



Repubblica Italiana- Regione Siciliana  
**ISTITUTO COMPRESIVO 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](mailto:ctic828005@istruzione.it)

Pec: [ctic828005@pec.istruzione.it](mailto:ctic828005@pec.istruzione.it)

Prot. n.

Gravina di Catania, 05/11/2015

All'ins.te Simon Daniela

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 primaria **Simon Daniela: Area 5- Interventi e servizi per studenti, famiglie e docenti**

La funzione e i compiti che afferiscono l'Area 5 sono i seguenti:

- Organizzazione dei progetti che richiedono l'intervento di operatori esterni( educazione stradale, educazione alla salute, educazione ambientale, educazione alla legalità).
- Incontri con scuole ed operatori esterni.
- Raccordo tra i tre ordini di scuola al fine di concordare le azioni necessarie a favorire la continuità educativa .
- Organizzazione e coordinamento di attività didattico-educative necessarie alla continuità.
- Realizzazione di progetti formativi in rete, d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla scuola.

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 con cadenza mensile, 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