**ALLEGATO N° 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ESPERTI FORMATORI**

**di cui all’Avviso pubblico prot.n°-------- del ------ per l’Ambito Campania 09**

**Al Dirigente Scolastico del Liceo scientifico “L. da Vinci”**

**di Vairano Patenora-Scalo- CE**

**Scuola polo per la formazione ambito 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IL/LA SOTTOSCRITTO/A |  | |
| CODICE FISCALE |  | |
| DATI ANAGRAFICI NASCITA | COMUNE |  |
| PROVINCIA |  |
| DATA (gg/mm/aaaa) |  |
| RESIDENZA | COMUNE - CAP |  |
| PROVINCIA |  |
| VIA/PIAZZA |  |
| TELEFONO FISSO |  |
| CELLULARE |  |
| INDIRIZZO EMAIL |  |

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione di formatori per le seguenti unità formative, di cui all’art. 2 del testo dell’avviso, che di seguito indica apponendo una X sulla/e apposita/e casella/e

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMATICA**  **PRIORITA’ FORMATIVE** | **CORSI** |
| AUTONOMIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA | |
| 1. Progettazione europea (PON- ERASMUS) dalla progettazione al supporto organizzativo-gestionale |  |
| 1. Il Curricolo di Istituto (SS2^) |  |
| VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO | |
| 1. Valutazione della scuola: utilizzo e gestione dei dati, rendicontazione sociale e bilancio sociale |  |
| 1. Il Nuovo Esame di Stato: azioni metodologiche ed adempimenti del CdC |  |
| 1. DM 61/2017 – La nuova istruzione professionale |  |
| DIDATTICA PER COMPETENZE E INNOVAZIONE METODOLOGICA | |
| 1. Lo studio del latino: il metodo Ørberg – livello base |  |
| 1. Lo studio del latino: il metodo Ørberg - livello avanzato |  |
| 1. Debate e Public Speaking: argomentare, dibattere e comunicare in pubblico |  |
| 1. Progettare e valutare per competenze: strumenti di sviluppo, monitoraggio, verifica delle competenze chiave di cittadinanza. (I CICLO) |  |
| 1. La didattica innovativa: project-based learning, cooperative learning, peer teaching e peer tutoring, mentoring, learning by doing, flipped classroom, didattica attiva |  |
| 1. Didattica delle discipline: strategie per l’insegnamento della Lingua italiana L2 |  |
| 1. Cittadinanza e Costituzione: progettare percorsi (SS2°) |  |
| 1. Il ruolo delle emozioni nell’apprendimento: l’educazione emotiva per la promozione del benessere a scuola |  |
| PREVENZIONE DEL DISAGIO | |
| 1. Micro-Counseling per Insegnanti - per un più efficace processo educativo e di insegnamento |  |
| LINGUE STRANIERE | |
| 1. Inglese livello base A1/A2 |  |
| 1. Inglese livello intermedio- B1 |  |
| 1. Approfondimento degli aspetti di glottodidattica specifica dell’insegnamento della lingua straniera |  |
| 1. La metodologia CLIL nella SS II GRADO |  |
| COMPETENZE DIGITALI | |
| 1. Coding e pensiero computazionale |  |
| 1. Creatività digitale (making) e robotica educativa |  |
| 1. Tecniche di costruzione di contenuti digitali per la didattica. Le APP per la didattica. Gestione di classi virtuali e di piattaforme didattiche. |  |
| INSUCCESSO SCOLASTICO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE |  |
| 1. La relazione educativa come contrasto all’insuccesso scolastico educativo e di insegnamento |  |
| FORMAZIONE SUI TEMI DELL’INCLUSIONE | |
| 1. I documenti dell’inclusione alla luce del d.lgs 66/17 |  |
| 1. Strategie e risorse per una didattica inclusiva: didattiche collaborative, differenziazione didattica, misure compensative e dispensative- tecnologie digitali per l’inclusione |  |

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni o uso di atti falsi, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA:**

* di essere cittadino/a italiano/a;
* di godere dei diritti politici;
* di essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
* di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
* di non aver subito condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
* non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni;
* di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità allo svolgimento di eventuale incarico di docenza in qualità di esperto di cui all’art. 1 del D.L. n. 508/96 e dell’art. 53 del D.L. n.29/93 nonché delle altre leggi vigenti in materia;
* di essere disponibile a svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario proposto dall’Istituto;
* di essere in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) / Diploma di Laurea magistrale / Diploma di Laurea specialistica, conseguito il………. presso…………con la votazione di………
* essere in possesso dei Titoli e delle Esperienze che emergono evidenziati nel curriculum e che indica dettagliatamente con il relativo punteggio nella tabella seguente, consapevole che quelli non indicati non saranno oggetto di valutazione, anche se presenti nel curriculum vitae;

**LO/LA SCRIVENTE SI IMPEGNA A**

* Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte;
* Predisporre il piano delle attività, concordando con il direttore del corso gli obiettivi specifici, contenuti, attività, strumenti, metodologie e tecniche didattiche, modalità e criteri di valutazione in ingresso, in itinere e finale;
* Organizzare l’attività formativa nel rispetto di uno schema progettuale che coinvolga i corsisti;
* Predisporre la programmazione iniziale e la relazione finale sull’intervento svolto;
* Documentare le attività del percorso per tracciare l’iter del processo attivato;
* Predisporre l’attestazione finale delle competenze acquisite da ciascun alunno/corsista;
* Concordare e consegnare il programma di dettaglio delle lezioni del modulo, facendo visionare al Direttore del corso, prima dell’inizio delle attività, il materiale didattico che dovrà essere utilizzato durante l’erogazione del servizio;
* Rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
* Rispettare quanto previsto **dal Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dall’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679);**
* Produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
* Elaborare, erogare e valutare le verifiche necessarie per la valutazione dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini concordati con il Direttore del corso, insieme al programma svolto, alla relazione finale, all’eventuale supporto multimediale con il materiale prodotto dai corsisti e alle schede personali dei singoli corsisti, nelle quali dovranno essere descritte e messe in valore le competenze raggiunte dagli stessi.

□ **Lo/La scrivente, se dipendente della Pubblica Amministrazione, è consapevole che l’eventuale incarico è subordinato a presentazione dell’autorizzazione dell’Ente di appartenenza**

□Alla presente allega

1. **Curriculum vitae**, compilato in formato europeo con evidenziati titoli ed esperienze valutabili, aggiornato, datato, munito delle dichiarazioni di rito e sottoscritto;
2. **Allegato 2:** elaborato progettuale **distinto per ciascuna delle unità formative richieste;**
3. **Allegato 3:** dichiarazione sulla proprietà intellettuale e la disponibilità alla cessione dei materiali didattici;
4. **Fotocopia del documento di riconosciment**o, in corso di validità.

LUOGO E DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lo/La scrivente autorizza il Liceo Leonardo da Vinci di Vairano al trattamento dei dati personali, funzionali agli scopi ed alle finalità per le quali il trattamento è effettuato, compresa la loro comunicazione a terzi, in conformità della legge 196/03 **e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

LUOGO E DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_