Ogni docente, rispetto agli indicatori di competenze individuati dal Comitato di valutazione, potrà indicare con quali frequenze un comportamento viene messo in atto (mai, frequentemente/sempre, qualche volta).

Nello spazio dedicato alle "evidenze" si chiede di dare indicazioni riguardo al COME le attività vengono svolte, al metodo di lavoro, con quali strumenti e attraverso quali attività, riflettendo sui miglioramenti che si apportano al proprio lavoro e/o a quello degli altri. A fronte di tale specificazione è opportuno indicare quali documenti attestano le affermazioni fatte: es. registro di classe o di interclasse, quaderni per la primaria, diari dei bambini, report e documenti che supportano i progetti e le attività.

Il modello va compilato preferibilmente al computer. Verranno apprezzate spiegazioni schematiche, sintetiche ma specifiche sul proprio vissuto: poche parole ma significative. Di seguito esempi chiarimenti, suggerimenti, relativi ad alcuni indicatori.

I INDICATORE: Evidenziare quali sono le attività (anche quali Unità di apprendimento) in cui il docente ha programmato tenendo in dovuta considerazione le Indicazioni Nazionali e le decisioni collegiali. Fare riferimento anche al registro di classe, in che periodo queste attività/UdA sono state svolte e allegare documenti che attestano questa dichiarazione, ad esempio testi didattici utilizzati, schemi, schede, relazioni, quaderni degli alunni.

II INDICATORE: Raccontare quali elementi di valutazione sono stati attivati: le verifiche fatte, la valutazione formativa come è stata rilevata e allegare qualche esempio di verifica e/o griglie di valutazione.

III INDICATORE: Quali progetti e attività didattiche che promuovono il miglioramento dell’Istituzione scolastica? Con quali finalità coerenti con il PTOF? Sono stati monitorati i risultati e le ricadute sulla classe e sugli alunni?.

IV INDICATORE: Raccontare il metodo utilizzato e le strategie didattiche per incoraggiare tutti gli alunni nello sviluppo di competenze. Il racconto va supportato da esempi e documenti registrati anche sul registro di classe.

V INDICATORE: Quali eventi culturali ed educativi sul territorio oppure ad uscite didattiche o viaggi d’istruzione sono stati fatti? Se riportato su altro documento fare riferimento ad esso ma in questa sede riportare le finalità e le ricadute didattiche monitorate.

VI INDICATORE: Specificare se il docente ha partecipato attivamente a qualche attività e se e come ha coinvolto alunni e genitori. Es: ha invitato, attraverso una lettera, una mail, una telefonata, i genitori a partecipare a un evento.

VII INDICATORE: Se ha svolto corsi di aggiornamento, indicare il titolo e la durata, o se ha "studiato" per aggiornarsi su una materia, un argomento, specificando quale su quali tematiche? Ha sfruttato quanto appreso? Pensa di mettere in pratica quanto appreso? Documenti da allegare sono attestati di frequenza, autocertificazioni, relazioni sul corso, programma, etc.

VIII al XII INDICATORE: Evidenziare l'apporto personale che si è dato all'interno di Commissioni/Progetti o come figura referente di attività. Ad esempio all'interno della Commissione "Curricolo verticale" ho contribuito nella: ricerca e selezione del materiale, individuazione indicatori, fornire suggerimenti durante leriunioni di gruppo con i colleghi, redazione del documento, etc.

XIII INDICATORE: Il docente ha contribuito al miglioramento della relazione scuola/territorio. Riflettere sul termine clima relazionale: come si favoriscono le relazioni? Ci sono attività o metodologie che aiutano a creare un clima positivo?

XIV INDICATORE: Il docente diffonde gli apprendimenti della propria formazione a colleghi e genitori. Specificare in quali occasioni, quali contenuti. Allegare documentazione che lo attesta.

XV INDICATORE: Il docente ha svolto attività di tutoraggio/consulenza nei confronti di docenti neoimmessi o nei confronti di colleghi preposti a svolgere attività innovative per la scuola. Raccontare il contributo personale apportato.

Per concludere la certificazione delle evidenze è uno strumento di autoanalisi, di riflessione personale sull'attività lavorativa dell'a.s.2017/18, da farsi individualmente, anche quando si riferisce ad attività svolte insieme ad altri colleghi; in quel caso specificare che si è lavorato in gruppo.

Anche se non si tratta di un bilancio di competenze, la redazione del modello rappresenta un'occasione per "fare il punto" sulla propria crescita professionale, che mai può considerarsi terminata.

**Il modello compilato va stampato e portato in segreteria per il protocollo e la consegna alla dirigente.**

Buon lavoro!

La dirigente scolastica

Annalisa Esposito