

Il Progetto

Titolo: Area Tecnologica

Area di riferimento: Tecnologia

Responsabile Progetto: Fioretti Anna Adele

Gruppo di Progetto:

Fioretti Anna, Corbari Elisabetta, Lupi Susanna, Rossi Egidio, Savoini Francesca, Caracciolo Luciano, Leoni Marco

Elementi in ingresso /Analisi dei bisogni

1.Normativa

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

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 .

Ristrutturazione sito Web su piattaforma responsive Drupal

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

Ristrutturazione integrale rete d'Istituto (processo in itinere)

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 touchscreen

Rinnovo dotazione strumentale Laboratori informatici

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.

Adozione di una Gsuite d'Istituto: attivazione del software di videoconferenza per lezioni sincrone e riunioni collegiali – Utilizzo delle risorse della piattaforma per la didattica integrata

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.

Integrazione Registro coordinatore nel Registro Elettronico – Potenziamento comunicazione alle famiglie con canali integrati al Sistema Mastercom

3.Proposte da parte di docenti

Supporto all'adozione delle nuove tecnologie

4.Richieste da parte di studenti

Il gruppo si rende disponibile ad accogliere e valutare eventuali richieste

5.Proposte da enti esterni

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. Collaborazione alla gestione del sito Internet.
3. Promuovere, sviluppare piattaforme di e-learning
4. Analizzare le evoluzioni del software gestionale MASTERCOM e valutare le progressive attuazione delle procedure previste .
5. Gestire e sostenere l'adozione del Registro Elettronico
6. Promuovere l'applicazione delle nuove tecnologie, sia in ambito didattico, sia nell'organizzazione scolastica.
7. Offrire consulenza al personale docente e non docente

Risultati attesi

1. a) Supporto alla gestione dell'informatizzazione delle procedure relative all'attività didattica
b) Amministrazione della rete didattica interna all'Istituto
c) Collaborazione e supporto all'Implementazione una nuova rete didattica conforme alla normativa relativa alla sicurezza dati e privacy
d) Consulenza per le scelte di acquisto di strumenti informatici nei laboratori
2. Gestione del sito Web dell'Istituto: collaborazione all'amministrazione e all'aggiornamento con la segreteria e eventuali altri soggetti per le sezioni di competenza
3. Potenziamento dell'utilizzo delle piattaforme di e-learning Gsuite e Moodle
Promozione e supporto dell'adozione dello strumento nella didattica integrata
4. 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
5. Gestione del Registro Elettronico e delle funzioni correlate
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

Destinatari (criteri di selezione):

Personale docente e non docente, studenti , famiglie

L'azione

Percorso da attuare

1. L'azione consisterà essenzialmente nell'amministrazione e manutenzione della rete in collaborazione con esperti esterni, nella valutazione della dotazione tecnologica della scuola, di eventuali rinnovi o di nuovi bisogni strumentali. Il gruppo seguirà l'implementazione della nuova rete , valutando le ricadute sull'organizzazione e l'attività didattica e proporrà eventualmente, al riguardo, azioni di supporto

2. Si collaborerà con la segreteria all'amministrazione e aggiornamento per le sezioni di competenza

3. Gestione delle piattaforme di e-learning Gsuite e Moodle Promozione e supporto dell'adozione degli strumenti nella didattica integrata..

4. Il referente del gruppo analizzerà gli sviluppi e gli aggiornamenti procedurali del software MASTERCOM. Valuterà l'opportunità della progressiva estensione e attuazione delle procedure previste dal software

Gestione e supporto alla gestione del Registro Elettronico. Studio degli sviluppi procedurali.

5. Valutazione delle nuove proposte di applicazioni tecnologiche in ambito didattico. Adesione ad iniziative formative. Organizzazione di formazione interna. Diffusione di materiale informativo.

6. 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

Sito internet della scuola -

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

Attività in piattaforma

Le risorse

Soggetti coinvolti

Prof. Fioretti, Lupi Susanna, Corbari Elisabetta, Rossi Egidio, Savoini Francesca-

Docenti interni

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

Materiali e mezzi necessari

Risorse hardware e software

Tempi di realizzazione

Un anno scolastico