

## **Il Progetto**

**Titolo:** AREA TECNOLOGICA

**Area di riferimento:** Tecnologia

**Responsabile Progetto:** Fioretti Anna Adele

**Gruppo di Progetto:**

Fioretti Anna, Corbari Elisabetta, Lupi Susanna, Savoini Francesca, Cairo Andrea, Caracciolo Luciano, Leoni Marco, AltriDocenti

### **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**

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](http://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

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 e udienze – 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 -

implementazione nel Registro di piattaforma per colloqui in videoconferenza

### **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 eventuali proposte di Enti esterni

### **Obiettivi**

1. Gestire ed ottimizzare la rete di Istituto e i laboratori
2. Collaborare 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 in ambito didattico
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  
b) 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. Gestione 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 nuovo 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**

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, valutando le ricadute sull'organizzazione e l'attività didattica della nuova infrastruttura, 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  
Affinamento e aggiornamento di modelli personalizzati per la compilazione integrata, al sistema Mastercom, dei verbali dei consigli di classe e degli scrutini .

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

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

7. 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: <http://www.einaudicremona.edu.it>

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

Circolari interne

Attività in piattaforma

### **Le risorse**

#### **Soggetti coinvolti**

Prof. Fioretti, Lupi Susanna, Corbari Elisabetta, Savoini Francesca, Cairo Andrea Eventuali

Altri Docenti

Sig. Caracciolo Luciano, Leoni Tecnici di laboratorio di informatica

#### **Materiali e mezzi necessari**

Risorse hardware e software

#### **Tempi di realizzazione**

Un anno