



SCHEDA DI PRESENTAZIONE

➤ IL PROGETTO

Titolo:

Progetto "Area Tecnologica"

Responsabile Progetto:

Anna Fioretti

Gruppo di Progetto:

Fioretti Anna, Bedeschi Chiara, Serventi Emilio,
Piazzini Massimo, Caracciolo Luciano, Leoni
Marco

Area di riferimento:

- Disabilità
- Orientamento
- Qualità
- Tecnologia
- Valutazione
- Autonomo

Elementi in ingresso /Analisi dei bisogni (compilare solo la/le sezione/i di interesse):

La proposta dell'attività progettuale avviene sulla base di:

1. Normativa (specificare quale e quali aspettative o bisogni intende soddisfare)

Art. 30 C.C.N.L. Comparto Scuola 2003 (ex art. 28 C.C.N.L. 1999)

Normativa sulla privacy (sicurezza e riservatezza dei dati)

Normativa relativa alla digitalizzazione e dematerializzazione nella P.A.

Agenda Digitale Europea – Piano Nazionale Scuola Digitale

2. Esperienze maturate negli anni precedenti dal Gruppo (specificare quali e quali aspettative o bisogni ha soddisfatto)

Realizzazione e gestione ordinaria e straordinaria di una rete didattica. Cablaggio dei locali della Sede e

collegamento condiviso ad Internet con fibra ottica. Collegamento ad Internet con fibra ottica del laboratorio della ex Succursale Campi e della Sede Dorotee, dell'aula docenti delle Sezione Staccate Bissolati e Dorotee.

Realizzazione del sito Internet (www.einaudicremona.it); realizzazione ed ottimizzazione del sito intranet.

Revisione del sito e realizzazione del medesimo su piattaforma MetaNuke col supporto di esperti esterni.

Amministrazione del sito .

Raccolta e gestione con procedure informatiche di documenti relativi all'attività didattica.

Informatizzazione della gestione della biblioteca. Ristrutturazione della Rete della Sede d'Istituto:

separazione rete didattica e segreteria con collegamenti Internet separati. Realizzazione di una rete VPN tra

le sedi e il server Mastercom, allocato in Sede, per la trasmissione dati correlati al Registro Elettronico

(Azienda Mastertraining). Realizzazione collegamenti WIFI presso la Succursale Bissolati e Dorotee

(Azienda Mastertraining). Ampliamento e potenziamento Rete WIFI Sede Dorotee Rete Wifi Sede

Dotazione in un numero significativo di aule del proiettore per fruizione contenuti digitali.

Dotazione in un'aula polivalente delle Dorotee di notebook e lavagna interattiva touch-screen

Adozione a livello di Istituto del Registro elettronico. Attivazione di un servizio di messaggistica interna per comunicazioni istituzionali e fra docenti. Potenziamento comunicazione on line con le famiglie e studenti. Supporto alla realizzazione del progetto Generazione Web. Sperimentazione della piattaforma di e-learning per attività didattiche e per procedure correlate, afferenti la professione docente. Sostituzione del server didattico e di segreteria e revisione configurazione (con supporto esperto esterno).

Adozione della piattaforma di e-learning in attività didattiche strutturate. Utilizzo delle piattaforma per digitalizzazione procedure afferenti l'attività docente.

Promozione delle procedure didattiche integrate al Registro Elettronico. Attività di formazione per utilizzo piattaforma di e-learning. Acquisizione di certificati di sicurezza per il sito web.

Modellizzazione dei verbali dei consigli di classe e degli scrutini integrati al sistema Mastercom e utilizzo a regime degli stessi.

Proposte da parte di docenti (specificare quali e quali aspettative o bisogni intende soddisfare)

Supporto all'adozione delle nuove tecnologie

3. Richieste da parte di studenti (specificare quali e quali aspettative o bisogni intende soddisfare)

Il gruppo si rende disponibile ad accogliere e valutare eventuali richieste

4. Proposte da enti esterni (specificare quali e quali aspettative o bisogni intende soddisfare)

Il gruppo si rende disponibile ad accogliere e valutare proposte di Enti esterni

Obiettivi:

1. Gestire ed ottimizzare la rete di Istituto e i laboratori
2. Gestire e aggiornare il sito Internet.
3. Promuovere, sviluppare piattaforme di e-learning
4. Collaborare con la segreteria nella gestione delle procedure informatizzate riguardanti l'attività amministrativa sottostante la didattica
5. Analizzare le evoluzioni del software gestionale MASTERCOM e valutare le progressive attuazione delle procedure previste .
6. Gestire e sostenere l'adozione del Registro Elettronico
7. Promuovere l'applicazione delle nuove tecnologie, sia in ambito didattico, sia nell'organizzazione scolastica.
8. Offrire consulenza al personale docente e non docente

Risultati attesi (espressi in termini misurabili; vengono individuati, quando possibile, indicatori atti allo scopo):

1. a) Supporto alla gestione dell'informatizzazione delle procedure relative all'attività didattica
b) Amministrazione della rete didattica interna all'Istituto
c) Studio e valutazione del potenziamento della sicurezza dei dati

- d) Consulenza per le scelte di acquisto di strumenti informatici nei laboratori
- e) Definizione di progetti per finanziamenti istituzionali
- 2. Gestione del sito Web dell'Istituto: aggiornamento e amministrazione (in collaborazione con la segreteria e eventuali altri soggetti per le sezioni di competenza)
- 3. Potenziamento dell'utilizzo della piattaforma di e-learning. Promozione dell'adozione dello strumento nella didattica..
- 4. Collaborazione offerta alla segreteria per le problematiche connesse alla razionalizzazione di procedure amministrative automatizzate sottostanti l'attività didattica
- 5.
 - a) Studio ed analisi degli aggiornamenti procedurali del software gestionale MASTERCOM.
 - b) Valutazione della progressiva attuazione delle procedure previste dal software suddetto.
 - c) Affinamento e sviluppo della gestione automatizzata e integrata di verbali
 Gestione del Registro Elettronico e delle funzioni correlate - Implementazione nel Registro Elettronico del Registro del Coordinatore
- 6. Diffusione di informazioni e conoscenze relative alle nuove opportunità tecnologiche in ambito didattico
- 7. Consulenza e supporto al personale docente e non docente nell'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Destinatari (criteri di selezione):

Personale docente e non docente, studenti , famiglie

➤ **L'AZIONE**

Percorso da attuare (fasi operative dell'attività):

1. L'azione consisterà essenzialmente nell'amministrazione e manutenzione della rete., nella valutazione della dotazione tecnologica della scuola, di eventuali rinnovi o di nuovi bisogni strumentali. Il gruppo provvederà a definire, per le aree di competenza, eventuali progetti per l'acquisizione di finanziamenti istituzionali.
2. Amministrazione e aggiornamento del sito (in collaborazione con la segreteria per le sezioni di competenza). Sviluppo dello strumento. Studio dell'adozione di una piattaforma più flessibile e responsive. Analisi e revisione dei contenuti del sito ed eventuale rinnovo ed implementazione su una nuova piattaforma
3. Approfondimento delle funzionalità della piattaforme di e-learning.. Promozione dell'adozione dello strumento nella didattica. Utilizzo della piattaforma per procedure amministrative afferenti l'attività didattica.
4. Il gruppo analizzerà, al bisogno, le problematiche. Sottoporrà alla valutazione della Dirigenza e della segreteria le procedure risolutive individuate che saranno successivamente attuate in collaborazione con i singoli soggetti, nell'ambito delle specifiche competenze.

5. Il gruppo analizzerà gli sviluppi e gli aggiornamenti procedurali del software MASTERCOM. Valuterà l'opportunità della progressiva estensione e attuazione delle procedure previste dal software Affinamento e sviluppo di modelli personalizzati per la compilazione integrata, al sistema Mastercom, dei verbali dei consigli di classe e degli scrutini.
6. Gestione e supporto all'adozione del Registro Elettronico. Studio degli sviluppi procedurali. Ipotesi di sviluppo del registro del coordinatore
7. Valutazione delle nuove proposte di applicazioni tecnologiche in ambito didattico. Adesione ad iniziative formative. Eventuale organizzazione di formazione interna. Diffusione di materiale informativo.
8. Tutti i membri del gruppo si renderanno disponibili, nell'ambito delle specifiche competenze, ad offrire consulenza al personale docente e non docente

Metodologie:

Ogni membro del gruppo lavorerà nel campo di competenza collaborando con gli altri soggetti, rendendosi disponibile a trasmettere loro informazioni e competenze, in modo da accrescere e potenziare l'azione del gruppo stesso.

Modalità di verifica e valutazione

Monitoraggio in itinere

Il gruppo effettuerà costantemente verifiche in itinere tramite contatti informali, in cui i singoli soggetti comunicheranno le azioni intraprese che verranno verificate e valutate.

Verifica e valutazione finale

Le azioni intraprese verranno verificate e valutate collegialmente.

Modalità di documentazione (materiali prodotti):

Sito internet: <http://www.einaudicremona.it>

Materiale esplicativo per l'utilizzo delle procedure informatiche per i docenti

Progettazioni didattiche e tecniche funzionali alla partecipazioni di bandi di finanziamento per le nuove tecnologie

➤ LE RISORSE

Soggetti coinvolti (docenti, classi, gruppi di alunni, personale ATA)(collaborazioni esterne/altre istituzioni:

Prof. Fioretti, Serventi, Bedeschi, Piazzi - Docenti interni

Sig. Caracciolo - Sig. Leoni Tecnici di laboratorio di informatica

Materiali e mezzi necessari (in dettaglio quantità e caratteristiche):

Risorse hardware e software

P.7.3.01.A1.02

Tempi di realizzazione (specificare anche se il Progetto è pluriennale): Un anno scolastico

Spazi necessari (interni / esterni)://

Cremona, 30 settembre 2016

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

