



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com

EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it



Documento protocollato digitalmente

Bisaccia, lì 22/03/2021

TITOLO

USO DEL REGISTRO ELETTRONICO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COME STRUMENTO DI VALUTAZIONE PROGETTAZIONE E COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE (Piattaforma Argo)

MODALITÀ: in presenza o ON-LINE

DESTINATARI: n. 16 docenti *delle Scuole dell'Infanzia afferenti all'IC*

CONTENUTI:

Il registro elettronico è entrato a far parte del corredo scolastico della gran parte degli istituti dopo il decreto legge 6 luglio 2012 anche se non è ancora presente in tutte le scuole. Seppur inizialmente possa essere visto come uno strumento inutile o superfluo, una perdita di tempo rispetto alla gestione ordinaria della classe, se usato con sapienza può aiutare di molto il lavoro del docente e fargli risparmiare molto tempo.

Oltre ad offrire le proprietà di un registro tradizionale, può offrire ottimizzazioni agli aspetti organizzativi e didattici della classe.

I nuovi sistemi di gestione della classe hanno bisogno di una formazione continua per evitare intralci con la didattica e diminuire il tempo dei lavori più basilari.

Il progetto si propone come forma di ricerca – azione e di auto aggiornamento che utilizzi le risorse interne e che consenta ai docenti coinvolti di giungere a sintesi condivise, di migliorare la didattica attraverso i processi di valutazione, di incrementare i risultati di apprendimento degli allievi, di avviare una riflessione sulla necessità della gestione di una piattaforma elettronica (già in uso alla scuola) a facilitare la comunicazione scuola famiglia

MODULO ATTIVO SULLE SEDI dell'I.C. di Bisaccia.

Finalità e obiettivi del piano di formazione

- Uniformare l'uso degli strumenti informatici in dotazione alla scuola
- Gestire l'organizzazione della didattica e della valutazione per competenze attraverso l'uso di una piattaforma informatica gestionale.
- Gestire le attività della classe attraverso la visione immediata della vita all'interno della classe giorno per giorno (ingressi - appello ritardo e uscite anticipate, giustificazioni attività disciplinari - argomenti delle lezioni - anche per i supplenti e insegnanti in compresenza e sostegno).

Modalità di realizzazione del piano di formazione

Le attività di ricerca/azione, formazione (che si svolgeranno nel mese di Aprile/Giugno 2021) saranno effettuate presso il laboratorio di Informatica dell'Istituto modalità in presenza oppure online, utilizzando la piattaforma Cisco Webex, in base alla situazione epidemiologica COVID19

Il modello formativo si basa sull'integrazione degli incontri in presenza (oppure on line) con tre diverse modalità di apprendimento: self learning, cooperative learning e laboratoriale.

Il risultato è un corso blended.

Il Self Learning (o auto-apprendimento) è un modello che consente all'utente di apprendere attraverso la fruizione di materiali didattici on line, senza necessariamente interagire con docenti, tutor e partecipanti. In questo caso l'interazione prevalente è quella tra utente e contenuto dell'apprendimento e l'accento è sul "contenuto".

Il Cooperative Learning è, invece, un modello di apprendimento che consente all'utente di apprendere, soprattutto, attraverso l'interazione con gli altri (docenti, tutor e partecipanti) in modalità sincrona o asincrona. Le attività laboratoriali favoriranno l'acquisizione delle competenze da parte dei docenti, ai fini della loro messa in pratica.

MAPPATURA DELLE COMPETENZE

I contenuti da proporre favoriranno l'acquisizione di:

- competenze nel creare un setting di didattica attiva: in reale ed in virtuale (strumenti di collaborazione e condivisione, aule virtuali)
- competenze in ambito valutativo: gestione della piattaforma Argo ai fini dell'organizzazione dei processi di valutazione e modalità di comunicazione alle famiglie.
- competenze nella gestione della piattaforma Argo nell'ambito della progettazione/ gestione/ di percorsi formativi all'interno di una didattica per competenze

DURATA: n. 12 ore (4 incontri seminariali da 3 ore cadauno in auditoria multimediali attrezzati/modalità on line su piattaforma di videoconferenza dedicata)

Introduzione

1.01 - Introduzione

1.02 - Scuola dell'Infanzia e LEAD (Legami Educativi a Distanza) – valenza e rilevanza dei processi formativi a distanza per la fascia d'età 3-6 anni.

LEAD

2.01 - Accesso al sistema di aule virtuali

2.02 - Uso della piattaforma Jitsi Meet per la realizzazione della LEAD (gestione generale, modalità aula blindata, condivisione dei contenuti).

Argo - Registro Elettronico

3.01 - Accesso al sistema

3.02 - Aspetto e navigazione all'interno del sistema

3.03 - Procedura di cambio password

3.04 - Guida On Line

3.05 - Selezioni iniziali: sede e classe

3.06 - Informazioni e firma, eventuale correzione della firma,

3.07 - Appello, registrazione assenze (gestione fuoriclasse)

3.08 - Informazioni sugli alunni

3.09 - Esempio di utilizzo quotidiano

Argo - Registro Elettronico

4.01 - Registro del docente - Registro giornaliero

4.02 - Planning settimanale e mensile (Esempio di utilizzo quotidiano)

4.03 - Registro voti

4.04 - Quadro riepilogativo

4.05 - Registro Completo

4.06 - Obiettivi, creazione e inserimento

4.07 - Sezione Bachecca: caricamenti e restituzione di materiali utili alla didattica

Argo - Registro Elettronico

5.01 - Funzioni specifiche del coordinatore

5.02 - Redazione del pagellino

5.03 - Svolgimento dello scrutinio

5.04 - Scrutini - Inserimento voti/giudizi proposti

5.05 - Gestione delle stampe dei verbali e tabelloni di scrutinio specifici e dei pagellini

5.06 - Invio in archiviazione a Segreteria Digitale del tabellone e del verbale

Argo - Registro Elettronico

6.01 - Invio pagella alle famiglie

6.02 - Obiettivi personalizzati per alunni BES / DVA

6.03 - Gestione e archiviazione delle pagelle in Segreteria Digitale

Laboratorio

7.01 - Esercitazioni pratiche in modalità Self Learning e Cooperative Learning

7.02 - Consegna

Durante gli incontri verranno condivisi tutorial e guide all'utilizzo del registro.

Il percorso formativo si considera concluso positivamente con la fruizione di almeno 9/12 h.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfio

*Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.
Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*