

FUNZIONE STRUMENTALE N°3
“CURA E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB”

<p>MOTIVAZIONI E FINALITA'</p>	<p>La Direzione Didattica della Maddalena è presente in Internet con un sito web che può fregiarsi delle caratteristiche tecniche rispondenti ai dettami del Consorzio internazionale W3C in termini di accessibilità. Il sito è rispondente ai dettami delle attuali regolamentazioni in ambito siti governativi.</p> <p>Il sito web di Circolo contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire un'informazione rapida, efficace e facilmente accessibile su tutti gli aspetti strutturali e organizzativi in cui si articola la scuola e sull'offerta formativa che essa è in grado di offrire; - rafforzare la continuità orizzontale (tra scuole e scuola-territorio) coinvolgendo gli alunni, i genitori e tutti quei soggetti che agiscono sul campo della scuola; - rafforzare la continuità scolastica verticale (fra vari ordini di scuola) e il comune sentire la vita del Circolo Didattico; <p>L'aggiornamento costante e puntuale del sito garantisce la continuità con il lavoro di costruzione dello stesso e nel contempo ne determina l'efficacia.</p>
<p>OBIETTIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenere informazioni di aggiornamento utili a tutti i soggetti che gravitano intorno al mondo della scuola. • Fornire un servizio per condividere le informazioni: pubblicazione di documenti, riferimenti bibliografici, link, notizie. • Documentare le metodologie e le buone prassi adottate nel campo dei processi di insegnamento-apprendimento, le notizie su iniziative formative realizzate nel Circolo, nonché l'attività di gruppi di lavoro o di progetto attivi nel Circolo. • Fornire un luogo virtuale dove le singole classi possono esporre percorsi didattici significativi. • Fornire un luogo di raccordo virtuale e di confronto tra scuola e territorio (famiglie, enti locali, altre scuole). • Rappresentare una “segreteria virtuale” sempre accessibile e aggiornata in termini di modulistica per docenti, ATA e famiglie. • Fornire un servizio utile ai docenti tramite la pubblicazione, in una apposita area riservata, di circolari, disposizioni interne o altri documenti relativi al Circolo Didattico. • Aggiornare l'area dedicata agli alunni. • Relazionarsi con le altre F.S. e specifiche commissioni per la pub-

	<p>blicazione on line del materiale elaborato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare la parte grafica generale del sito (fotografie,immagini..)
ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta, a carico del referente di plesso, di notizie, informazioni, immagini dai colleghi del plesso e invio del materiale stesso in formato digitale all'incaricato F.S. • Garantire la possibilità di adattare il layout del sito a nuove esigenze tecniche ed operative. • Raccogliere notizie, files, informazioni, immagini pervenute dai colleghi referenti dei singoli plessi della Direzione. • Rielaborare eventualmente testi, immagini e altro per renderle compatibili all'immissione sul sito web. • Pubblicare sul sito il materiale in precedenza raccolto ed elaborato, previa approvazione del D.S.. • Verificare per le pagine pubblicate lo standard di qualità certificabile W3C. • Rappresentare un pertinente interlocutore verso tecnici esterni deputati a modifiche o risoluzione guasti sul server web dove è appoggiato il Dominio. • Stilare un report con cadenza mensile degli interventi di aggiornamento, manutenzione e risoluzione problematiche varie eseguiti sul sito. • Occuparsi dei backup periodici del materiale e delle pagine pubblicate. • Coordinare la commissione sito web dove saranno presenti i docenti che saranno referenti dei singoli plessi. Organizzare riunioni operative.
STRUMENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Software per gestione pagine web. • Software per la costruzione e modifica pagine web. • Software per la gestione delle immagini. • Personal computer. • Connessione ADSL Internet. • Server web dove allocare il Dominio.
INDICATORI DI SUCCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimento degli standard di qualità. • Frequenza e qualità degli aggiornamenti. • Adeguate richieste di pubblicazione di nuovo materiale. • Numero accessi al sito.
FATTORI DI CRITICITÀ'	<ul style="list-style-type: none"> • Eccessivo carico di materiale non adeguatamente informatizzato. • Mancanza di coordinamento tra i soggetti interessati: Dirigente Scolastico, webmaster, referenti, ATA di segreteria. • Scarsità di materiale da implementare proveniente dai Plessi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Problemi tecnici imputabili al gestore del server web dove risiede il Dominio.
CALENDARIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito: 10 ore al mese per tutta la durata dell'anno scolastico 2011/2012.
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Andreallo Daniele (docente plesso Daneo, coordinatore, webmaster)
IMPEGNO DI SPESA	<ul style="list-style-type: none"> • Abbonamento annuo per Dominio (www.circolomaddalena.net) • Aggiornamento sito: Andreallo Daniele 10 ore x 10 mesi = 100 ore

Genova, 16.09.2011

.....
Andreallo Daniele