|  |
| --- |
| **SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2013/2014** |
| **SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'** |
|  |
| **Sezione 1 – Descrittiva** |
| **1.1 Denominazione progetto** |
| *Indicare Codice e/o denominazione del progetto* |
| **Sito, piattaforme web, collaborazione nella sistemazione laboratori** |
|  |
| **1.2 Responsabile progetto** |
| *Fausta Gimma* |
|  |
| **1.3 Obiettivi** |
| *Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.* |
| 1. Costruire un web sito Internet valido strumento di *comunicazione che riesca a:*    * Rappresentare l'identità della scuola.    * Rendere trasparente l’attività dell’istituzione scolastica nei vari aspetti progettuali e curricolari.    * Favorire pratiche collaborative tra le varie componenti della scuola e tra le agenzie formative operanti nel territorio.    * Diffondere contenuti culturali e didattici .    * Offrire servizi didattici per gli studenti.    * Offrire servizi per docenti e genitori.    * Offrire un sito aggiornato. 2. Costruire e monitorare proposte e progetti provenienti da spazi web:    * Diffusione e utilizzo del registro on line .    * Costruzione di spazi web diversi: blog, forum.    * Partecipazione a progetti di rete;   Il progetto si rivolge a tutta l’utenza dell’Istituto comprensivo con modalità diverse, cercando di creare una interazione positiva con modalità diverse.   1. Collaborare con il responsabile del progetto nuove tecnologie per i laboratori    * Mantenere i laboratori efficienti in modo particolare quelli della scuola pimaria;    * Gestire le reti interne degli istituti di scuola primaria;   STRATEGIE E METODOGIE INTERVENTO:   * Sviluppare e potenziare la struttura del sito; * Avviare la strutturazione di un sito con estensione gov, * Raccogliere la documentazione per le pagini web (attraverso materiale arrivato per posta elettronica dalle diverse componenti della scuola,, raccolta del materiale attraverso le insegnanti della commissione sito, raccolta diretta del materiale..) * Aggiornare giornalmente il sito; * Documentare attraverso foto o percorsi le attività più significative dell’istituto; * Individuare percorsi di navigazione per i diversi utenti: docenti, genitori, alunni; * Realizzare e pubblicare pagine web il più possibili conformi alle disposizioni della Legge e ai criteri di accessibilità e fruibilità; * Provvedere all’accessibilità del sito con l’ausilio di vidimatori automatici e non; * Realizzazione di uno spazio esclusivo per gli alunni dell’istituto; * Costruzione in collaborazione con la funzione strumentale del POF del minipof; * Valutazione dei diversi registri online, possibilità di costruire alcuni incontri di informazione e valutazione del registro online; * Costruire se richiesti spazi blog per l’interazione di alunni; * Avviare la partecipazione a manifestazioni di reti consorziate; * Sperimentare progetti di rete;   La collaborazione con enti esterni è sempre stata garantita negli anni precedenti è stata attivata:   * Con il centro internet di Marghera; * Con il progetto archivio a cui è dedicata anche una pagina riservata; * Con il l territorio promuovendo le diverse manifestazioni * Con la biblioteca di Marghera dove a una collaborazione attraverso costruzioni di mostre si è anche instaurato un rapporto nel fornire liste di libri adatti a fasce di età o ad argomenti trattati. * Con il progetto intercultura fornendo materiale specifico di consultazione. * Con il progetto educazione stradale e pedibus;   Tutto questo è stato possibile grazie all’assidua collaborazione tra i referenti di progetto e la sottoscritta.  Si valuteranno i seguenti elementi:   * Le pagine web realizzate; * I servizi rivolti ai diversi utenti; * Osservazioni e valutazioni espresse da docenti, genitori; |
|  |
| **1.4 Durata** |
| *L’intero anno scolastico 2013/14* |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **1.5 - Risorse umane** |
| Indicare i profili di riferimento del personale docente, non docente e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario. |
| La funzione strumentale, i componenti della commissione sito preferibilmente uno per plesso scolastico.  Cooperazione con l’addetta della segreteria Fausto Elisabetta. |
|  |
|  |
| **1.6 - Beni e servizi** |
| indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione del progetto. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario. |
| Rinnovo sito, ampliando e rendendo a norma la parte amministrativa. |
|  |
| Marghera, li 16 dicembre 2013 IL RESPONSABILE DEL PROGETTO |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SCHEDA PREVISIONE DI SPESA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DENOMINAZIONE ATTIVITÀ/PROGETTO/  COMMISSIONE | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *COSTI PERSONALE INTERNO* | | | N° ORE PREVISTE | | | | | | | | | | | | | COSTO ORARIO | TOTALE  (€) |
| PERSONALE INTERNO | | | | | | | | | | | | |
| A | B | C | D | E | F | | G | H | I | J | K | L |
| 1 | Organizzazione e  coordinamento | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Attività docenti sede di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Attività docenti sede di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Attività docenti sede di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Attività docenti sede di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Attività Ata sede  di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Attività Ata sede  di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Attività Ata sede  di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Attività Ata sede  di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Attività Ata sede  di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Altre  attività | 1)………….……............ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2)………….……............ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Contratti con esperti esterni | |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| ALTRI COSTI | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| 13 | Convenzioni  con Enti esterni | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| 14 | Acquisto  materiali  e strumenti | | a) | | | | | | | | | | | | | |  |
| b) | | | | | | | | | | | | | |  |
| c) | | | | | | | | | | | | | |  |
| d) | | | | | | | | | | | | | |  |
| e) | | | | | | | | | | | | | |  |
| 15 | Altre spese | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| **COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Il Dirigente scolastico reggente  Dott. Claudio Marangon | | | | | | | | | Il Responsabile del Progetto  ...................................................................... | | | | | | | | |
| Il Direttore dei Servizi generali amministrativi  Sig.ra Chiara Solari | | | | | | | | | | | | | | | | | |