



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado

Via Orlando Costa - 89823 FABRIZIA (VV)

Distretto Scolastico N. 9 – Tel. 0963/314185 – Codice fiscale: 96014340796 – Codice Meccanografico: VVIC80700B

Sito Web : www.icfabrizia.gov.it

Funzione strumentale

AREA 4 gestione del sito WEB, registro elettronico, PNSD, sviluppo tecnologico.

Docente: Assunta Iorfida

Piano di lavoro

Attività della funzione strumentale

La Funzione Strumentale è responsabile della stesura, presentazione e realizzazione del presente progetto in base ai compiti indicati e individuati con il mandato del Collegio Docenti.

Tali compiti sono così esplicitati:

Obiettivi:

- Registro Elettronico sia di classe che del docente; l'obiettivo sarà consentire ai docenti di acquisire dimestichezza nell'uso di tale mezzo.
- Manutenzione, aggiornamento e gestione del sito web della scuola con l'inserimento di tutto quanto ritenuto necessario a presentare e far conoscere la scuola all'esterno e che permetta un'interazione interna e con l'esterno, in particolare con gli studenti e con le loro famiglie.
- Consulenza e supporto per l'utilizzo del sito web della scuola per fini educativi e formativi.
- Collaborazione con i docenti delle altre Funzioni Strumentali per la documentazione e pubblicazione nel sito della scuola di quanto inerente alle attività della scuola.
- Coordinamento, gestione e diffusione organizzata di materiale didattico tramite il sito web dell'istituto.

- Supporto ai docenti per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali in particolare nell'utilizzo delle LIM, PC e del registro elettronico.

Sarà inoltre cura della Funzione:

- tenere costantemente aggiornato lo spazio web riservato all'Istituto, con particolare attenzione alle scadenze legislative (iscrizioni), alle iniziative dei vari Progetti inseriti nel P.T.O.F., puntando alla semplicità e fruibilità del servizio da parte dell'utenza.

Sarà infine compito della Funzione:

- curare i rapporti con il Dirigente Scolastico, la Segreteria e con le diverse Commissioni e Gruppi Progetto;
- curare la documentazione e la modulistica per il sito web;
- documentare e archiviare percorsi formativi significativi;
- assicurare presenza e supporto ai tecnici in occasione dei loro interventi nelle diverse scuole, segnalando eventuale necessità di intervento;

La docente