



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 2020 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
- ☐ Esperienza maturata per la F.S. cui chiede l'accesso
- ☐ 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** 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 dei docenti
 - Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari
 - Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
 - Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
 - Coordinamento prove standardizzate nazionali
 - 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.
 - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico

- **Area 2 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
 - Coordinamento Piano per la Didattica Digitale Integrata
 - Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica
 - Monitoraggio del curricolo digitale verticale
 - Supporto ai docenti per l'uso del registro elettronico
 - Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
 - Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche
 - 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.
 - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico

- **Area 3 Inclusione** con i seguenti compiti:

 - Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno
 - Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
 - Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con BES: PDF, PEI, PDP, etc..;
 - Coordinamento e partecipazione alle riunioni di Dipartimento Sostegno e riunioni del GLIS
 - Cura dei contatti con l'ASP, servizi sociali e con gli altri Enti esterni all'Istituto
 - Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari
 - Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità
 - Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
 - Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza;
 - Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali;
 - Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
 - 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.

Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico

- ☐ **Area 4 Interventi e servizi per gli studenti:** con i seguenti compiti:
- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
 - Promozione e coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari interni e con enti esterni; promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi esterni e interni
 - Rapporti con le risorse nel territorio: istituzioni, enti locali e altri enti, associazioni, aziende, centri risorse...
 - Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi (se consentiti dalle misure anti Covid)
 - Collaborazione con gli altri ordini di scuola: gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi
 - Coordinamento delle iniziative relative a continuità e orientamento
 - Predisposizione di azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio
 - Costruzione di azioni di supporto dentro la scuola e di tutoraggio, con l'aiuto dei servizi territoriali preposti
 - Cura e gestione del comodato d'uso di strumenti digitali e materiale didattico
 - Promozione iniziative per la valorizzazione delle eccellenze
 - Partecipazione ad eventi culturali e manifestazioni esterne (qualora consentito dalle condizioni di contenimento dell'emergenza)
 - Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY con le modalità che saranno consentite dalle misure di contenimento del contagio da Covid 19
 - Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune rivolti agli alunni
 - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
 - Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico

Palermo _____

(firma)

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