

Istituto Comprensivo Orgosolo

Via Ungaretti 3

08027 Orgosolo Nuoro

RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE SITO WEB

Anno scolastico 2016/2017

Insegnante: Giovanna Mereu

Il Dirigente Scolastico Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 3 dell' 11 ottobre 2016, con la quale sono stati determinati, ai sensi dell'art. 33 del CCNL2006-2009, criteri di attribuzione e numero delle Funzioni Strumentali al POF;

Vista la procedura di individuazione dei docenti candidati a ricoprire la funzione strumentale e la necessità di procedere alla formalizzazione degli incarichi;

Visto l'art. 25 del D.lgs. 165 il quale dispone che il dirigente adotta i provvedimenti di gestione del personale; mi ha conferito l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2016-17 per l'Area 2

Passaggio sito Web a punto gov;

Supporto infrastruttura informatico-tecnologica;

Supporto nell'utilizzo di Lim e Registro elettronico.

PUNTO 1

Per quanto riguarda il primo punto posso dire che il sito è già. GOV dall'ottobre 2015 e quest'anno ho voluto aggiornare il tema del sito con Pass 2015 di Word press che presenta i criteri di accessibilità ed è di agevole utilizzo da pc e da cellulare. Il lavoro centrale è stato la costante ricerca delle piattaforme e dei software per il mantenimento del sito ministeriale. Il sito web www.istitutocomprensivoorgosolo.gov.it viene costantemente aggiornato ai criteri di accessibilità e di documentazione previsti dall'attuale normativa e che risponda ai seguenti aspetti: - Rendere trasparente l'attività dell'istituzione scolastica nei vari aspetti progettuali. Offrire un servizio ai docenti e alle famiglie. Tutto questo ha comportato un costante autoaggiornamento e partecipazione alle piattaforme di porte aperte sul web che gratuitamente supportano i siti word press.

Un costante back-up 1 perché per quanto si cerchi di evitare l'intrusione di virus, di file dannosi, di manovre esterne atte a creare seri problemi. Sono stati installati plug-in per impedire o attenuare gli attacchi di hacker Da tutte queste situazioni ne deriva che non si può escludere l'eventuale crollo del sito con tutte le conseguenze facilmente immaginabili. Per questo motivo ho fatto ed è necessario farlo anche in futuro il backup periodico dei file del sito per mezzo di uno strumento chiamato F.T.P. (File Transfert Protocol). Per farlo servono dalle

tre alle quattro ore date le notevoli dimensioni raggiunte dal sito e dalla larghezza di banda a mia disposizione. Obiettivo è stato anche impostare un sito che gradualmente sostituisca le circolari cartacea in questo processo di dematerializzazione. Configurare un sito che preveda una gestione totale da parte dell'amministratore del sistema ma anche accessi diversi perché le aree albo on line e amministrazione trasparente possano essere aggiornate dal personale di segreteria preposto. Le pagine web del nostro sito seguono il principio della semplicità e della chiarezza. La struttura è stata curata per fornire i giusti strumenti per meglio orientarsi all'interno del sito stesso. Nella home page sono state inserite, in modo sistematico, le "news" per permettere all'utenza una consultazione immediata degli articoli contenuti nelle varie sezioni. I documenti sono stati inseriti in formato pdf e doc per poter essere compilabili. Si è privilegiato l'aggiornamento affinché il sito diventasse non solo una "vetrina" delle attività ma anche un luogo di articolazione/presentazione efficace del progetto educativo di ogni scuola. Le circolari inviate circa trecento sono state pubblicate entro le dodici ore dall'inoltro della direzione, e inviata come newsletter ai docenti e articoli alle famiglie; E' stato raccolto materiale fotografico di attività svolte a scuola o di uscite didattiche inviato dai docenti dell'istituto, lo si sta sistemando e tra poco verrà pubblicato.

PUNTO 2: REGISTRO ELETTRONICO Il registro elettronico Spaggiari è stato utilizzato con maggior autonomia dai docenti. Si sono predisposti i verbali per gli scrutini, e fatta consulenza costante ai docenti per i problemi riscontrati: Inserimento materiale nella didattica - Compilazione di parti del registro.

Per quanto riguarda la formazione quest'anno si sono attivati solo i corsi per il team e l'animatore digitale.

RISULTATI

La gestione di questa funzione strumentale, è stata, ancora una volta, un'esperienza interessante. Il lavoro che ho portato avanti mi ha permesso di dare un contributo alla visibilità dell'organizzazione del nostro Istituto alle famiglie, nella prospettiva di creare una scuola sempre più efficiente, autonoma, trasparente e chiara nei suoi intenti e nelle sue procedure. L'incarico è stato espletato durante le ore extrascolastiche e la realizzazione concreta del lavoro ha richiesto tempo, energie, ma il tutto è stato vissuto, comunque, con entusiasmo e serenità, grazie anche alla fiducia dimostrata dal Dirigente Scolastico e alla collaborazione con le colleghe dei vari plessi. Per il prossimo anno scolastico si confermano le modalità di lavoro attivate e si vorrebbe potenziare l'attività di documentazione didattica con una maggiore cooperazione con la commissione tecnologica per la scelta e pubblicazione del materiale inerente i progetti e le attività proposte nei diversi plessi.

La Funzione Strumentale