



Istituto Comprensivo F.Grimani
via Canal 5
30175 Venezia- Marghera

RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE SITO E PIATTAFORME WEB Anno scolastico 2015/2016

Insegnante: Fausta Gimma

Obiettivi:

- 1) Costruire e mantenere un sito che garantisca
 - Sicurezza del sito
 - Gestione pagine e aggiornamento delle pagine web del sito
 - Potenziamento newsletter
 - Conforme ai criteri sull'Accessibilità
 - Gestione amministrativa
 - Visibilità al piano dell' Offerta Formativa dell' Istituto, all'organizzazione, ai progetti e ai percorsi didattici realizzati;
 - Accessibile all'utenza utilizzando schemi semplici per una navigazione veloce e fruibile a tutti;
 - Un rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità scolastica (il proprio Istituto);
 - La condivisione e la collaborazione tra docenti nella scelta dei materiali e delle esperienze maggiormente significative da pubblicare.

- 2) Coordinare e implementare l'uso del registro elettronico:
 - Inserire aggiornare i dati dei docenti che prendono servizio nel nostro istituto
 - Istruire il personale nell'uso della piattaforma
 - DISTRICARE e risolvere piccole manomissioni dovute all'uso della piattaforma
 - Impostare e configurare il registro per gruppi di alunni
 - Configurare il registro elettronico per le insegnanti di sostegno

PUNTO 1: SITO WEB

Il lavoro centrale è stato la costante ricerca delle piattaforme e dei software per il mantenimento del sito ministeriale. Il sito web www.icgrimani.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 wordpress. Un costante back-up

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 plugin 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 Transfer Protocol). Per farlo servono dalle tre alle quattro ore date le notevoli dimensioni raggiunte dal sito e dalla larghezza di banda a mia disposizione.

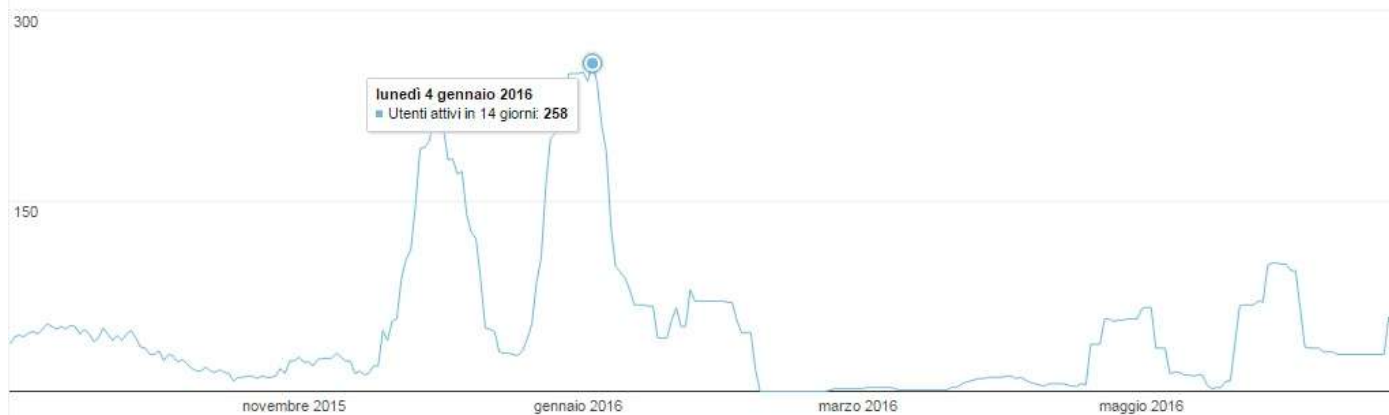
Obiettivo è stato anche impostare un sito che gradualmente sostituisca le circolari cartacee in questo processo di dematerializzazione. Configurare un sito che preveda una gestione totale da parte dell'amministratore del sistema ma anche accessi diversi perché l'area albo on line e amministrazione trasparente possano essere aggiornate dal personale di segreteria preposto.

È stato creato l'anno scorso un account su Google Analytics, il servizio di statistiche gratuito di Google che consente di monitorare in modo dettagliato le visite ricevendo così informazioni utili ad analizzare le potenzialità del nostro sito, ma quest'anno il servizio è stato considerato non affidabile quindi i risultati hanno riguardato solo il monitoraggio della homepage escludendo tutti coloro che accedono attraverso newsletter comunque possiamo considerarli con una certa approssimazione:

La homepage è stata consultata da circa 2000 persone



Il picco delle visite si è avuto il 4 gennaio 2016 quando è stato pubblicato il materiale del natale prodotto dai plessi



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.

Le pagine modulistica sono state implementate nelle diverse aree, i documenti sono stati inseriti in formato pdf e doc per poter essere compilabili.

Su questo tema sono stati dedicati alcuni momenti di formazione ai docenti interessati.

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; è stata aggiornata periodicamente sia la pagina proposte didattiche cioè le offerte proposte dal territorio per le classi che la pagina formazione docenti dove vengono pubblicate tutte le proposte per la formazione dei docenti.

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.

Quest'anno devo segnalare una attiva partecipazione ad incontri con i referenti di progetto per concordare il materiale da pubblicare sul sito e con quale modalità.

Inoltre molti docenti soprattutto della scuola secondaria hanno inviato materiale fotografico per documentare le attività svolte.

Per il prossimo anno scolastico si confermano le modalità di lavoro attivate e si vorrebbe potenziare l'attività di documentazione didattica, allargare la newsletter ai genitori interessati, migliorare l'accessibilità e ripristinare google analytics in tutte le pagine, creare un piccolo blog che possa contenere materiale didattico facilmente consultabile.

PUNTO 2: REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico Spaggiari è stato utilizzato con maggior autonomia dai docenti, anche se il notevole cambio di docenti e inserimento o trasferimento di alunni ha comportato un costante aggiornamento dell'archivio, tale lavoro è stato svolto per gli alunni in collaborazione con il personale di segreteria addetto all'area alunni, per quanto riguarda i docenti dall'insegnante funzione strumentale.

Si sono predisposti i verbali per gli scrutini, predisposti i registri per gli insegnanti di sostegno assegnandogli l'alunno certificato, creato gruppi di classi misti per le lezioni di lingua straniera, di musica e fatta consulenza costante ai docenti per i problemi riscontrati:

- Aver firmato una lezione in un'ora sbagliata
- Il collega ha firmato erroneamente
- Inserimento materiale nella didattica
- Compilazione di parti del registro

Si sono appuntati alcune migliorie da indicare a Spaggiari

- Rendere più facile scrivere sul registro del sostegno, o indicare se necessario qualche aggiornamento da scaricare;
- Prevedere la possibilità di più insegnanti di sostegno nella stessa classe, quindi che ogni insegnante di sostegno possa scaricare dal registro di classe solo le proprie attività

Molti docenti della primaria chiedono che vengano inserite valutazioni differenti da inserire nelle schede di valutazione per classe, quindi si dovrebbe far sì che ogni interclasse elaborasse delle voci che poi la funzione strumentale inserisce.

Si è continuati a far parte della rete digitale scuole con sede alla G.Cesare, quest'anno però 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, 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 dalla Dirigente Scolastica e alla proficua collaborazione con le colleghe dei vari plessi.

La funzione strumentale

Fausta Gimma

Ve-Marghera 24 giugno 2016