

Istituto Comprensivo di Predazzo Tesero Panchià Ziano
Anno scolastico 2020/2021

Funzione Strumentale

“Animatore Digitale”

“Gestione sito e utilizzo delle nuove tecnologie”



insegnante:
Paolo Carboni

La funzione strumentale “Animatore Digitale” si esplica attraverso le seguenti aree di intervento.

Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PPSD, attraverso l’organizzazione di

- laboratori formativi
- momenti periodici di condivisione di strumenti e buone pratiche (caffè digitale)

Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno della scuola (anche in collaborazione con il tecnico)

Sviluppare maggiormente l’e-learning non solo inteso come formazione a distanza ma un ambiente che di volta in volta può essere utilizzato dall’intera classe o con tablet o PC.

Supporto – Formazione

Supporto agli insegnanti per la risoluzione di problematiche relative alla gestione dei corsi.

Laboratori per una migliore gestione delle attività e delle risorse.

Supportare i colleghi nella progettazione, individuazione e realizzazione di percorsi didattici con utilizzo delle nuove tecnologie.

A tal riguardo si mettono a disposizione delle ore di servizio sia per la programmazione che per un eventuale supporto nella realizzazione.

Coinvolgere l’intera comunità scolastica nell’uso consapevole e creativo delle tecnologie con particolare riferimento all’Educazione Civica Digitale e in accordo con la Consulta dei Genitori.

La funzione strumentale “Gestione del sito web e utilizzo delle nuove tecnologie” si esplica attraverso le seguenti aree di intervento.

Manutenzione gestione e sviluppo del sito web dell’istituto. Gestione diffusa del sito.

Diffusione dell’area di elearning e supporto agli insegnanti.

Di seguito vengono esplicitati i principali compiti per ogni area di intervento.

Manutenzione gestione e sviluppo del sito web dell’istituto.

Gestione diffusa del sito.

Aspetti progettuali:

Comunicazione verso la scuola: Area Pubblica/Area riservata

- Capitalizzazione delle esperienze (Progetti educativi).
- Documentazione e archiviazione di percorsi formativi significativi.
- Documentazione relativa a corsi di aggiornamento
- Fruizione dei verbali dei collegi docenti.
- Fruizione della modulistica per gli insegnanti.
- Calendario impegni aggiornato (Planning).
- Bacheca online con annunci, articoli e notizie in genere.
- Su richiesta di referenti, coordinatori di gruppi lavoro o commissione, creare delle aree, sezioni riservate nelle quali condividere con tutti gli insegnanti, prima della definitiva approvazione, il “lavoro in progress” i documenti, che ogni singola commissione è chiamata a produrre.
- Su richieste specifiche, attivare Blog, Forum di discussioni su determinati argomenti.

Comunicazione verso le famiglie e il territorio: Area Pubblica

Amministrazione sito.

Anagrafica utenti del sito

(cancellazione insegnanti non più in servizio e iscrizione dei nuovi)

Manutenzione, aggiornamento, e pubblicazione contenuti. (adattamento di tutti i contenuti per la pubblicazione web).

- Notizie, informazioni generali sull'Istituto.
- Pubblicazione documenti
- Pubblicazioni articoli

Utilizzo GSuite e Google Apps

E.Learning: Amministrazione – Supporto – Formazione

Creazione dei corsi Moodle

- Creazione Corso
- Aggiornamento utenti (studenti)
- Iscrizione utenti
- Attribuzione ruoli(studente/docente)

Supporto – Formazione

- Supporto agli insegnanti per la risoluzioni di problematiche relative alla gestione dei corsi.

- Supporto agli applicati di segreteria per problematiche inerenti alla pubblicazione di articoli avvisi e o documenti.