

I.C. "FEDERICO II DI SVEVIA" MASCALUCIA

Anno Scolastico 2015/2016

*Campo obbligatorio

RICOGNIZIONE RISORSE PROFESSIONALI PERSONALE ATA

Le informazioni raccolte con il presente questionario saranno trattate ad esclusivo uso interno e utilizzate per la realizzazione di una banca dati per la valorizzazione delle competenze professionali del personale ATA.

1. INFORMAZIONI PERSONALI

1. **COGNOME**

.....

2. **NOME**

.....

3. **ANNO DI NASCITA**

.....

4. **IN SERVIZIO IN QUALITA' DI**

Contrassegna solo un ovale.

COLLABORATORE SCOLASTICO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

5. **CON CONTRATTO A**

Contrassegna solo un ovale.

TEMPO DETERMINATO

TEMPO INDETERMINATO

6. **TITOLO DI STUDIO**

Contrassegna solo un ovale.

LICENZA SCUOLA DI BASE (elementare o media)

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE

LAUREA

2. ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA SCUOLA

Indicare le attività e gli incarichi più significativi della propria carriera all'interno dell'istituzione scolastica escludendo l'anno in corso

7. SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO

numero di anni

Contrassegna solo un ovale.

- nessuno
- 1 - 5 anni
- 6 - 10 anni
- 11 - 15 anni
- 16 - 20 anni
- oltre 20 anni

8. SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

numero di anni

Contrassegna solo un ovale.

- 1 - 5 anni
- 6 - 10 anni
- 11 - 15 anni
- 15 - 20 anni
- 21 - 25 anni
- 26 - 30 anni
- oltre 30 anni

9. EVENTUALI FUNZIONI E/O INCARICHI SPECIALI SVOLTI

Seleziona tutte le voci applicabili.

- Collaborazione e supporto al D.S.
- Sostituzione DSGA
- Coordinamento progetti
- Gestione archivio
- Gestione personale
- Gestione alunni
- Gestione registro elettronico
- Gestione procedura acquisti
- Gestione reti e software
- Coordinamento settore didattica
- Dispersione
- Segretario/a verbalizzante
- Manutenzione e gestione aule informatiche, LIM, ECDL
- Supporto segreteria
- Supporto didattica
- Assistenza alunni scuola dell'Infanzia
- Assistenza alunni H
- Servizi esterni
- Compiti legati al primo soccorso
- Piccola manutenzione
- Gestione spazi verdi
- Altro:

10. FORMAZIONE EFFETTUATA

Seleziona tutte le voci applicabili.

- Gestione delle relazioni umane
- Supporto alla disabilità (assistenza di base)
- Informatica di base
- Informatica avanzato
- Dematerializzazione
- Inglese
- Primo soccorso
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Approfondimento della preparazione professionale
- Altro:

3. CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

11. CONOSCENZA DELLE LINGUE

acquisita in maniera autonoma e non documentabile con attestati e/o certificazioni
Contrassegna solo un ovale per riga.

	ELEMENTARE	BUONA	OTTIMA
INGLESE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
FRANCESE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TEDESCO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SPAGNOLO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. CONOSCENZA DELLE LINGUE SECONDO LE VARIE CERTIFICAZIONI

Seleziona tutte le voci applicabili.

- TOEFL (Test of English as a Foreign Language)
- IELTS (International English Language Testing System)
- GRE (Graduate Record Examinations)
- DELF (Diplôme d'études en langue française)
- DALF (Diplôme approfondi de langue française)
- Altro:

13. Livello di competenza secondo Quadro Comune Europeo di riferimento (di seguito specificato)

Contrassegna solo un ovale per riga.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
INGLESE	<input type="radio"/>					
FRANCESE	<input type="radio"/>					

Quadro europeo comune di riferimento per le lingue - Scheda per l'autovalutazione

LIVELLO BASE	A1	Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
	A2	Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es.: informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante, sa esprimere bisogni immediati.
LIVELLO AUTONOMO	B1	Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. È in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
	B2	Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione. È in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
LIVELLO PADRONANZA	C1	Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.
	C2	Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

14. ALTRO (specificare lingua e livello di competenza)

.....

15. **CAPACITA' E COMPETENZE IN AMBITO ARTISTICO/ESPRESSIVO/MUSICALE**

Contrassegna solo un ovale per riga.

	ELEMENTARE	BUONA	OTTIMA
CANTO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
POESIA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SCRITTURA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TEATRO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DANZA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
FOTOGRAFIA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PITTURA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
STRUMENTO*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. *indicare lo strumento

.....

17. CAPACITA' E COMPETENZE SPORTIVE

Specificare

.....

.....

.....

.....

.....

18. Livello di competenza*Contrassegna solo un ovale per riga.*

ELEMENTARE BUONA OTTIMA

.....

.....

.....

19. CAPACITA' E COMPETENZE IN ALTRE ATTIVITA' RITENUTE SIGNIFICATIVE

(specificare attività e livello di competenza)

.....

.....

.....

.....

.....

4. COMPETENZE INFORMATICHE**20. EVENTUALI CORSI DI INFORMATICA***Seleziona tutte le voci applicabili.*

- Corso base
- Corso di approfondimento
- Altro:

21. CONOSCENZA E USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI SECONDO LE VARIE CERTIFICAZIONI*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- ECDL (European Computer Driving Licence)
- EUCIP (European Certification of Informatics Professional)
- EIPASS (European Informatics Passport)
- MOUS (Microsoft Office Specialist)
- CISCO (Cisco System)
- EPICT (European Pedagogical ICT licence)
- Altro:

22. *

Contrassegna solo un ovale per riga.

	per niente	poco	abbastanza	molto
UTILIZZO DEL COMPUTER	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
UTILIZZO INTERNET ED EMAIL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. **CONOSCENZA PER USO PERSONALE** **Contrassegna solo un ovale per riga.*

	buona	discreta	sufficiente	scarsa	nessuna
AMBIENTE WINDOWS	<input type="radio"/>				
PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA	<input type="radio"/>				
FOGLI ELETTRONICI	<input type="radio"/>				
PRESENTAZIONI	<input type="radio"/>				
TRATTAMENTO DI IMMAGINI (scanner, fotocamera, webcamera)	<input type="radio"/>				
PRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DI PAGINE WEB	<input type="radio"/>				

24. *quali:

.....

Powered by

