

Funzione Strumentale PNSD L.107/2015

Coordinamento utilizzo registro elettronico e animatore digitale

INCARICO	AZIONI	FIGURE
<p>Questa funzione è suddivisa in due settori.</p> <p>Il primo, suddiviso per scuola Primaria e secondaria/infanzia, ha il compito di coordinare l'utilizzo del registro elettronico da parte di docenti, famiglie e personale di segreteria, garantendo uniformità, efficienza e supporto tecnico-operativo. Comprende attività di formazione interna, predisposizione di tutorial e guide, assistenza in momenti chiave dell'anno scolastico (scrutini, valutazioni, comunicazioni) e interazione costante con il gestore della piattaforma (<i>Nuvola</i>).</p> <p>Il secondo settore include il ruolo di animatore digitale, finalizzato alla promozione dell'innovazione didattica attraverso l'uso delle tecnologie digitali, il supporto all'utilizzo della piattaforma Google Workspace, la sperimentazione di metodologie didattiche innovative e la formazione del personale. Collabora attivamente con i referenti digitali di plesso, la Dirigenza e la segreteria, anche per la gestione del sito</p>	<p>1. Coordinamento Registro Elettronico (Nuvola)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Relazione con il gestore del registro elettronico: <input type="checkbox"/> Incontri e contatti periodici con il team di supporto di <i>Nuvola</i> per aggiornamenti tecnici e funzionali. <input type="checkbox"/> Formazione e supporto ai docenti: <input type="checkbox"/> Organizzazione e conduzione di momenti formativi per ordine di scuola sull'uso del registro elettronico. <input type="checkbox"/> Predisposizione e diffusione di tutorial e guide sintetiche per i docenti. <input type="checkbox"/> Assistenza e consulenza tecnica, sia continuativa sia in momenti strategici dell'anno scolastico (es. scrutini, pagelle, valutazioni intermedie). <input type="checkbox"/> Supporto alle famiglie: <input type="checkbox"/> Predisposizione di materiali informativi per l'accesso e l'utilizzo del registro da parte delle famiglie. <input type="checkbox"/> Attività di affiancamento alle famiglie, anche su richiesta, per difficoltà di accesso o utilizzo. <input type="checkbox"/> Collaborazione con il personale di segreteria: 	<p>N^a 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento Registro Elettronico (Nuvola) - Innovazione Digitale e Animatore Digitale, - Comunicazione e Gestione Web - Collaborazione con Organi Collegiali

<p>web e la digitalizzazione delle procedure scolastiche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Condivisione e definizione delle modalità operative comuni. <input type="checkbox"/> Caricamento dei dati di competenza. <input type="checkbox"/> Supporto digitale per adempimenti amministrativi legati alla gestione del registro. <p><input type="checkbox"/> Confronto e monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento con i referenti delle sedi, con la Dirigente Scolastica e con il personale di segreteria per la rilevazione e la gestione delle criticità emerse. <p>Innovazione Digitale e Animatore Digitale</p> <p><input type="checkbox"/> Promozione dell'innovazione didattica e digitale (transizione ecologica e digitale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaborazione e implementazione del Piano Triennale <input type="checkbox"/> Attività di formazione, sperimentazione e diffusione di buone pratiche metodologiche e tecnologiche innovative. <input type="checkbox"/> Sperimentazione in classe e nei laboratori innovativi di soluzioni digitali per il potenziamento delle competenze digitali degli studenti. 	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione Google Workspace e piattaforme digitali: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione e supporto all'utilizzo della piattaforma <i>Google Workspace for Education</i>. <input type="checkbox"/> Sviluppo di attività innovative integrate con piattaforme ministeriali (es. <i>Scuola Futura</i>). <input type="checkbox"/> Coinvolgimento della comunità scolastica: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attività di sensibilizzazione e coinvolgimento di docenti, studenti e famiglie nelle iniziative di innovazione didattica. <input type="checkbox"/> Coordinamento e collaborazione con i team digitali di plesso e i referenti per l'innovazione.
	<p>Comunicazione e Gestione Web</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento sito web istituzionale: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supervisione e aggiornamento del sito web della scuola in collaborazione con il referente designato. <input type="checkbox"/> Inserimento e gestione dei contenuti in collaborazione con il personale di segreteria e la Dirigenza. <input type="checkbox"/> Comunicazione digitale: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aggiornamento e gestione della pagina web dedicata al

	<p>registro elettronico e alle attività digitali.</p> <p><input type="checkbox"/> Supporto nella strutturazione e digitalizzazione della modulistica per personale scolastico e utenza (docenti, ATA, famiglie).</p> <hr/> <p>4. Collaborazione con Organi Collegiali</p> <p><input type="checkbox"/> Partecipazione alla vita scolastica:</p> <p><input type="checkbox"/> Partecipazione alla commissione per la formazione delle classi della scuola secondaria.</p> <p><input type="checkbox"/> Collaborazione con le funzioni strumentali, i referenti per il PTOF in merito alla progettazione digitale, alla personalizzazione dei percorsi e alla prevenzione (cyberbullismo, sicurezza online)</p>	
--	--	--