



LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAFIERO"
Via Dante Alighieri, 1 - 76121 Barletta (BT)
BAPS150007 – C.F. 81002290724 – Tel. 0883/531717
baps150007@istruzione.it - baps150007@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceocafiero.edu.it
CODICE UNIVOCO UFZN4S



AL PROF. MICHELANGELO CASSATELLA

AL F.P.

ALL'ALBO ONLINE

OGGETTO: Assegnazione incarico docente FUNZIONE STRUMENTALE - a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999

Visto l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti

Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107

Visto il Piano dell'Offerta Formativa triennale 2022/25, che definisce l'organizzazione nonché la mappa delle attività e dei Progetti educativo-didattici dell'Istituto

Preso atto della delibera n. 03 del 01 settembre 2021, con la quale il Collegio dei docenti ha individuato le Aree di competenza delle Funzioni strumentali - in riferimento alle concrete esigenze del PTOF 2019/22 - ed i criteri di attribuzione

Viste le candidature pervenute e conservate agli Atti dell'Istituto

Preso atto della designazione delle FFSS per l'a.s. 2023/24, con delibera n. 03 adottata dal Collegio dei docenti nella seduta del 13 Settembre 2023

II DIRIGENTE SCOLASTICO

CONFERISCE

al prof. Michelangelo CASSATELLA l'incarico di Funzione Strumentale AREA 2 per l' a.s. 2023/24

Nell'espletamento delle proprie funzioni, la docente incaricata dovrà predisporre e realizzare un Piano di lavoro relativamente ai seguenti obiettivi, da conseguire in maniera compiuta:

AREA 2: VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Eventuale aggiornamento del Protocollo Viaggi e Uscite Didattiche (in coll. con il Referente Rapporti con il Territorio e le Agenzie esterne)
- Raccolta e valutazione delle offerte delle varie agenzie e del materiale pervenuto riguardante i viaggi d'istruzione
- Predisposizione del materiale informativo, da trasmettere ai CdC
- Raccolta delle delibere dei Consigli di classe in merito
- Predisposizione Calendario dei viaggi d'istruzione
- Organizzazione delle iniziative: contatti telefonici con gli interlocutori esterni (prenotazioni, richieste di informazioni, accertamento della documentazione necessaria da parte delle strutture recettive) e con i docenti accompagnatori

Firmato digitalmente da DIVICCARO ROSANNA

- Gestione della modulistica relativa all'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- Presa in consegna della documentazione del viaggio, con conseguente controllo e trasmissione al docente accompagnatore referente
- Comunicazione della data del viaggio e dei docenti accompagnatori al Referente gestione orario
- Raccolta delle relazioni finali dei docenti accompagnatori
- Monitoraggio della qualità dei servizi proposti
- Coordinamento della COMMISSIONE VIAGGI
- Collaborazione con il personale amministrativo.

Nell'espletamento della funzione il docente con incarico di F.S. dovrà, altresì,

- coordinare i gruppi di lavoro degli insegnanti eventualmente predisposti e collaborare con le altre F.F.S.S. dell'Istituto
- partecipare agli incontri periodici di staff di direzione, nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio del servizio scolastico.

In qualità di docente F.S., risulta altresì componente del NIV (Nucleo Interno di Valutazione) d'Istituto ed è tenuto a corrispondere a tutti gli adempimenti del Nucleo stesso.

Il suddetto incarico prevede la corresponsione di un compenso forfetario a carico del MOF per le funzioni ed attività aggiuntive, stabilito con Provvedimento del Dirigente Scolastico a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Rosanna DIVICCARO