



Repubblica Italiana- Regione Siciliana
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE

"G. Tomasi di Lampedusa"

Via Aldo Moro, 22 - Gravina di Catania

Tel. 095416230 - Fax 095415963

Cod. Fisc. 93003130874 Cod. Mecc. CTIC828005

e-mail: ctic828005@istruzione.it

Pec: ctic828005@pec.istruzione.it

Prot. n.

Gravina di Catania, 05/11/2015

All'ins.te Zizza Margherita

SITO WEB

SEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il POF
- Visto il C.C.N.L. vigente del Comparto Scuola
- Vista la contrattazione sindacale d'Istituto
- Vista la Delibera n. 124 del Verbale del Collegio dei docenti n.29 del 29/10/2015

NOMINA

quale **Funzione strumentale all'Offerta Formativa** per l'anno scolastico 2015/2016 l'insegnante di scuola secondaria di primo grado: **Zizza Margherita** **Area 4 Gestione ed organizzazione delle attività e visite guidate e relazioni con Enti esterni**

La funzione e i compiti che afferiscono l'Area 4 sono i seguenti:

- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari con Enti esterni (visite guidate, partecipazione a rappresentazioni teatrali, viaggi d'istruzione, concorsi, cineforum- scuola secondaria di primo grado)
- Incontri con i docenti coordinatori di classe per la raccolta delle proposte in merito alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione
- Selezione di itinerari e percorsi didattici
- Verifica dell'esito dei viaggi realizzati e dell'efficienza delle agenzie interessate secondo le nuove disposizioni normative
- Fornitura ai docenti del materiale didattico propedeutico alla preparazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione

Al fine di qualificare l'Offerta Formativa e per una gestione sistematica delle funzioni di competenza, la Funzione Strumentale attiverà le procedure necessarie atte a svolgere le attività che le sono state assegnate dal Collegio dei docenti (acquisizione ed elaborazione oggettiva e scientifica dei dati, circolazione degli stessi, documentazione, comunicazione ed interazione con i colleghi e con il D. S.) attraverso un impegno di servizio individuale in collaborazione con l'altro docente che ricopre lo stesso incarico e con le altre FF.SS.

A tal fine le FF. SS. si riuniranno, in orario pomeridiano, per discutere e pianificare le attività da realizzarsi. La F.S. predisporrà e utilizzerà un'apposita modulistica a supporto dell'espletamento del suo lavoro. Redigerà un apposito registro personale per annotare le fasi della sua attività, gli incontri dello staff tecnico e con i docenti.

Relazionerà al Collegio dei Docenti sugli esiti del lavoro espletato a conclusione dell'anno scolastico e al Dirigente Scolastico ogni bimestre.

Il suddetto incarico dà accesso alla retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL e successive integrazioni e dalla contrattazione d'Istituto.

Le funzioni che afferiscono l'Area di riferimento sono da espletare esclusivamente in orario extrascolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Virginia Filippetti

Firma per notifica e accettazione