

| Criteria | Sottocriteri | Descrizione sottocriterio | Indicatori (ed eventuale valore di soglia) | Strumenti di rilevazione | |
|--|--|--|---|--|--|
| A della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti | 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 15 ore) coerenti con RAV e PDM oltre a quelle obbligatorie programmate e realizzate dalla scuola | numero degli attestati di formazione | |
| | | | ricaduta della formazione sull'attività didattica effettiva misurata attraverso evidenze documentali | numero di documenti che attestano il trasferimento dalla formazione all'attività didattica effettiva di pratiche didattiche acquisite, metodologie e strategie innovative (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse/intersezione, etc.) | |
| | | Gestisce efficacemente processi educativi e didattici in classi che presentano particolari criticità (eterogeneità, conflittualità, bullismo, etc.) | efficacia dell'azione misurabile attraverso la riduzione dei conflitti in classe | osservazione del dirigente, rapporti sui registri di classe | |
| | | Riscuote l'apprezzamento del proprio operato all'interno della comunità scolastica | indice di soddisfazione positivo | questionari anonimi di rilevazione rivolti a genitori, colleghi, studenti | |
| | 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.) | |
| | | 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 | |
| | | 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 | |
| | | Utilizza forme di flessibilità organizzativa e didattica (classi aperte, attività interdisciplinari, gestione flessibile del monte ore, etc.) | attività sistematica svolta nelle proprie classi | numero dei documenti (registro elettronico, verbali di dipartimento, consigli di classe/interclasse, progetti, etc.) | |
| | 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.) | |
| | | | | | |
| | B dei 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 | b1 risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni | Dal confronto tra i livelli di apprendimento iniziali e finali dei propri alunni si registra un incremento dei livelli di apprendimento superiori | livello di significatività dell'incremento | dati rilevati mediante un sistema di valutazione basato su prove standardizzate e normalizzazione dei risultati (vedi prove INVALSI, oppure prove oggettive di istituto) |
| | | | Risultati ottenuti nella partecipazione di propri alunni a gare, competizioni, concorsi, olimpiadi, certamina, premi per la valorizzazione delle eccellenze, conseguimento di certificazioni, etc. | posizione ottenuta nelle prove (soglia minima legata al livello delle partecipazioni: provinciale, regionale, nazionale, etc.) | numero delle partecipazioni |
| b2 risultati ottenuti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica | | Presenta, condivide e attua azioni innovative rivolte alle classi, anche interagendo con agenzie formative esterne alla scuola | impatto delle azioni (soglia minima: impatto circoscritto, sistemico o territoriale) | numero delle azioni | |
| | | 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. | |
| b3 collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche | | Implementa buone pratiche didattiche, documenta la propria ricerca/esperienza e si attiva per metterla a disposizione dei colleghi | documenti prodotti a seguito dell'azione del docente | numero dei documenti | |
| | | 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 | |
| C delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale | 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 | |
| | | 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 | |
| | 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 | |
| | | | | | |