



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO"**

**Scuola dell'infanzia – Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado**

Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168 Fax 0121-349717

E-mail: [TOIC84200D@istruzione.it](mailto:TOIC84200D@istruzione.it)

Indirizzo posta elettronica certificata : [TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito: [www.iccaffarobricherasio.gov.it](http://www.iccaffarobricherasio.gov.it)

C.F. 94544620019 -- C.M. TO IC 84200D

Prot.n. 6529-07

Bricherasio, 03.12.2019

Alla docente **BUFFA Ornella**

All'Albo

OGGETTO: Incarico Animatore Digitale - Azione #28 PNSD

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 107 del 2015 che ha previsto l'adozione del Piano Nazionale per la Scuola Digitale al fine di introdurre nel mondo della scuola azioni e strategie dirette a favorire l'uso delle tecnologie nella didattica e a potenziare le competenze dei docenti e degli studenti nel campo del digitale;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;

### **INCARICA**

**BUFFA Ornella quale "Animatore Digitale"**

di svolgere i seguenti compiti nell'anno scolastico 2019/2020:

#### FORMAZIONE INTERNA/ATTIVITA' FORMATIVA

- Organizzazione e conduzione di laboratori formativi finalizzati all'utilizzo corretto e funzionale del registro elettronico nella Scuola Primaria (programmazioni annuali da inserire - programmazione settimanale da scrivere nell'apposita sezione - gestione scadenze: scrutini e documento di valutazione)
- Favorire la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative rivolte in particolare allo sviluppo e alla diffusione del Coding e del pensiero computazionale
- Somministrazione di un questionario google rivolto ai docenti per la rilevazione dei bisogni formativi "digitali"

- Diffusione di buone pratiche per sostenere l'introduzione del registro elettronico anche nella Scuola Secondaria di Primo Grado

#### COMPITI DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO

- Coordinamento Team per l'innovazione Digitale
- Coordinare l'utilizzo delle strutture informatiche da parte di docenti o alunni
- Controllare lo stato delle risorse informatiche disponibili coordinando interventi di manutenzione nuovi acquisti
  - Sostenere iniziative informative e di aggiornamento a carattere informatico favorendo in modo particolare l'utilizzo delle nuove risorse tecnologiche nella didattica
  - Accompagnare piani d'intervento per l'adeguamento delle risorse
  - Coordinare gli interventi di aggiornamento dei contenuti del nuovo sito web dell'Istituto
  - Pubblicare i documenti su SCUOLA IN CHIARO

**Provvedere alla stesura di un protocollo " E-Safety Policy" e la sua diffusione all'interno della comunità educante.**

La valutazione del lavoro svolto sarà effettuata nel mese di giugno in sede di riunione del Collegio dei Docenti, sulla base dell'analisi dei documenti di seguito indicati che saranno consegnati al Dirigente Scolastico

- a. relazione finale nella quale dovranno essere elencate tutte le attività svolte;**
- b. documento finale sulle proposte di miglioramento**

Per l'espletamento dei compiti assegnati sarà retribuita con il compenso da determinare, in sede di contrattazione di Istituto.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione.

Distinti saluti

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Beatrice Rosa Russo

Firma per accettazione

---