



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)
Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate
Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121
e-mail vaic83300l@istruzione.it - comprensivotravedona@libero.it
posta certificata vaic83300l@pec.istruzione.it sito www.ictravedonamonate.edu.it

Prot. digitale come da segnatura

Travedona M., 30/09/2022

All'Insegnante
PECORARO Angelo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 27/09/2022;

VISTO il decreto di nomina cumulativa dei docenti svolgenti le FF.SS. al PTOF 2022.25, prot. n. 6394 del 30.09.2022

ASSEGNA

Alla S.V. per l'anno scolastico 2022/2023 lo svolgimento della seguente funzione strumentale

AREA 2:

“Sostegno al lavoro dei docenti”

**Coordinamento docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie
Formazione/aggiornamento dei docenti, innovazione didattica (digitale e non) e
delle TIC applicate all'insegnamento delle diverse discipline.**

Il docente incaricato ha l'obbligo di svolgere le seguenti funzioni:

- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e conseguente redazione del piano di formazione e aggiornamento, secondo la normativa vigente;
- Proposta di interventi su necessità formative contingenti;
- Sostegno e consulenza ai docenti per l'organizzazione della documentazione didattica e per la partecipazione ad iniziative promosse sul territorio comunale e provinciale;
- Controllo del materiale utile per la didattica: raccolta richieste proposte dai docenti;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi d'Istituto o con altri Enti, pubblicizzazione delle attività della scuola utilizzando i canali di informazione;
- Realizzazione e revisione periodica della modulistica ad uso dei docenti;
- Progettazione grafica di opuscoli, brochure, inviti, ecc.;

- **Innovazione tecnologica**

- Coordinamento e supporto per la compilazione dei registri on line;

- Selezione e pubblicazione di informazioni e materiali fruibili dalla comunità scolastica in collaborazione con la dirigente e la segreteria;
- Supporto ed assistenza al lavoro dei docenti nella produzione di documenti didattici multimediali;
- Organizzazione del laboratorio multimediale e sostegno all'attività didattica destinata agli alunni;
- Informazione e indicazione ai docenti sull'uso dei software disponibili e sulle novità reperibili sul mercato;
- Supporto ai docenti per l'espletamento delle loro funzioni in relazione all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- Quantificazione degli impegni dei partecipanti ai lavori e stesura del prospetto riepilogativo finale delle ore effettivamente svolte da ciascun membro della Commissione;
- Individuazione delle procedure per il funzionamento dei gruppi di lavoro e stesura del prospetto riepilogativo finale delle ore effettivamente svolte da ciascun membro della Commissione;
- Stesura di tutti i verbali della Commissione di supporto alla F.S. ;
- relazione al Collegio dei Docenti;
- Collaborazione con il D.S. e con le altre funzioni strumentali.

- **Modalità di certificazione dell'impegno**

Il docente incaricato relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti del mese di giugno 2023 sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti nella seduta del Collegio docenti di maggio.

Al termine delle attività annuali la Dirigente scolastica provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

- **Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) per l'anno scolastico 2022/23, sulla base delle risorse assegnate dal Miur per le Funzioni strumentali, entro il mese di agosto 2023.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte della Dirigente scolastica.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico.

Per accettazione
Prof. PECORARO Angelo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Ilva Maria COCCHETTI

Firmato digitalmente ai sensi del CAD
E norme ad esso connesse