***Piano Operativo d’Azione*:** Cura del sito web d’Istituto

*Insegnante Deiana Luciana*

ANNO SCOLASTICO 2019-2020

**Contesto ambientale**

Il sito web scolastico nasce con lo scopo di facilitare la comunicazione interna ed esterna dell’ Istituto comprensivo. La mia disponibilità a svolgere questa funzione strumentale nasce infatti dalla consapevolezza che si tratta di un importante servizio attraverso il quale la scuola può informare, può mettersi in relazione con le famiglie e il territorio, può creare spazi collaborativi e cooperativi e favorire la coesione tra le componenti.

Oltre a tutto questo , comunicare via web è diventato per le scuole un preciso dovere, sancito dal [Codice della Pubblica Amministrazione Digitale](http://www.padigitale.it/home/testodecreto.html#53) e dalle [leggi sull'accessibilità dei siti](http://www.porteapertesulweb.it/scaffale/normativa.htm), cioè sull'obbligo di pensare, organizzare e gestire modalità di comunicazione senza barriere.

**Obiettivi**

Questi gli *obiettiv*i previsti:

* Favorire un rapporto di "consuetudine" con chi legge e consulta il Sito Web curandone l’aggiornamento costante, l’efficacia e la funzionalità;
* Creare le condizioni a lungo termine per il suo utilizzo in quanto servizio educativo- didattico, con la progressiva creazione di un archivio digitale di risorse ed esperienze didattiche, incentivando nel contempo la condivisione e la collaborazione tra docenti nella scelta dei materiali e delle esperienze;
* Promuovere la comunicazione istituzionale, soprattutto con le famiglie, dando visibilità al piano dell’ Offerta Formativa dell’ Istituto, all'organizzazione, ai progetti e ai percorsi didattici realizzati;
* Curare l’accessibilità dell’informazione, la semplificazione del linguaggio, la leggibilità e la chiarezza dei testi e dei contenuti.

**Compiti e Funzioni**

Questi i miei *compiti* in quanto funzione strumentale:

* Gestire i contatti con il fornitore dello spazio WEB, l’Hosting Aruba, per il rinnovo dell’abbonamento e l’hosting del sito e per il passaggio del dominio da .Gov a .Edu.
* Minimizzare il sempre presente pericolo di attacchi esterni al sito aggiornando periodicamente, quando necessario, il sistema di contenuti del nostro sito, WordPress, e dei vari componenti aggiuntivi;
* Creare periodicamente copie dei file del sito e del database.
* Curare l’aggiornamento e la manutenzione costante delle sezioni e delle pagine già presenti e crearne di nuove inserendo in rete il materiale messo a disposizione dai docenti e/o dalla segreteria: testi, modulistica, comunicazioni, circolari, calendario attività, lavori alunni, progetti e quant’altro sia ritenuto importante anche in riferimento agli adeguamenti sui siti previsti dalle normative vigenti;
* Collaborare con i docenti e curare il raccordo continuo con le altre Funzioni Strumentali, il Dirigente, i Coordinatori di plesso e anche il personale non docente, in modo tale che il sito diventi il risultato di una collaborazione costante tra le componenti scolastiche;
* Registrare e supportare i nuovi docenti per l’accesso all’area riservata;
* Formulare e somministrare un questionario rivolto a tutti i docenti/personale della scuola dal quale arriveranno suggerimenti per il suo miglioramento.
* Curare le relazioni con un eventuale consulente tecnico esterno il quale potrà intervenire per le necessità che via, via si presenteranno e negli eventuali casi di malfunzionamento.

ARTICOLAZIONE E PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

* Verrà formulato e somministrato un questionario rivolto a tutti i docenti/personale della scuola dal quale attingere a suggerimenti per migliorare le caratteristiche del sito non solo riguardo alle iniziative relative ai vari plessi, ma anche all’accessibilità dell’informazione, alla semplificazione del linguaggio, alla leggibilità e alla chiarezza dei testi e dei contenuti; alla chiarezza grafica alla semplificazione della struttura e della navigabilità.
* Gli interventi saranno effettuati quotidianamente sia sulla parte pubblica, per apportare le modifiche e gli adeguamenti che via, via si renderanno necessari, sia sulla parte ad accesso riservato, con la pubblicazione dei documenti prodotti dall’Istituto Comprensivo.
* Sarà necessario rivedere e adeguare le pagine in collaborazione con i docenti Funzione Strumentale.

Per concludere lancio alcune idee al collegio, risorse finanziarie e strumentali permettendo:

1 -individuare per il futuro una vera e propria **Commissione WEB**

2 Avvalersi del **supporto di un tecnico** per tutte quelle funzioni che esulano dalle competenze vere e proprie della presente Funzione Strumentale; tale figura, in qualità di amministratore di rete, avrebbe il compito di:

* controllare la funzionalità dei server e della piattaforma WordPress;
* fornire il supporto tecnico in itinere;
* aggiornare con dei corsi mirati sia la Funzione strumentale, sia altro personale interessato a contribuire attivamente all’arricchimento del sito.

Siniscola, 15 Ottobre 2019

L’Insegnante

Luciana Deiana