

ISS “E. MAJORANA –V. BACHELET” - S. MARIA A VICO (CE)

FUNZIONI STRUMENTALI




ATTIVITÀ SVOLTE

Anno Scolastico 2015-2016

Supporto didattico e organizzativo per le TIC

prof.ssa Natalina Bernardo

prof.ssa Francesca Cellamare

- 
- **Supporta i docenti per realizzare la valutazione e la comunicazione on-line (registro e pagella on-line) con le famiglie.**
 - Supporto tecnico ai docenti per il primo accesso al sistema;
 - Supporto all'utilizzo dell'applicazione *Didup* sul portale ARGO;
 - Esplorazione dell'ambiente in prossimità degli scrutini, intermedio e finale, allo scopo di verificare la correttezza e adeguatezza degli stampati (tabelloni, verbali, comunicazioni alle famiglie, ecc.);
 - Supporto ai docenti per l'inserimento delle valutazioni, scritte e orali, nonché delle proposte di voto per gli scrutini;
 - Supporto ai coordinatori di classe durante lo svolgimento degli scrutini;
 - Collaborazione con la Prof.ssa G. Zahora per la risoluzione di problemi relativi alla configurazione e personalizzazione degli account docenti e per la segnalazione di anomalie e malfunzionamenti del portale.



- **Calendarizza e organizza la fruizione dei laboratori.**

- Controllo sulle condizioni tecniche, hardware e software, dei laboratori;
- Individuazione dei criteri per la fruizione dei laboratori;
- Predisposizione del regolamento di utilizzo dei laboratori;
- Predisposizione del calendario dei laboratori;
- Predisposizione del calendario delle operazioni di manutenzione dei laboratori;
- Supervisione e collaborazione all'installazione dei software richiesti dai docenti fruitori.




- **Studia ed implementa procedure di manutenzione tecnica dei vari laboratori.**


- Monitoraggio sulla fruizione dei laboratori e controllo del rispetto del regolamento e delle norme di manutenzione e sicurezza;
- Elaborazione di schemi raffiguranti la planimetria dei laboratori e la disposizione dei PC, finalizzati ad assegnare a ciascun alunno, per l'intero anno scolastico, un'unica postazione;
- Creazione di account personalizzati per gli alunni;
- Attivazione di misure di prevenzione ad un uso scorretto degli strumenti hardware e software.



- **Supporta i docenti per l'utilizzo delle LIM.**

- Testing dell'applicazione SCUOLABOOK, finalizzata alla futura creazione di account personalizzati (docenti e classi), per l'accesso alla libreria digitale.
- Segnalazione di anomalie e malfunzionamenti agli assistenti tecnici;

- 
- **Cura la raccolta e la tabulazione di dati statistici relativi agli andamenti delle iscrizioni, alle assenze, ai ritiri, alle promozioni, ai debiti formativi, alle bocciature, dati relativi alla simulazione della terza prova, alle prove di verifica comuni alla mobilità dei docenti, alle attività di docenti impegnati in progetti, ecc.**
 - Raccolta di dati relativi agli esiti delle simulazioni della terza prova degli esami di Stato;
 - Raccolta di dati per la selezione delle eccellenze da far partecipare alle olimpiadi di matematica;
 - Tabulazione di dati utili per scopi didattici ed organizzativi dell'Istituto, con l'ausilio di un foglio elettronico;
 - Format rilevamento dati necessari per l'organizzazione dei corsi IDEI;
 - Realizzazione di appositi grafici;
 - Realizzazione di reports con dati e grafici.

- 
- **Cura e realizza la costituzione di un archivio digitale per la formalizzazione di processi e di procedure.**
 - Documentazione prodotta nell'ambito dei Dipartimenti disciplinari: Programmazione, test d'ingresso e verbali;
 - Documentazione prodotta nell'ambito dei Consigli di Classe: Scheda di Programmazione, Piani di lavoro docenti e verbali;
 - Condivisione degli esiti delle prove comuni;
 - Predisposizione dell'area condivisa, sul portale ARGO, per l'elaborazione delle simulazioni della III prova degli Esami di Stato;
 - Condivisione degli esiti delle simulazioni della terza prova degli esami di Stato;
 - Condivisione di format documenti e modulistica.



- **Collabora per la stesura digitale del POF e del PTOF.**

- Analisi del POF elaborato nel precedente anno scolastico e predisposizione dell'aggiornamento dello stesso in collaborazione con la D.S. e le altre F.S.;
- Analisi delle linee guida del PTOF in collaborazione con la D.S. e le altre funzioni strumentali;
- Analisi e predisposizione delle azioni da inserire nel PTOF in collaborazione con la D.S. e le altre F.S.;
- Stesura di una bozza del PTOF da sottoporre all'attenzione del collegio dei docenti in collaborazione con la D.S. e le altre F.S.




► **Supporta lo staff di dirigenza.**

- Personalizzazione e pubblicazione del modulo di iscrizione per l'a.s. 2016/17;
- Calcolo delle ore di laboratorio previste per il prossimo anno scolastico, da sottoporre alla Giunta esecutiva, per individuare l'organico di diritto degli Assistenti Tecnici a.s. 2016/2017.
- Inserimento dei dati delle PROVE INVALSI, nella maschera appositamente predisposta;
- Elaborazione dei dati per individuare l'organico di diritto per l'a.s. 2016-2017;
- Inserimento sul portale SIDI dei dati relativi alle classi e all'organico di diritto per l'a.s. 2016/2017;



➤ **Supporta lo staff di dirigenza.**

- Aggiornamento delle informazioni sull'Istituto relative a didattica, servizi offerti, strutture, ecc., tramite l'apposita funzione "Scuola in chiaro", disponibile nell'area "Rilevazioni" del portale SIDI;
- Aggiornamento dei dati tramite l'apposita funzione "Osservatorio tecnologico", disponibile nell'area "Rilevazioni" del portale SIDI;
- Inserimento dei quesiti per le prove comuni nella piattaforma predisposta e generazione dei quiz;
- Ruolo di responsabile d'aula per il concorso docenti 2016 (predisposizione delle postazioni e testing del software da utilizzare durante la prova computer based).

- 
- **Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.**
 - Attivazione di classi virtuali per il progetto ORA DEL CODICE
 - Collaborazione al progetto di accoglienza;
 - Collaborazione per la realizzazione delle attività previste per la settimana dello studente;
 - Collaborazione per il progetto orientamento;
 - Collaborazione al progetto di orientamento - Open day;
 - Collaborazione al progetto Peer Tutoring.