



## **1. SCOPO**

Rendere uniforme la modulistica utilizzata per l'incarico di funzione strumentale e stabilire compiti e tempi.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura riguarda il processo 6: "ORGANI COLLEGIALI" e si applica a tutto il personale dell'IC.

## **3. RESPONSABILITA'**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO è responsabile della proposta al Collegio delle Funzioni Strumentali. Il Collegio Docenti approva le funzioni strumentali.

Il DOCENTE che assume l'incarico è responsabile dell'area per cui si è candidato.

Le RSU stabiliscono il compenso nella contrattazione d'Istituto

## **4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

### **Normativa**

Le funzioni strumentali sono individuate con delibera del Collegio Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, che contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. I compensi sono definiti nella contrattazione d'Istituto (CCNL – art. 33).

### **Compiti**

- Presentazione candidatura
- Presentazione piano di azione dopo la nomina
- Presentazione rendiconto attività e monte ore effettivamente realizzato a fine anno scolastico

## **5. RIFERIMENTI**

MOD. 1 candidatura funzione strumentale

MOD. 2 piano di azione funzione strumentale

MOD. 3 rendiconto azione funzione strumentale