

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

# FUNZIONI STRUMENTALI




## ATTIVITÀ SVOLTE

Anno Scolastico 2016-2017

Supporto per l'innovazione didattica  
e organizzativa

**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 di software per la LIM;

- Segnalazione di anomalie e malfunzionamenti agli assistenti tecnici.

- 
- **Valutazione di sistema: 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 relativi al recupero tempo scuola;
    - 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 (aggiornamento dell'area condivisa nella piattaforma ARGO e DROPBOX)**
  - 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.
  - Creazione di account Dropbox per l'archiviazione permanente di documenti digitali;
  - Creazione di account di posta elettronica per lo smistamento dei documenti da archiviare.






➤ **Collabora all'adeguamento 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.;
- Adattamento del PTOF alla situazione scolastica attuale in collaborazione con la D.S. e le altre F.S.

- 
- **Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.**
  - Personalizzazione e pubblicazione del modulo di iscrizione per l'a.s. 2017/18;
  - 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. 2017/2018.
  - Inserimento dei dati delle PROVE INVALSI, nella maschera appositamente predisposta;
  - Elaborazione dei dati per individuare l'organico di diritto per l'a.s. 2017-2018;
  - Inserimento sul portale SIDI dei dati relativi alle classi e all'organico di diritto per l'a.s. 2017/2018;

- 
- **Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.**
  - 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;
  - Inserimento dei quesiti per le prove comuni nella piattaforma predisposta e generazione dei quiz.

- 
- **Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.**
  - 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 per la realizzazione della manifestazione “Portoni Aperti”;
  - Collaborazione per il progetto Peer tutoring.