



ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"
Via Ischia n. 2 90044 –Villagrazia di Carini (Pa)
Telefono 091/8674901-Fax.091/8676907

Email: paic86000d@istruzione.it
paic86000d@pec.istruzione.it
www.icguttuso.edu.it

Il /la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,

Docente di _____ con contratto a Tempo

Indeterminato con un'anzianità in ruolo alla data del 1° settembre 2019 di anni _____,

dichiara

- di non avere optato per il part time, per il corrente anno scolastico;
- di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate per F.S.;
- di non svolgere alcun secondo lavoro;
- di non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
- di non essere stato designato per l'a.s. in corso come collaboratore del D.S.;
- di essere disponibile a rimanere in servizio presso IC Guttuso di Villagrazia-Carini per tutta la durata dell'incarico;

dichiara altresì:

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali:

- Abilitazioni e inclusioni in graduatoria di merito
- Master/Corsi di specializzazione
- Pubblicazioni
- Conoscenze e/o competenze specifiche per la F.S. cui chiede l'accesso, anche acquisite in seminari di studio e corsi di aggiornamento e/o formazione
- Altro _____

- di aver ricoperto i seguenti incarichi:

- Incarichi in Commissioni emanate dal collegio Docenti e/o nominate dal Dirigente Scolastico
- Partecipazione a progetti di sperimentazione
- Componente staff di presidenza
- Incarichi di Funzione Strumentale
- Componente Consiglio di Istituto, Comitato di valutazione...
- Relatore in corsi di aggiornamento
- Altro _____

In relazione a quanto premesso, il/la sottoscritto/a chiede di poter accedere alla seguente F.S. (indicarne solo una)

- Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa A** con i seguenti compiti:
 - Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità
 - Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
 - Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti
 - Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari
 - Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

- Area 2 Valutazione e Miglioramento** con i seguenti compiti
 - Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
 - Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate
 - Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni
 - Monitoraggio azioni PDM
 - Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa
 - Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza
 - Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM.
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

- Area 3 Innovazione didattica e tecnologica** con i seguenti compiti
 - Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale
 - Animatore digitale d'Istituto
 - Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica
 - Stesura curriculum digitale verticale
 - Responsabile registro elettronico con supporto ai docenti
 - Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education ecc.)
 - Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.)
 - Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

- Area 4 Inclusione** con i seguenti compiti:
 - Coordinamento attività docenti di sostegno
 - Coordinamento riunioni di Dipartimento Sostegno e GLIS
 - Cura dei contatti con l'ASP e con gli altri Enti esterni all'Istituto
 - Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari
 - Cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti
 - Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità
 - Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza
 - Coordinamento progetti per l'inclusione degli alunni con BES
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

- Area 5 Interventi e servizi per gli studenti:**
 - Area 5A Progettualità esterne, manifestazione, eventi, visite guidate: primaria e infanzia
 - Area 5 B.1 Progettazione esterne-manifestazioni ed eventi I grado
 - Area 5 B.2 visite guidate e viaggi di istruzione I grado
 con i seguenti compiti:
 - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
 - Promozione, pianificazione ed organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
 - Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni
 - Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc.
 - Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
 - Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
 - Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Palermo _____

(firma)

Domanda acquisita in data..... Visto:.....