

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- ? Migliorare i rapporti interpersonali fra gli alunni e tutti i componenti del personale scolastico.
- ? Potenziare il dialogo fra la scuola e gli utenti..
- ? Aggiornare il sistema informativo e amministrativo dell'istituto, inquadrato in un'ottica di Servizio della Scuola ai docenti e alle famiglie.
- ? Promuovere un'attività della scuola utile a favorire una migliore consapevolezza e conoscenza del ruolo e della qualità delle stesse, attraverso le moderne tecnologie
- ? Migliorare la consapevolezza e l'uso delle moderne tecnologie.
- ? Aumentare la collaborazione tra scuola e genitori.
- ? Produrre materiale divulgativo vario.
- ? Ampliare i contatti dell'istituto con altri istituti.
- ? Agevolare le procedure amministrative attraverso le tecnologie informatiche.

RISORSE INTERNE:

- ✍ Insegnanti
- Commissione
- e un membro del personale Ata

TEMPI DI ATTUAZIONE:

Intero anno scolastico.
Gli incontri avranno una cadenza bimestrale o, in caso di necessità, in occasione di eventi importanti per la scuola.

PROGETTO DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONE ON LINE

REFERENTE: Simona Bruffa

Destinatari: Genitori, docenti, alunni.

RISULTATI ATTESI:

- ? L'utente presenta maggiore consapevolezza dell'uso delle moderne tecnologie.
- ? Risulta migliorata la collaborazione scuola – famiglia.
- ? Risultano agevolate le procedure amministrative (rilascio certificati, iscrizioni, autorizzazioni...)

ATTIVITA' E METODOLOGIA:

Il progetto, che ha come scopo fornire servizi di qualità agli utenti della scuola, pone come condizione fondamentale l'uso delle tecnologie informatiche per realizzare il fine. Pertanto è fondamentale il continuo contatto tra amministrazione dell'Istituto, docenti e Commissione Scuola e Servizi, per permettere il necessario aggiornamento delle pagine web presenti nel sito. All'interno della Commissione saranno definiti compiti individuali nei diversi settori del sito, che permetteranno maggiore snellezza di stesura e aggiornamento delle pagine stesse. Ogni componente della Commissione avrà parità di ruolo: conoscerà modalità di lavoro e di accesso per effettuare modifiche e ampliamento. Ogni aggiornamento dovrà poi essere registrato nella cartella presente nel computer centrale dell'aula d'informatica.