\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Istituzione Scolastica)

**SCHEDA PER LA FORMULAZIONE DELLA RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL COMITATO DI VALUTAZIONE**

**(art. 13 c. 3 D.M. 850 del 27/10/2015)**

**ANNO DI PROVA DEL DOCENTE …………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE****(art. 4 D.M. n. 850/2016)** | **INDICATORI** | **Livello****raggiunto** |
| **A** | **B** | **C** |
| 1. **1. Competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti.**
 | * conosce gli elementi fondanti dell’azione didattica riferita all’ordine di scuola in cui esercita l’attività di insegnamento, alla/e disciplina/e e/o dell’ambito disciplinare
* inserisce la propria progettualità nel curricolo d’istituto e fa proprie le unità di apprendimento concordate con i colleghi del consiglio di intersezione/interclasse, dei dipartimenti/gruppi disciplinari
* stabilisce una proficua relazione con i propri alunni favorendo un clima di classe positivo
* rispetta i ritmi e le caratteristiche di apprendimento degli alunni riconoscendone le differenze individuali
* sviluppa strategie metodologiche differenziate ed inclusive valorizzando le differenze (sociali, etniche, di genere, di abilità …)
* utilizza in modo funzionale all’insegnamento gli strumenti multimediali e le TIC
 |  |  |  |
| 1. **2. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali**
 | * apporta il proprio contributo agli aspetti organizzativi ed alle attività di non insegnamento;
* collabora e si relaziona positivamente con tutto il personale presente nell’istituzione scolastica;
* istituisce rapporti efficaci e corretti con le famiglie.
 |  |  |  |
| 1. **3. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente**
 | * osserva il rispetto degli orari di lavoro
* aderisce al codice deontologico della professione
* valorizza la pratica dell’ autoriflessione sull’esperienza professionale (diari di bordo, stesura di relazioni e documenti di sintesi …) come forma di documentazione della ricerca
 |  |  |  |
| **4.Partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.** | * si aggiorna sugli sviluppi culturali e metodologici della propria disciplina e della relativa didattica;
* valorizza la pratica dell’autoriflessione sull’esperienza professionale come forma di documentazione della ricerca;
* adotta l’autoformazione come forma di studio e di approfondimento autonomo.
 |  |  |  |

**Livello Base – A**

**Livello intermedio – B**

**Livello avanzato - C**

**Ulteriori osservazioni:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Luogo………………….., data……………. | IL DIRIGENTE SCOLASTICO ……………………………….. |