

Funzione Strumentale Area “GESTIONE DEL SITO WEB ED UTILIZZAZIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE “

DOCENTE : ROBERTI CRISTIAN

Anno Scolastico :2018/2019

RELAZIONE CONCLUSIVA

**Al Dirigente Scolastico
I.C. “Antonio Gramsci”
Albano/Pavona**

Nello stendere la relazione conclusiva a proposito dell’incarico di“**GESTIONE SITO WEB ED UTILIZZAZIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE**”, IN BASE AI COMPITI ASSEGNATI NEL **COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 6 NOVEMBRE 2018 CON DELIBERA N.20** , espletato nel corrente anno scolastico, il sottoscritto ha predisposto una tabella riassuntiva del proprio operato, al fine di procedere ad una sintetica lettura del percorso, anche in vista del Collegio Docenti.

INDICATORI E CAMPI DI MANDATO	ESECUZIONE FATTUALE DELLA DELEGA E RELATIVA ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI	TEMPI
Gestire il sito web dell’ Istituto ,curando,aggiornando,modificando ed inserendo nuove pagine in html,quando necessario	La gestione del sito Web ha avuto come obiettivo principale il rafforzamento di due canali comunicativi.Un primo canale orientato alla migliore circolazione delle comunicazioni in favore dei docenti , degli studenti e delle famiglie attraverso la pubblicazione dei documenti e delle circolari utili ad un costante aggiornamento di tutte le attività didattiche svolte all’interno dell’ Istituto ;un secondo canale , pubblico,orientato a tutti coloro che sono interessati a conoscere le attività della scuola cosi’ da aumentare maggiormente il bacino di utenza. Per quanto concerne gli aspetti tecnici , si rileva che il. Sistema di gestione dei contenuti del Sito si è dimostrato versatile e di agevole amministrazione e solo in rari casi ha creato qualche problema che è stato risolto in breve tempo. Ho aggiornato e pubblicato la nuova modulista. Ha collaborato con me per l’inserimento delle circolari e degli articoli la . Agostini Margherita.	Tutto l’anno scolastico

Svolgere attività di supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie	Mi sono sempre reso disponibile nel risolvere e dissipare dubbi ed incertezze dei colleghi riguardo l'utilizzo del materiale informatico e del Sito Web	Tutto l'anno scolastico
Curare i rapporti con il DSGA per gli interventi del tecnico esterno. Coordinare gli interventi del tecnico esterno	In relazione ai rapporti con il DSGA ed ai relativi interventi tecnici ,ho inviato una segnalazione per la riparazione del video-proiettore posto nella classe VD che,mandato in assistenza,risultava non riparabile. Mi sono confrontato ,poi, con i membri della Commissione in relazione al malfunzionamento della rete wi-fi del plesso di Via Pescara che ad oggi però risulta ripristinata e pienamente operativa. Mi sono relazionato con il tecnico della Fusion per il passaggio di dominio del Sito da www.icalbanopavona.gov.it a www.icalbanopavona.edu.it . Ho tenuto contatti telefonici con la Fusion per eventuali problematiche emerse ,inerenti il buon funzionamento del Sito.	Tutto l'anno scolastico
Curare l'installazione ed il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche	Per quanto riguarda l'installazione ed il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche , se ne sono occupati principalmente : per Via Pescara il Prof.Zuccari per Via Torino la Doc.Traino per il plesso di Cancelliera l'Animatore Digitale Doc.Catucci	Tutto l'anno scolastico
Essere responsabile e consegnatario del materiale tecnologico esistente ,con l'ausilio dei componenti della Commissione Tecnologie ,in tutti i plessi	I componenti della Commissione Tecnologie ed i responsabili dei laboratori hanno curato ed accertato il buon funzionamento del materiale informatico dei vari plessi e quando necessario mi hanno segnalato anomalie e problemi organizzativi dei quali abbiamo discusso nella Riunione del 21 Maggio 2019	Tutto l' anno scolastico

Collaborare con la con la FFSS e Gruppo NIV alle attività relative all'Autovalutazione d'Istituto	Ho collaborato con le altre FFSS nell'inserire sul sito materiale didattico delle aree di loro competenza	Tutto l'anno scolastico
Partecipare alle riunioni periodiche con le FFSS ai fini di un confronto di esperienze ed in merito alle attività da svolgere		Secondo necessità
Essere membro dello Staff Dirigenziale		

Il sottoscritto, nel rispetto del monte ore previsto nell'incarico, è a disposizione per eventuali altri chiarimenti che la S.V. desideri ai fini organizzativi.

Data 04 /06/2019

In fede
Roberti Cristian