|---|---|------------------------------|
| RICERCA e DIDATTICA | B.1. Partecipazione a programmi di ricerca-azione in ambito didattico ed educativo con colleghi, gruppi, esperienze formative, con messa in atto e diffusione-condivisione dei prodotti nella scuola . Attività finalizzate al potenziamento di competenze linguistiche, digitali , scientifiche ed artistiche. Utilizzo regolare di modalità flessibili di organizzazione della classe (classi aperte, classi capovolte, laboratori attivi, ecc.) promuovendo l'interazione e la partecipazione degli allievi. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Partecipare ad esperienze finalizzate allo sviluppo professionale della comunità attraverso l'implementazione di PNSD - Abruzzo Digitale - Comitato Di Valutazione , etc. ○ Partecipare a ricerche innovative in rappresentanza dell'istituzione scolastica a percorsi di ricerca con RETI di SCUOLE e SOGGETTI ISTITUZIONALI (Università, Usr,Miur, Istituti Nazionali Di Ricerca) ○ Partecipare a percorsi di ricerca/azione condotti in reti di scuole ○ Documentare le esperienze formative strutturate, progettate attivate nell'ottica del miglioramento: dal RAV al PDM | | 0,1,2,3,4 |
| DOCUMENTAZIONE e DIFFUSIONE di BUONE PRATICHE | B.2. Valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunte nella predisposizione di documentazione, modulistica operativa e validazione di esperienze didattiche innovative in relazione all'inclusione e al digitale. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Stilare, raccogliere, predisporre e condividere materiale informativo e dossier; materiale operativo finalizzato alla implementazione di derivanti buone pratiche didattiche: TUTOR dell'INCLUSIONE; ANIMATORE DIGITALE e TEAM ○ Diffondere buone pratiche di insegnamento e esiti di ricerche in ambito educativo e didattico, di cui si è venuti a conoscenza in modo diretto (formazione esterna) ○ Condividere con i colleghi e/o all'esterno buone pratiche svolte documentate anche su ambienti dedicati e supporti digitali | | 0,1,2,3,4 |

Valutazione dell'area B: CONTRIBUTO ALLO SVILUPPO PROFESSIONALE DELLA COMUNITÀ

Il docente è invitato a documentare le responsabilità assunte e/o il contributo (formale o informale) fornito mediante una relazione con la quale dimostri di aver acquisito consapevolezza rispetto alla qualità del lavoro svolto. Il Dirigente valuterà il contributo del docente utilizzando l'apposita rubrica (allegato n. 4) Per la stesura della relazione ci si deve attenere alla traccia di cui all'allegato n. 3.

| | | |
|--|------------------|--|
| Tipo di responsabilità assunta e/o di contributo) fornito INCARICO/NOMINA: | | |
| Principali azioni svolte | | |
| Criticità incontrate e motivazione delle scelte effettuate per affrontarle e gestirle | | |
| Esiti conseguiti rispetto: - alla competenza professionale personale (in ambito didattico, nella gestione delle risorse della scuola e del territorio, nella progettazione, ecc.); - alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola (produzione di materiali, documentazione e sperimentazione di buone pratiche, tutoraggio e formazione tra pari, organizzazione e gestione di gruppi di formazione, di lavoro, ecc.); - altro (riferibile alla specificità della scuola e relativo al Piano dell’Offerta Formativa, al Piano di Miglioramento, ecc. | | |
| Apporto fornito alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola | | |
| Bilancio dell’esperienza | | |
| Punti di forza | Criticità | Proposte (propositi) di miglioramento |
| | | |

**Rubrica di valutazione dei criteri dell'Area B
CONTRIBUTO ALLO SVILUPPO PROFESSIONALE DELLA COMUNITÀ**

| LIVELLI | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nessuna evidenza relativa al criterio | Evidenza solo documentale agli atti della scuola | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito e contributo in termini di condivisione e costruzione di proficue relazioni nell'ambito della comunità scolastica | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito e contributo in termini di condivisione e costruzione di proficue relazioni nell'ambito della comunità scolastica; contributo in termini di innovazione e miglioramento svolto con autonomia e con atteggiamento costruttivo rispetto alle criticità |

AREA C: RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

| AREE INDICATIVE | CRITERI | INDICATORI | a cura del docente REPORT e DOC. da ALLEGARE | a cura del DS PESI |
|--|---|--|---|---------------------------|
| RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO | C.1 Valorizzazione di impegni e responsabilità nella organizzazione dell'Istituzione scolastica e dei singoli plessi coordinati fra loro. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizzazione e funzionamento dei servizi ○ Coordinamento tra plessi ○ Coordinamento tra ordini di scuola ○ Rappresentanza dell'Istituzione scolastica, su delega del Dirigente, in sedi istituzionali: Amministrazione Comunale, Enti Locali, ASL, USP,USR, ○ Svolgere l'incarico di funzione strumentale; di referente: infanzia, BES, organizzazione e orario; di referente di: progetti di rete, nazionali, svolti in collaborazione con il territorio ○ Svolgere l'incarico di collaboratore del dirigente o di responsabile di plesso. ○ Essere referente di progetti previsti dall'offerta formativa e/o coordinare gruppi di lavoro a carattere prevalentemente organizzativo ○ Organizzare e gestire attività di promozione della scuola (concorsi, tornei, gemellaggi, rapporti con agenzie educative del territorio, eventi etc.) | | 0,1,2,3,4 |
| RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO DIDATTICO | C.2 Valorizzazione di impegni e responsabilità nella progettazione, implementazione e realizzazione di interventi didattici, finalizzati all'attuazione del POF/PTOF. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione dei processi inclusivi ○ Orientamento, continuità e coordinamento infanzia ○ Ricerca, valutazione e autovalutazione d'Istituto ○ Elaborazione Progetti nazionali ed europei Coordinare nella scuola la partecipazione a ricerche educativo-didattiche condotte in reti di scuole e/o in collaborazione con istituti di ricerca, ass. professionali etc. ○ Coordinare gruppi di lavoro a carattere didattico ○ Svolgere la funzione di coordinatore in classi particolarmente turbolente. | | 0,1,2,3,4 |
| RESPONSABILITÀ NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DEL PERSONALE | C.3 Valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità dei tutor dei docenti neo-immessi in ruolo. Valorizzazione di impegni e responsabilità nell'implementazione e realizzazione e di interventi formativi rivolti ai docenti: attività di supporto e di consulenza ai colleghi – leadership diffusa. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Counseling digitale e pensiero computazionale, supervisione professionale: utilizzo della modulistica, dei protocolli, del registro elettronico ○ Counseling, supervisione professionale, peer to peer e quant'altro previsto nell'art. 12 D.M. 850 del 27/10/2015 e svolge attività di tutoraggio per i docenti neo-assunti e/o studenti universitari tirocinanti ○ Progettare attività di formazione per il personale della scuola ○ Svolgere attività di formazione per il personale della scuola | | 0,1,2,3,4 |

Valutazione dell'area C: CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA

Il docente è invitato a documentare le responsabilità assunte e/o il contributo (formale o informale) fornito mediante una relazione con la quale dimostri di aver acquisito consapevolezza rispetto alla qualità del lavoro svolto. Il Dirigente valuterà il contributo del docente utilizzando l'apposita rubrica (allegato n. 4) Per la stesura della relazione ci si deve attenere alla traccia di cui all'allegato n. 3.

Allegato n. 3 – Area C:

| | | |
|--|------------------|--|
| Tipo di responsabilità assunta e/o di contributo) fornito INCARICO/NOMINA: | | |
| Principali azioni svolte | | |
| Criticità incontrate e motivazione delle scelte effettuate per affrontarle e gestirle | | |
| Esiti conseguiti rispetto: - alla competenza professionale personale (in ambito didattico, nella gestione delle risorse della scuola e del territorio, nella progettazione, ecc.); - alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola (produzione di materiali, documentazione e sperimentazione di buone pratiche, tutoraggio e formazione tra pari, organizzazione e gestione di gruppi di formazione, di lavoro, ecc.); - altro (riferibile alla specificità della scuola e relativo al Piano dell'Offerta Formativa, al Piano di Miglioramento, ecc. | | |
| Apporto fornito alla crescita della comunità professionale e al funzionamento organizzativo della scuola | | |
| Bilancio dell'esperienza | | |
| Punti di forza | Criticità | Proposte (propositi) di miglioramento |
| | | |

Rubrica di valutazione dei criteri dell'Area C
CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA

| LIVELLI | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nessuna evidenza relativa al criterio | Evidenza solo documentale agli atti della scuola | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito e contributo in termini di condivisione e costruzione di proficue relazioni nell'ambito della comunità scolastica | Presenza di elementi di riflessione consapevole rispetto allo svolgimento del proprio compito e contributo in termini di condivisione e costruzione di proficue relazioni nell'ambito della comunità scolastica; contributo in termini di innovazione e miglioramento svolto con autonomia e con atteggiamento costruttivo rispetto alle criticità |