Relazione delle attività svolte dall'animatore digitale di istituto

Docente: Claudia Maestri

a.s. 2022-2023

All'inizio dell'anno è stato svolto il lavoro di creazione dei nuovi profili di docenti e personale ATA per accedere al sito di istituto e per usufruire della casella di posta elettronica di istituto con i servizi di Google Workspace for Education. Inoltre, sono stati creati i nuovi profili Google per i bambini in ingresso nella scuola primaria ed è stato effettuato il passaggio delle classi della scuola primaria e secondaria, configurate come unità organizzative, dall'anno precedente a quello attuale (es. le prime sono diventate seconde,...). Sono state create come nuove unità organizzative le classi prime della scuola secondaria e archiviate le classi terze.

Per consentire ai nuovi colleghi della secondaria di utilizzare il registro elettronico con consapevolezza, è stato organizzato un incontro, in cui si è illustrato il registro in tutte le sue sezioni e modalità di utilizzo.

Durante il mese di novembre sono state installate in tutto l'istituto 22 smart board. Per questo motivo, durante il mese di febbraio si sono svolti due incontri, aperti a tutti i docenti dell'istituto, a titolo informativo sull'utilizzo dei nuovi monitor digitali.

Durante tutto l'anno si è prestata assistenza ai colleghi docenti online con la predisposizione del link per il meeting, la preparazione di Google Moduli per la raccolta delle firme per la presenza, la gestione della videoconferenza. Questo tipo di assistenza è stato svolto anche per gli incontri online dedicati alle famiglie sull'orientamento e in occasione della presentazione della scuola secondaria.

Nelle settimane precedenti l'inizio delle prove Invalsi si è provveduto ad interfacciarsi con il comune per effettuare prove sulla connettività della rete internet nei due laboratori di informatica della scuola Marconi; successivamente si è fornita assistenza tecnica durante le prove Invalsi.

Relativamente alle attività didattiche della scuola secondaria si è fornita assistenza in merito all'utilizzo del servizio Drive, creando drive condivisi per la raccolta di documenti relativi alla programmazione didattica iniziale e alla rendicontazione finale, nonché cartelle specifiche per la documentazione degli esami di stato.

E' stata prestata assistenza alle modifiche necessarie al sito per l'espletamento delle funzioni previste di legge (creazione di apposite sezioni per i progetti PON, per il PNRR, dichiarazione di accessibilità,...).

Alcuni membri della segreteria hanno ricevuto formazione specifica sulla creazione e/o modifica dei profili utente per l'accesso autenticato al sito da parte del personale ATA e docente.

I docenti del team digitale di ogni plesso e due persone della segreteria sono stati formati su come creare nuovi utenti e/o resettare password dei profili Google Workspace for Education.

Arluno, 21 giugno 2023

La docente
Claudia Maestri