



ISTITUTO COMPRENSIVO “Nori De’ Nobili”

di scuola dell’ Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Viale Umberto I, n. 18 – 60012 TRECATELLI (AN) Telefono e fax 071 – 7957170

Codice Fiscale 92015350421 – Codice Meccanografico ANIC835004

Web <http://www.scuola-ripe.gov.it> e-mail segreteria.ripe@libero.it PEC ANIC835004@pec.istruzione.it

**SCHEMA MONITORAGGIO FINALE
INCARICHI
ANNO SCOLASTICO 2020 – 2021**

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI RIPE

Docente: Di Francesco Tonino

Incarico assegnato: Funzione strumentale area 4 “Nuove Tecnologie”

FUNZIONI DA SVOLGERE IN BASE ALL’INCARICO	ATTIVITA’ SVOLTE	SINTESI DEL PROPRIO OPERATO (per il monitoraggio finale)		
		I PUNTI DI FORZA	I PUNTI DI DEBOLEZZA	LE PROPOSTE
Aggiornamento e amministrazione del sito web dell’Istituto;	<ul style="list-style-type: none">• Sistematica pubblicazione di articoli riguardanti le varie attività didattiche, progetti e materiale informativo per docenti, alunni e genitori;• Organizzazione e pubblicazione sul sito d’Istituto, di documenti elaborati dalle FS, dalla DS e dai docenti e per l’aggiornamento del PTOF• Pubblicazioni di comunicazioni, circolari, articoli e attività didattiche• Da febbraio 2021 il portale del sito d’Istituto è migrato dal dominio Aruba, dove ero anche webmaster, a quello	<ul style="list-style-type: none">• Condivisione di file, documenti e qualsiasi altro materiale utile per lo svolgimento lavoro scolastico• Rendere il più agevole possibile l’accesso alle varie sezioni del PTOF nel sito d’Istituto in modo da coinvolgere maggiormente genitori e alunni alla sua lettura;• Rendere la pubblicazione, da parte dei docenti, di attività e progetti effettuati dagli alunni sul blog in modo semplice ed efficace.	<ul style="list-style-type: none">• Alcuni docenti all’uso delle nuove tecnologie e in particolare, l’impossibilità di pubblicare documenti e materiale didattico di ogni plesso, sul sito d’Istituto.• Fruibilità nella navigazione all’interno delle varie sezioni per l’accesso agli articoli;• Scarso uso del sito sia da parte dei docenti sia da parte dei genitori anche a causa della mancata pubblicazione di circolari, avvisi e attività didattiche dell’istituto.	<ul style="list-style-type: none">• Favorire l’uso del sito attraverso la pubblicazione di documenti, circolari, comunicazioni ecc.. affinché i docenti possano avere un’informazione più dettagliata delle attività dell’Istituto;• Utilizzare eventuali competenze di colleghi nella stesura di articoli su progetti, feste d’Istituto ecc..

	<p>della Madisoft, dove svolgo il ruolo di responsabile e tramite diverse partecipazioni a webinar, mi sono occupato del trasferimento di tutti i documenti, con introduzione di rispettivi link, ho dovuto altresì reimpostare il front-end, generare tutte le password per i docenti e procedere al backup del vecchio sito in locale, così da conservare i documenti pubblicati nell'area riservata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il sito rispetta le indicazioni sulla legge della privacy sulla protezione dei dati personali 		
<p>Coordinamento e uso delle nuove tecnologie nella didattica e nella comunicazione;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con le F.S. per l'aggiornamento del P.T.O.F. • Collaborazione con le altre funzioni strumentali per la pubblicazione e la condivisione di materiali e documenti vari. • Organizzazione e impostazione della piattaforma G-Suite con caricamento di tutti i docenti e alunni per l'utilizzo di Classroom nella DAD e nella DDI • Consulenza e creazione di tutorial per l'uso della piattaforma da parte dei docenti e dei genitori • Consulenza e suggerimenti riguardanti l'uso delle lavagne multimediali nella didattica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alleviare il carico di lavoro ai docenti delle altre funzioni strumentali e supportarli nelle operazioni di pubblicazione ai vari portali e al sito; • Rendere più agevole il lavoro dei docenti durante la DDI e la DAD. • Apprendere con più facilità le varie funzionalità didattiche della piattaforma 	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso della LIM è alcune volte limitato a proiezioni di filmati, trascurando così la reale funzione che la stessa potrebbe avere sempre se tutti docenti fossero adeguatamente formati. • Grazie all'introduzione di un tecnico informatico presente a scuola il lunedì, diverse problematiche relative al funzionamento dei computer sono state risolte, tuttavia il tempo è troppo poco quindi inevitabilmente, i computer spesso vanno in crash, si bloccano e hanno bisogno di essere a volte formattati o ripristinati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso migliore delle LIM attraverso corsi di formazione mirati anche al funzionamento specifico della stessa; • Maggiore disponibilità nella formazione per la pubblicazione sul sito e sul blog da parte di tutti i docenti (web dinamico); • Uso dei Tablet invece dei notebook, per il registro elettronico e per le LIM. In questo modo diminuirebbero consistentemente i problemi di incompatibilità con i sistemi operativi e non ci sarebbero rischi di scaricare inconsapevolmente programmi che potrebbero contenere virus o Spam. Oltretutto la manutenzione sarebbe molto ridotta o quasi inesistente e ci sarebbero maggiori PC a disposizione dei docenti per attività mirate.
<p>Collaborazione alla redazione del piano acquisti/rinnovo delle dotazioni tecnologiche (hardware e software)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Avere a disposizione una ulteriore figura competente che possa ben indirizzare durante il rinnovo di materiale hardware e software per l'Istituto. 		<ul style="list-style-type: none"> • Prevedere il coinvolgimento di una figura tecnica specializzata che possa essere di supporto quando si manifestano problemi a livello hardware e di connessione.

<p>Cura gli adempimenti Registro elettronico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenza continua ai docenti, sulle funzionalità del registro elettronico. • Generazione di password per i nuovi alunni (classi prime della scuola primaria) e i nuovi docenti; • Abbinamento docente-materia e organizzazione gruppi sostegno, materia alternativa e religione; • Impostazione e organizzazione degli scrutini quadrimestrali; • Assistenza ai docenti durante i consigli quadrimestrali per la generazione di tabelloni, verbali e pagelle. • Supporto al personale di segreteria durante le stampe di pagelle e tabelloni; • Collaborazione con il Dirigente Scolastico sulle impostazioni generali del registro elettronico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendere più agevole possibile l'uso delle varie funzionalità del registro elettronico, nelle operazioni sistematiche e nella compilazione delle proprie parti; • Avere a disposizione una figura di supporto costante durante eventuali problemi tecnici e di malfunzionamento software. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancano alcune funzioni importanti; • La pagella non si può modificare; • Impossibilità di passare da una classe all'altra anche per l'immissione dei voti oltre la materia; • Le immagini da condividere con la classe hanno bisogno di diverso tempo per caricarsi; • In agenda non si possono caricare dei file • Il registro dei docenti di sostegno non è visibile dai docenti curricolari 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporre la possibilità di poter modificare secondo esigenze d'Istituto, la pagella elettronica. • Ulteriore formazione ai docenti sull'uso del registro elettronico • Rendere il registro elettronico dei docenti curricolari accessibili anche da quelli di sostegno in modo da condividere meglio il percorso scolastico dell'alunno e renderlo così maggiormente inclusivo; • Possibilità di navigazione diretta tra le varie classi per la stesura dei voti. • Dal prossimo anno scolastico il registro elettronico cambierà gestore, passerà quindi da "Classeviva" e "Scrutini 10 e lode" di Spaggiari a "Nuvola" della Madisoft

Trecastelli, 25/06/2021

Firma

