



## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo di Roncoferraro  
Via Nenni, 11 – 46037 Roncoferraro  
Tel.: 0376 663118 Fax: 0376 664498  
e-mail uffici: [mnic81500n@istruzione.it](mailto:mnic81500n@istruzione.it)

### **AREA: INFORMATICA**

**AREA 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI:** Coordinamento nell'utilizzo delle nuove tecnologie.

- IL SITO WEB DELL'ISTITUTO
- IL REGISTRO ELETTRONICO

*Funzione strumentale: doc.*

**CASARINI CLAUDIO e GOZZI ANNA MARIA**

### **RELAZIONE FINALE a.s. 2017 – 2018**

I docenti incaricati delle funzioni strumentali dell'area **INFORMATICA** anche quest'anno hanno attuato le azioni previste nel progetto iniziale in sinergia con la Dirigente Scolastica e i Collaboratori Vicari.

- Commissione
- **Incontri periodici con la Dirigente Scolastica e i Collaboratori Vicari.**
- La commissione ...../.....ha lavorato per un totale di .../.....ore, mentre la commissione ...../..... per un totale di ...../.....ore.

Le attività coordinate dalle Funzioni Strumentali sono così sintetizzate:

<b>Azioni previste nel progetto</b>	<b>Ricaduta/Punti di forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sviluppare e potenziare il sito web dell'istituto nel rispetto della normativa vigente.</li><li>• Creare gli account dei docenti per</li></ul>	<p>Si sono ottenuti i seguenti risultati previsti nel progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Sono state aggiornate le pagine con informazioni utili all'utenza (docenti e genitori), in particolare:</i><ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://www.icroncoferraro.gov.it/docenti">http://www.icroncoferraro.gov.it/docenti</a></li><li>• <a href="http://www.icroncoferraro.gov.it/funzioni-strumentali-0">http://www.icroncoferraro.gov.it/funzioni-strumentali-0</a></li><li>• <a href="http://www.icroncoferraro.gov.it/personale-ata">http://www.icroncoferraro.gov.it/personale-ata</a></li><li>• <a href="http://www.icroncoferraro.gov.it/orientamento-classi-terze">http://www.icroncoferraro.gov.it/orientamento-classi-terze</a></li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alcuni aggiornamenti alle pagine sono incompleti.</li></ul>

l'accesso all'area riservata finalizzata alla firma delle circolari.

- <http://www.icroncoferraro.gov.it/iscrizioni-scuole-infanzia>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/iscrizioni-scuole-primarie-0>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/iscrizioni-scuole-secondarie>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/pon-2014-2020-ic-roncoferraro>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/organi-collegiali>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/regolamenti-di-istituto>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/assicurazione>
  - <http://www.icroncoferraro.gov.it/curricoli-verticali>
  - *Sono state create nuove pagine relative a “prevenzione e contrasto a bullismo e cyber bullismo”*  
<http://www.icroncoferraro.gov.it/prevenzione-e-contrasto-bullismo-e-cyber-bullismo> e al progetto “Io leggo perché”  
<http://www.icroncoferraro.gov.it/io-leggo-perche-2017-1>
  - *È stata aggiornata la sezione in “Docenti→ Documenti di Istituto” con nuovi modelli.*
  - *Sono state aggiunte nuove pagine-libro nella sezione “Didattica→Progetti e attività”, nelle quali sono state inserite alcune esperienze ed elaborati segnalati dai docenti nel corrente a.s.* <http://www.icroncoferraro.gov.it/progetti-e-attivita> -  
<http://www.icroncoferraro.gov.it/pnsd-progetto-coding>
- Il personale di segreteria ha provveduto a:
- *Pubblicare gli atti in Albo Pretorio (come previsto dalla normativa).*
  - *Pubblicare le circolari per il personale dell'istituto e consentire agevolmente l'accesso alle informazioni (atto dovuto in rispetto della normativa che vieta l'uso del cartaceo.)*
  - *Agevolare la comunicazione tra gli uffici della segreteria, la DS, e i responsabili di plesso.*
  - *Mantenere attiva il funzionamento dello spazio*

	<i>web dell'istituto.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare il registro elettronico con i nuovi docenti e inserire gli orari di tutti i plessi – Supporto ai docenti.</li> </ul>	<p>Si sono ottenuti i seguenti risultati previsti nel progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accesso al registro da parte di ogni docente.</i></li> <li>• <i>Consentire ai docenti l'accesso alle classi e l'utilizzo del registro.</i></li> <li>• <i>Consentire ai docenti la firma e tutte le attività connesse all'appello (assenze, giustifiche, ..).</i></li> <li>• <i>Utilizzo corretto da parte dei docenti.</i></li> <li>• <i>Consentire ai genitori e agli alunni di accedere al "quaderno elettronico dello studente" (scuola secondaria di p.g.)</i></li> </ul> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>È stata utilizzata l'area di messaggistica interna e di repository, nella quale sono stati caricati i documenti quali: programmazioni, PDP, PEI, Prove di realtà, relazioni e agenda di classe.</i></li> <li>• <i>Sono state create delle classi appositamente per i docenti di sostegno e per quelli dell'organico potenziato, in modo da non creare problemi per la firma durante le ore di compresenza.</i></li> <li>• <i>Sarà utilizzato il registro per l'espletamento degli Esami di Stato di fine primo ciclo nella scuola secondaria. E' stata pertanto opportunamente configurata la sezione Esami del registro.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli orari di alcune classi sono stati modificati più volte a causa dell'avvicinarsi di docenti non titolari</li> <li>• Non è stato attivato l'accesso al registro da parte dei genitori e studenti della scuola primaria.</li> <li>• L'area di messaggistica interna al registro è risultata poco funzionale perché non è facilmente personalizzabile, mediante la creazione di cartelle e sottocartelle, da parte degli utenti amministratori.</li> </ul>

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

A conclusione dell'esperienza, si segnala quanto segue:

- In questo anno scolastico sono state rilevate minori difficoltà nella gestione degli orari. Si è rivelata funzionale la creazione di classi di secondo livello per i

docenti di sostegno e dell'organico potenziato. Le modalità di accesso al registro e di firma, sono state illustrate di volta in volta, in quanto si è verificato un susseguirsi di figure almeno fino alla fine del primo quadrimestre, per cui non è stato possibile fare un incontro unico come nei precedenti anni scolastici.

- Da rilevare problemi di connessione al server, con conseguente difficoltà nell'apportare la firma di presenza e lentezza nell'inserimento delle parole. **Diffuse interruzioni del servizio nelle ore pomeridiane o serali causa mancanza di connessione del server, con conseguenti difficoltà a mantenere aggiornato l'inserimento di voti e argomenti.**
- Il sito si è rivelato uno strumento efficace per raggiungere facilmente tutta l'utenza, non solo le famiglie, ma soprattutto i docenti, attraverso le comunicazioni di servizio/circolari, i monitoraggi, i documenti ufficiali, e per condividere esperienze. Ma occorre la collaborazione di tutti.

---

## PROPOSTE PER L'ANNO SCOLASTICO

**Per il sito web dell'istituto:**

- **Creare nuove pagine-sezioni in condivisione con i docenti (visibili solo in area riservata).**

**Per il registro elettronico:**

- **attivare l'accesso al registro per i genitori della scuola primaria;**
- **Prima soluzione potenziare il server e installare una linea ADSL dedicata al server del registro elettronico, seconda soluzione considerare la possibilità di cambiare tipo di registro utilizzando un software che abbia un server in remoto, vedi sito della scuola. La seconda soluzione comporta una considerevole mole di lavoro (segreteria) per la migrazione dei dati da un sistema all'altro.**

---

Roncoferraro, 08 giugno 2018

*Le funzioni strumentali  
Claudio Casarini e Anna Maria Gozzi*