



Ministero dell'istruzione,
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore
Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore
C.F. 81002130193
Tel. 0375285611 e-mail:
cric816008@istruzione.it
e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Ai docenti interessati
All'albo
Al fascicolo personale
Agli atti

Oggetto: attribuzione di funzione strumentale Multimedialità al personale docente per l'anno scolastico 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;
CONSIDERATO che il Collegio Docenti unitario, nella seduta del 23/09/2020 ha individuato le aree e ha designato i docenti cui assegnare le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2020/2021;

ATTRIBUISCE

le funzioni strumentali della Multimedialità, area 5, al personale docente in servizio, per l'anno scolastico 2020/2021, come segue:

Cognome e nome	Funzione assegnata	Area di riferimento	Durata in anni scolastici
Martino Teresa	Multimedialità	Area 5	1
Samà Valentina	Multimedialità	Area 5	1

SI RICORDA:

le funzioni strumentali dell'area 5 si occuperanno dei seguenti compiti:

- manutenzione e aggiornamento dei dispositivi presenti nei laboratori di informatica;
- manutenzione e aggiornamento delle LIM;
- collaborazione con il tecnico per segnalare problemi non risolvibili dalle FF. SS.;

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI

- amministrazione e aggiornamento del registro elettronico (inserimento nuovi docenti, abbinamento docenti/discipline, pubblicazione comunicazioni nella sezione dedicata...);
- formazione per i colleghi relativamente all'utilizzo del registro elettronico e per la corretta gestione degli scrutini;
- collaborazione e coordinamento con lo staff di dirigenza e le altre figure di sistema;
- consulenza tecnica nella gestione di attrezzature informatiche e/o multimediali;
- formazione/informazione ai colleghi su richiesta per l'utilizzo di software e di programmi di videoscrittura;
- formattazione, cura e pubblicazione della documentazione d'Istituto;
- predisposizione e redazione del Piano della Didattica Digitale Integrata;
- predisposizione e redazione del Regolamento per la Didattica Digitale Integrata;
- gestione degli inviti in meet per gli incontri calendarizzati;
- creazione degli account degli utenti interni.

Le SS. VV produrranno la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; - entro giugno 2021 redigeranno una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

Le SS. VV. svolgeranno l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art.34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2020/2021 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all' effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31/08/2021 o fino a revoca dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Guidelli

PER ACCETTAZIONE

Maestra Teresa Martino

Maestra Valentina Samà