

**SCHEDA DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ISTITUTO**  
**I.C. VIA ACQUARONI**  
**Anno Scolastico 2025/2026**

**1. Denominazione del progetto**

*Indicare denominazione del progetto.*

**GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION (GESTIONE PIATTAFORMA)**

**2. Referente del progetto**

*Indicare il Referente del progetto.*

**STASIO MARIA GABRIELLA**

**3. Obiettivi**

*Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono proseguire, le finalità e le metodologie utilizzate.*

Il progetto di digitalizzazione dell'Istituto mira a integrare strumenti e servizi digitali nella didattica quotidiana, ottimizzando le risorse esistenti e potenziando la collaborazione tra studenti, docenti e famiglie.

Google Workspace for Education rappresenta l'infrastruttura cloud scelta per il progetto. La piattaforma garantisce:

- Accesso sicuro e veloce ai contenuti didattici da qualsiasi dispositivo.
- Eliminazione di spam e pubblicità.
- Ambiente ad accesso limitato e controllato: la registrazione degli utenti (Dirigente, docenti, studenti e personale ATA) avviene esclusivamente a cura degli amministratori di dominio.
- Elevati standard di **privacy** e **protezione dei dati**, grazie alla tracciabilità delle operazioni e al controllo degli accessi.

## Obiettivi

1. **Digitalizzazione della didattica:** integrazione di strumenti collaborativi per la gestione dei contenuti, delle classi virtuali e delle attività formative.
2. **Ottimizzazione dei processi organizzativi:** razionalizzazione della comunicazione interna ed esterna, semplificazione della gestione documentale e delle attività di segreteria.
3. **Sicurezza e privacy:** gestione centralizzata degli accessi, configurazione di policy differenziate per tipologia di utente, controllo delle autorizzazioni applicative.
4. **Formazione e supporto:** percorsi di accompagnamento e assistenza tecnica a docenti, studenti e famiglie.

## Attività operative

- **Strutturazione del dominio:** creazione di unità organizzative (OU) per i diversi ordini di scuola e per le diverse tipologie di utenza (docenti, studenti, personale ATA, didattica).
- **Gestione utenti:** creazione, sospensione e manutenzione degli account istituzionali.
- **Creazione account di gruppo** per:
  - classi della scuola primaria e secondaria;
  - consigli di classe, dipartimenti disciplinari, programmazioni, coordinatori;
  - gruppi di lavoro di istituto;

- collegio docenti;
  - docenti per ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria, personale ATA);
  - personale di segreteria;
  - la didattica nelle classi e nei laboratori
- **Policy applicative:** abilitazione selettiva dei servizi principali e aggiuntivi di Google, con particolare attenzione agli aspetti di tutela dei minori e conformità al GDPR.
  - **Limitazione posta elettronica:** configurazione di regole di invio/ricezione per gli studenti, consentendo la comunicazione esclusivamente all'interno del dominio o con domini autorizzati.
  - **Calendario istituzionale:** utilizzo condiviso di Google Calendar per la pianificazione di riunioni, programmazioni didattiche, corsi di formazione, incontri con esperti; predisposizione di sistemi di prenotazione per strumenti e spazi digitali.
  - **Supporto tecnico-didattico:** assistenza all'attivazione degli account, all'utilizzo di Classroom e dei Drive condivisi.
  - **Regolamento d'uso:** redazione di linee guida interne per docenti, studenti e famiglie su sicurezza, privacy e buone pratiche di utilizzo della piattaforma.
  - **Integrazione dispositivi:** configurazione e gestione dei Chromebook acquistati tramite fondi PNRR 4.0, per favorire l'uso quotidiano della tecnologia in classe. I dispositivi vengono **costantemente monitorati** per garantire il corretto funzionamento e la piena operatività, a supporto delle attività didattiche.
  - strumenti che agevolano il lavoro quotidiano e potenziano la qualità dell'insegnamento, migliorando in modo significativo l'esperienza educativa degli studenti.

#### 4. Trasversalità

*Specificare la trasversalità del progetto nelle attività proposte.*

Il progetto si caratterizza per la sua natura trasversale:

-coinvolge tutte le componenti scolastiche e l'utenza;

-favorisce la continuità didattica e organizzativa tra i diversi ordini di scuola.

- Permette la **creazione e gestione collaborativa di documenti** anche a distanza, rafforzando la comunicazione e il lavoro di gruppo tra:

- insegnanti–studenti;
  - studenti–studenti;
  - insegnanti–insegnanti, sia all’interno dell’istituto che in contesti esterni.
- Consente di **archiviare, trasferire e condividere file in modo sicuro e illimitato** attraverso Google Drive, garantendo la reperibilità dei materiali e una gestione efficiente delle risorse.
  - Favorisce la **realizzazione di progetti interdisciplinari e trasversali**, grazie all’uso di strumenti collaborativi come Google Classroom, Drive e Drive condivisi.

### **Risultati Attesi**

1. **Miglioramento della qualità della didattica:** incremento dell’efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento attraverso la personalizzazione dei percorsi, la diversificazione delle metodologie e la partecipazione attiva degli studenti.
2. **Aumento dell’efficienza organizzativa:** ottimizzazione della comunicazione interna, riduzione dei tempi di gestione documentale e snellimento delle procedure amministrative e didattiche.
3. **Integrazione della didattica digitale:** utilizzo sistematico e strutturato delle piattaforme collaborative per la preparazione, la condivisione e la fruizione dei materiali didattici.
4. **Sviluppo della collaborazione interdisciplinare:** promozione di attività trasversali e progetti condivisi tra docenti di discipline diverse, con ricadute positive sulla didattica integrata e sulla costruzione di competenze trasversali negli studenti.

### **5. Destinatari**

*Indicare le sezioni/classi, i gruppi di alunni destinatari del progetto*

Il Dirigente, i docenti, gli alunni, il personale ATA dell’Istituto, esperti esterni coinvolti nel progetto educativo della scuola e equipe scuoladigitalelazio.

### **6. Durata**

*Descrivere l’arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere.*

L'intero anno scolastico da settembre ad agosto.

### **7. Beni e servizi**

*Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione.*

Per la realizzazione si prevede l'utilizzo delle seguenti risorse logistiche ed organizzative:

- Email istituzionali con: Dirigente, referenti di plesso, referenti dei progetti d'Istituto.
- Circolari, Piani annuali e calendari condivisi.
- Risorse didattiche e non didattiche.
- **Piattaforma Google Workspace for Education**, messa a disposizione gratuitamente per le scuole.

### **8. Risorse finanziarie/orarie necessaria**

*Indicare tutti i costi relativi ai beni, ore e servizi necessari. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.*

**Ore necessarie per la realizzazione del progetto n°40**

### **9. Risorse umane necessaria**

*Indicare il numero massimo del personale scolastico da inserire nel progetto con le relative competenze.*

**N° 1 DOCENTE ESPERTO E FORMATO**

### **10. Esperti esterni**

*Indicare i nominativi degli esperti esterni specificando il tipo di collaborazione e gli eventuali costi.*

**CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI SULLA PIATTAFORMA -SCUOLA FUTURA- SCUOLA DIGITALE LAZIO.**

Il Referente organizzerà incontri con i vari gruppi di lavoro, i referenti di plesso, gli alunni, i docenti ecc...dell' I.C. che verranno verbalizzati e inoltrati mezzo email alla posta istituzionale ([rmic8e700q@istruzione.it](mailto:rmic8e700q@istruzione.it)).

Durante l'a.s. il Referente dovrà compilare la scheda firme che sarà consegnata, insieme alla scheda finanziaria, alla fine dell'a.s.

ROMA, 18 SETTEMBRE 2025

Il Referente del Progetto  
*Maria Gabriella Stasio*