

Al Dirigente Scolastico
IIS "Levi"
Montebelluna

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI PER INCARICHI AGGIUNTIVI – A.S. 2015/16

Il/la sottoscritto/a _____ docente in servizio presso l'IIS "Levi" di Montebelluna, sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità prevista dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e dalle disposizioni in materia, ai fini della liquidazione dei compensi per incarichi aggiuntivi svolti nell'a.s 2015/16

DICHIARA

di aver svolto le seguenti attività:

ATTIVITA'	Ore di attività funzionali (non insegnamento)	Ore di insegnamento frontale
AMBASCIATORI DELLE NAZIONI UNITE		
ASOLO LIBRI		
ANNUARIO D'ISTITUTO		
BALLANDO SBALLANDO		
BIBLIOTECA SCOLASTICA		
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO		
CERTAMEN DI LATINO		
CERTIFICAZIONE P.E.T./C.A.E./F.C.E./I.E.L.T.S.		
COMMEMORAZIONE DEL GIORNO DEL RICORDO		
CONFERENZE DI LETTERATURA ANGLO-AMERICANA E INGLESE		
CORSO DI RELATIVITA'		
E.C.D.L.		
EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' ECONOMICA		
ENERGIE FOSSILI, RINOVABILI, RIDUCIBILI		
FABLAB ARDUINO LINUX DAY		
GIOCHI DELLA CHIMICA		
GIORNALINO D'ISTITUTO "RASOIO DI OCKHAM		
GIORNATA DELLA MEMORIA		
I GIOVANI RICORDANO LA SHOAH		
IL MITO E GLI DEI NELLA CIVILTA' GRECA E ROMANA		
IL POTERE DELLA PAROLA XENIA		
LABORATORE TEATRALE		
LABORATORIO SPORTIVO TEORICO PRATICO		
MASTERCLASS		
MATEMATICA SENZA FRONTIERE		
NOTTE NAZIONALE DEL LICEO CLASSICO		
OLIMPIADI DELLA FISICA		
OLIMPIADI DELLA MATEMATICA		
OLIMPIADI DI INFORMATICA		
OLIMPIADI DI ITALIANO		

PEER EDUCATION		
PIANO LAUREE SCIENTIFICHE		
RELAZIONARSI CON IL DIVERSO		
SCAMBI CON UNGHERIA - CALIFORNIA - OLANDA		
SCUOLA TERRITORIO		
SPANGLISH		
SPERIMENTANDO		
WEB RADIO D' ISTITUTO		
ANIMATORE DIGITALE E GRUPPO GESTIONE RETE		
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		
DISPONIBILITÀ A SUPPLENZA ALLE ORE 7,55/8,05 -solo primo trimestre		
SPORTELLI PERMANENTI DI SOSTEGNO AGLI APPRENDIMENTI		
COORDINAMENTO CONSIGLI DI CLASSE (<i>Riferimento per avvenimenti significativi e problemi specifici della classe nei rapporti con studenti, genitori, dirigenza, funzioni strumentali e uffici - Contatti con rappresentanza dei genitori - Raccolta e predisposizione documentazione di lavoro - Presenza alle assemblee dei genitori - Gestione procedimenti disciplinari - Comunicazione alle famiglie di studenti segnalati e degli esiti negativi degli scrutini; Predisposizione Documenti dei Consigli di Classe (ex 15 maggio) e simulazioni d'esame ; Adempimenti per formazione studenti sicurezza e coordinamento attività correlate all'UDA di cittadinanza)</i>)		
COLLABORAZIONE AL COORDINAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE (<i>Convocazione OO.CC., produzione materiale di lavoro, raccolta controllo e riordino indicazioni su adozioni libri di testo e documenti CDC - Autorizzazione e gestione assemblee di classe - Gestione studenti - Controlli precedentemente di competenza dei coordinatori e/o dei docenti delle classi interessate Autorizzazione entrate posticipate/uscite anticipate/5^e-10^e-15^e assenze e permessi permanenti – Riammissioni con certificato medico - Riorientamenti, cambi sezione, arrivi da altri Istituti - Organizzazione e coordinamento orientamento in uscita - Organizzazione esami di idoneità, ammissione e integrativi - Coordinamento attività di valutazione per DSA/BES/Diversamente abili e partecipazione a GLI/GLH - Studenti che rientrano/vanno dall'/all'estero)</i>)		
COORDINAMENTO DIPARTIMENTI (<i>Presidenza delle sedute e coordinamento dei lavori - Preparazione materiale di discussione - Nomina segretario verbalizzante - Diffusione informazioni - Collegamento con dirigenza, uffici, funzioni strumentali, commissione acquisti)</i>)		
RESPONSABILI DI LABORATORIO (<i>Consegnatario dei beni in dotazione - Indicazione fabbisogno di materiali di consumo e duraturi - Formulazione orario di utilizzo - Controllo periodico su funzionalità, guasti, anomalie e rotture delle dotazioni - nb: è esclusa la biblioteca)</i>)		
REFERENZE VARIE (<i>Liceo sportivo – Formazione e aggiornamento personale – Piattaforma e-learning – Formazione in ambito sicurezza – Concorsualità</i>)		
COLLABORAZIONE COL DS: ORARIO ATTIVITÀ SCOLASTICHE (<i>Orario: provvisorio, definitivo, adattamenti, turni di sorveglianza, attività alternative IRC; Organizzazione ricevimenti genitori e referenza in ricevimenti collegiali; Predisposizione Piano Annuale Attività</i>)		
COLLABORAZIONE COL DS: SERVIZI ISTITUZIONALI (<i>Autorizzazione e gestione assemblee d'Istituto e Comitati studenteschi; Elettorale; Gestione personale, studenti e genitori (Gestione scioperi – Verbalizzante in audizioni – Controlli su rispetto orario/obblighi di servizio –Attribuzione congedi/permessi/40 ore – Richieste visite fiscali – Raccolta informazioni su ore eccedenti - Assemblee dei genitori – Informative su benefici per le famiglie – Acquisizione documenti di rito);Controlli sul divieto di fumare; Sicurezza: interventi organizzativi e sulle strutture; Rapporti con l'IPSSAR "Maffioli")</i>)		
COMMISSIONI DI LAVORO (<i>Accoglienza nuovi docenti e tutor docenti in anno di prova; Orientamento in entrata (Partecipazione a scuola aperta - Serate presso le medie inferiori – Laboratori orientanti); Commissione acquisti; Nucleo Autovalutazione e applicazione RAV -modulo competenze di cittadinanza; Revisione, aggiornamento, allineamento POF, Revisione modulistica)</i>)		
SERVIZI AGLI STUDENTI (<i>Uso spazi della scuola (anche da parte di esterni), diffusione informative su attività, comunicati stampa, gestione monitor in atrio; Approvazione e comunicazione viaggi d'istruzione e visite guidate; Organizzazione sportelli e corsi di recupero; Rapporti con tirocinanti ed ex-allievi)</i>)		
SOSTITUZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO		
ALTRO: Specificare _____		

Montebelluna, lì _____

Firma _____

Nota: allegare dichiarazione che attesti l'effettivo impegno orario aggiuntivo nelle modalità precisate nel Contratto Integrativo d'Istituto (registro delle attività, richiamo al calendario preventivo delle medesime se già depositato, certificazione degli impegni svolti autonomamente)