

# Breve guida all'utilizzo di D.A.A.DO.

Alessandro Vallin

Istituto Tecnico "F. e G. Fontana" - Rovereto

alessandro.vallin@scuole.provincia.tn.it

## 1 Cos'è?

D.A.A.DO. (Database delle Attività Aggiuntive dei DOcenti) è un sito web rivolto a tutti gli insegnanti delle scuole secondarie superiori del Trentino che intendono registrare le attività svolte oltre alle ore di cattedra.

L'*url* del sito è `daado.fgfontana.eu`, e chiunque può registrarsi liberamente e gratuitamente, purché disponga di un indirizzo di posta elettronica istituzionale (`nome.cognome@scuole.provincia.tn.it`).

Il *database* e la sua interfaccia web sono stati creati per permettere ai docenti di tenere traccia in modo rapido e condiviso di tutto quanto fanno a scuola. La necessità di osservare il CCPL con tutti i suoi articoli ha reso la registrazione manuale molto laboriosa. Uno strumento informatico come DAADO può essere quindi utile, sia al singolo docente sia al personale amministrativo, per monitorare e quantificare in modo preciso le attività aggiuntive.

Il *database* compilato dai docenti può inoltre costituire una fonte di informazioni per il personale di segreteria e per i Dirigenti scolastici, che possono accedere e controllare in tempo reale che cosa accade.



Figura 1: le icone della pagina di accesso

## 2 Istruzioni

Gli insegnanti che decidono di utilizzare DAADO devono prima di tutto accedere alla **pagina di registrazione** (icona verde della *figura 1*). L'utente sceglie *username* e *password*, che serviranno per accedere al sistema.

Quando si effettua l'accesso con le proprie credenziali, il sistema propone cinque opzioni (*figura 2*):

- registrare le attività svolte;
- visualizzare e modificare le attività già registrate;
- visualizzare il consuntivo e le statistiche rispetto al totale dovuto;



Figura 2: dettaglio della schermata di accesso

- modificare il proprio profilo di accesso;
- consegnare le attività salvate (a fine anno scolastico).

L'**inserimento dei dati** è veloce ed intuitivo: l'utente registra la data, l'ora di inizio e di fine (il sistema calcola automaticamente la durata di ciascun evento) e descrive brevemente l'attività svolta, assegnando un'etichetta (*tag*). Le *figure 3 e 4* mostrano la lista dei *tag* disponibili per le singole attività e per quelle di tipo forfetario.

<input checked="" type="radio"/> Collegio docenti	<input type="radio"/> Consiglio di classe
<input type="radio"/> riunione di dipartimento	<input type="radio"/> sostituzione di collega assente
<input type="radio"/> udienze	<input type="radio"/> corso di aggiornamento
<input type="radio"/> corso di recupero carenze (ed esami idoneità)	<input type="radio"/> sportello didattico
<input type="radio"/> corso extracurricolare (sostegno, CLIL, compresenza, disposizione, ecc.)	<input type="radio"/> lezione itinerante (in orario di servizio)
<input type="radio"/> programmazione con colleghi	<input type="radio"/> riunione di progetto/commissione /gruppo di lavoro
<input type="radio"/> sorveglianza	<input type="radio"/> altro

Figura 3: tag per singola attività

In base al tipo di attività (frontale o non frontale) la durata viene calcolata in modo automatico in unità orarie di 50 o 60 minuti. Per tutte le attività che intende salvare, l'utente deve scegliere anche l'articolo del CCPL sul quale segnalarla: le 80 ore funzionali, le 40 ore di potenziamento

<input checked="" type="radio"/> corso extracurricolare (sostegno, CLIL, presenze, disposizioni, ecc.)	<input type="radio"/> verbalista
<input type="radio"/> coordinatore di classe	<input type="radio"/> coordinatore di dipartimento
<input type="radio"/> tutoraggio (a docenti e/o studenti)	<input type="radio"/> responsabile di laboratorio
<input type="radio"/> responsabile/referente di progetto	<input type="radio"/> responsabile di commissione
<input type="radio"/> funzione strumentale	<input type="radio"/> collaboratore del Dirigente
<input type="radio"/> uscita o viaggio d'istruzione	<input type="radio"/> sorveglianza
<input type="radio"/> altro	

Figura 4: tag per attività forfetaria

(art. 3), le 70 ore di recupero (art. 2) oppure il fondo di istituto. Dato che non sempre si può decidere immediatamente a quale articolo fare riferimento, è possibile specificarlo in un secondo momento, scegliendo temporaneamente l'etichetta generica "non so ancora".

La pagina di visualizzazione delle attività svolte presenta una **tabella riassuntiva** (figura 5) dove l'utente può vedere in modo chiaro tutti i dati salvati.

giorno	mese	anno	inizio	fine	durata attività	durata forfetaria	attività	categoria	tag ▼
28	9	2016	15.0	18.0	3.00	0.00	2^ Collegio docenti	80	1

Figura 5: tabella riassuntiva

Se necessario, si può **modificare** e **cancellare** le attività registrate (figura 6), ed effettuare un **controllo automatico** della coerenza dei dati inseriti (figura 7).



Figura 6: modifica e cancellazione

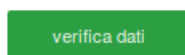


Figura 7: controllo dei dati inseriti

E' anche possibile effettuare **ricerche di stringhe** sulla tabella ed **esportare i dati** in formato *.csv* (Excel) e *.pdf*. Si può inoltre stampare copia del proprio **consuntivo**, salvato in formato OpenOffice *.odt*.

La durata delle attività frontali (svolte con gli studenti), riportate in blu, viene calcolata in unità orarie di 50 minuti, mentre quelle non frontali sono espresse in unità orarie di 60 minuti.

Per tenere traccia dei dati salvati da ciascun utente nel corso degli anni scolastici precedenti è stato predisposto un **archivio** (*figura 8*), dal quale è possibile scaricare un file di riepilogo in formato Excel.

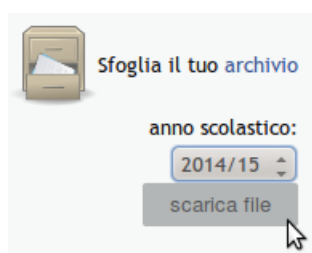


Figura 8: archivio personale

La *figura 9* mostra un esempio di **tabella di consuntivo**, dove l'utente vede in modo chiaro come sono ripartite le attività registrate. Il consuntivo è espresso in proporzione al totale dovuto (le cifre tra parentesi), che a sua volta tiene conto del monte ore settimanale retribuito.

E' possibile accedere infine ad una serie di **statistiche** relative ai dati salvati (*figura 10*).

### 3 Prospettive future

Il sito di DAADO è utilizzabile nella sua forma attuale dal settembre del 2014. Nel corso dell'anno scolastico 2014/15 è stato utilizzato, su base volontaria, da un piccolo gruppo di docenti del Liceo "Antonio Rosmini" di Trento.

Nel corso del corrente anno scolastico 2016/17 viene utilizzato dai docenti dell'ITET "Fontana" di Rovereto, e questa sperimentazione costituisce un primo rilascio ufficiale del sistema, col quale si cerca di rimpiazzare la normale procedura (interamente cartacea) in vigore nella maggior parte delle scuole.

Nell'ottica di favorire la trasparenza e l'omogeneità della registrazione delle at-

80 ore attività funzionali (53.3)	40 ore potenziamento (26.7)			recupero 70 ore (46.7)			FUIS	attività da definire	
	frontali	non frontali	forfait	frontali (33.3)	non frontali (13.3)	forfait			
11.17	2.00			21.25			0.00	0.00	totale (al 24-09-16): 34.4 ore
	0.00	2.00	0.00	8.00	13.25	0.00			

Figura 9: tabella di consuntivo

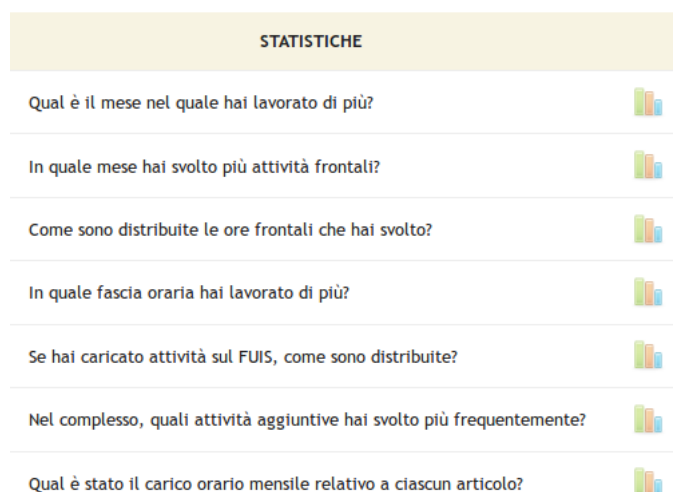


Figura 10: statistiche

tività aggiuntive, nonché di permettere un monitoraggio preciso da parte dell'amministrazione, sarebbe auspicabile allargare l'utilizzo della risorsa ad altri istituti della provincia.

Il codice sorgente è disponibile pubblicamente e gratuitamente all'indirizzo <https://github.com/aletrento/daado> e le singole scuole possono caricare sul proprio server una versione personalizzata di DAADO, adattandola alle proprie esigenze specifiche.