



Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
 Cod. Fisc.: 97164890820 - Cod. IPA: istsc_pas800L
 Codice Meccanografico: PAIS00800L
 E-mail pais00800l@istruzione.it Pec pais00800l@pec.istruzione.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
BASILE - D'ALEO

Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
 www.iisbasiledaleo.edu.it

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO MONREALE
 ARTI FIGURATIVE MOSAICO



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

il _____, Docente di _____ con contratto a

indeterminato o di contratto fino alla fine dell'anno scolastico (31 agosto)

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.;

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. (indicare solo una)





Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fisc.: 97164890820 - Cod. IPA: istsc_pas800l
Codice Meccanografico: PAIS00800L
E-mail pais00800l@istruzione.it Pec pais00800l@pec.istruzione.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
BASILE - D'ALEO

Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
www.iisbasiledaleo.edu.it

LICEO ARTISTICO

MARIO D'ALEO MONREALE
ARTI FIGURATIVE MOSAICO



[] AREA 1-PROGETTAZIONE - GESTIONE DEL PTOF E VALUTAZIONE

Compiti:

- ✓ Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, RAV, PDM
- ✓ Revisione e cura della pubblicazione dei curricula
- ✓ Ricerca e formulazione di strumenti e di questionari per l'autovalutazione e la valutazione dell'offerta formativa
- ✓ Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari
- ✓ Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza
- ✓ 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- SERVIZI PER GLI STUDENTI E I DOCENTI

Compiti:

- ✓ Promozione iniziative per la valorizzazione delle eccellenze (Olimpiadi e certamen)
- ✓ Coordinamento per la programmazione delle attività di recupero per gli studenti con lacune disciplinari attraverso misure di accompagnamento che coinvolgono i docenti del potenziamento
- ✓ Pianificazione e coordinamento delle attività extracurriculari
- ✓ Controllo dei verbali dei dipartimenti
- ✓ Raccolta delle richieste formative dei dipartimenti
- ✓ Predisposizione e proposta di iniziative e corsi di aggiornamento e percorsi formativi per i docenti
- ✓ Cura e aggiornamento delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione e del documento del consiglio di classe per le classi quinte (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
- ✓ Predisposizione e proposta di iniziative e coordinamento e supporto per i docenti neo-immessi
- ✓ Organizzazione dell'offerta di tutoraggio della scuola in coerenza con la formazione universitaria (TFA e tirocinanti)
- ✓ 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 E DISPERSIONE:

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, PEI, PDP
- ✓ Cura dei contatti con l'ASP, servizi sociali e con gli altri Enti esterni all'Istituto
- ✓ Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità





Tel. 0916404450 - Fax. 0916402686
Cod. Fisc.: 97164890820 - Cod. IPA: istsc_pas800I
Codice Meccanografico: PAIS00800L
E-mail pais00800l@istruzione.it Pec pais00800l@pec.istruzione.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
BASILE - D'ALEO

Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
www.iisbasiledaleo.edu.it

LICEO ARTISTICO

MARIO D'ALEO MONREALE
ARTI FIGURATIVE MOSAICO



- ✓ 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 GLO e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali;
- ✓ Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
- ✓ Monitoraggio e raccolta dei dati relativi alla frequenza scolastica degli alunni, al fine di prevenire situazioni di inadempienza (abbandono ed evasione) o frequenza saltuaria in raccordo con il gruppo di lavoro e l'ufficio alunni
- ✓ Cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti
- ✓ 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 – PCTO /ORIENTAMENTO IN USCITA/RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE

- ✓ Organizzazione delle iniziative di raccordo con le Istituzioni, gli Enti di Formazione Professionale e di orientamento al lavoro, con il comune, le organizzazioni di categoria ed Enti datoriali per l'elaborazione di progetti di raccordo con il mondo del lavoro e la realtà produttiva del territorio;
- ✓ Coordinamento dei docenti tutor per il PCTO
- ✓ Coordinamento e monitoraggio delle ore di PCTO svolte e da svolgere dalle classi e dagli studenti
- ✓ Raccolta dei dati di monitoraggio dei progetti di PCTO e controllo dell'andamento delle attività
- ✓ Cura ed inserimento dei dati nella piattaforma PCTO
- ✓ Pianificazione ed organizzazione di incontri e visite con i referenti delle facoltà universitarie
- ✓ 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

Monreale

Firma.....

