

**Anno Scolastico 2021/2022**

**TITOLO DEL PROGETTO: "Sito – Google Workspace for Education"**

**RESPONSABILE DEL PROGETTO: Adele Maria Spena**

**SOMMARIO:**

Il progetto si propone di ammodernare, gestire e aggiornare il sito web dell'Istituto per garantire la massima fruibilità delle informazioni e delle comunicazioni interne ed esterne e di incentivare l'uso di piattaforme digitali per la diffusione di metodologie didattiche innovative.

Nel progetto si delineano due settori di attività associati al Sito dell'Istituto e alla piattaforma digitale Google Workspace for Education.

Per il Sito dell'Istituto, il progetto si prefigge di curare lo sviluppo e l'aggiornamento del sito web dell'Istituto al fine di fornire alla comunità educante e agli stakeholder gli strumenti web necessari per essere informati e per interagire con l'istituzione scolastica.

Si attiveranno nel concreto azioni specifiche sulla gestione delle sezioni del sito, sull'inserimento di documenti/materiali nel rispetto degli obblighi normativi, sulla veste grafica e sui percorsi di navigazione del sito web ai fini di una migliore fruizione, portabilità ed accessibilità dello stesso.

Per la piattaforma digitale Google Workspace for Education, il progetto si prefigge di amministrare il dominio Google Workspace for Education dell'Istituto per ottimizzare la circolazione delle comunicazioni interne, la documentazione, la gestione degli impegni e l'archiviazione di materiale didattico condiviso e per implementare la didattica (in presenza, a distanza o integrata) attraverso le applicazioni della piattaforma stessa.

**COMPETENZA CHIAVE EUROPEA:**

Competenza sociale e civica in materia di cittadinanza.  
Competenza digitale.

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

**Sito dell'Istituto**

Curare la grafica dell'Homepage

Organizzare i contenuti all'interno del sito in maniera intuitiva

Publicare online i materiali prodotti dalle scuole dell'Istituto;  
Riorganizzare e creare di nuove aree del sito.  
Redigere pagine del sito.

### **Google Workspace for Education**

Creare ed aggiornare le Unità Organizzative (UO) della piattaforma  
Attivare nuovi account istituzionali per docenti, studenti, personale ATA, esterni (esperti, formatori, tirocinanti, educatori)  
Aggiornare account per utenti in uscita (sospensione o eliminazione)  
Passaggio degli account studenti da una classe all'altra  
Monitorare gli accessi alla piattaforma  
Reimpostare password  
Settare impostazioni per le UO.  
Creare gruppi di utenti.  
Creare link d'invito agli OOCC.  
Curare gli aggiornamenti.

### **CONTENUTI:**

Home page del sito  
Categorie  
Pagine  
Menu  
Articoli  
Elaborazione contenuti digitali  
Pubblicazioni  
Google moduli per invio contenuti da pubblicare  
Unità organizzative (Plessi, docenti, studenti, personale ATA, esterni)  
Account per utenze interne (studenti, personale scolastico ed ATA)  
Account per utenze esterne (esperti, formatori, tirocinanti, educatori)  
Fogli di lavoro condivisi con la segreteria  
Tutorial per primo accesso, reimpostazione password, utilizzo delle applicazioni  
Google Moduli per segnalazione problematiche

### **RISORSE PREVISTE: interne o esterne alla scuola (strutture, servizi, apparecchiature, personale. altro):**

Docenti dell'Istituto  
Team Digitale  
Computer  
Rete Internet  
Software per elaborazione contenuti digitali (testi, immagini, presentazioni, video, audio ...)  
Applicazioni web  
Team Google Workspace for Education  
Madisoft  
Karon  
Campustore

## **MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE:**

Da settembre a giugno.

### **Sito dell'Istituto**

Controllo pagine del sito e degli articoli per eliminare i contenuti obsoleti e i link non raggiungibili.

Richiesta assistenza Madisoft per supporto sull'accessibilità, sulla personalizzazione e sulla conformità del sito.

Controllo del modulo Google per acquisire i contenuti inviati dai docenti per la pubblicazione sul sito.

Elaborazione dei contenuti per ottimizzarne la pubblicazione sul sito (testi, immagini, video, audio ...)

Collaborazione con assistente tecnico, altre funzioni strumentali e commissioni inerenti agli aspetti tecnologici/digitali.

Formazione docenti come nuovi utenti per l'accesso all'area riservata del sito e l'editing e pubblicazione dei contenuti.

### **Google Workspace for Education**

Configurazione della piattaforma (unità organizzative, settaggio delle impostazioni delle UO per selezionare le applicazioni da usare).

Controllo del foglio Google condiviso con la segreteria per la creazione e/o l'aggiornamento degli account.

Controllo delle segnalazioni degli utenti pervenute tramite modulo online di Google e risoluzione delle problematiche evidenziate.

Monitoraggio degli accessi alla piattaforma

Collaborazione con assistente tecnico, altre funzioni strumentali e commissioni inerenti agli aspetti tecnologici/digitali.

## **RICADUTA:**

Portale dell'Istituto più utile, accessibile, trasparente e aggiornato.

Unità organizzative e Utenze aggiornate sia in entrata che in uscita.

Applicazioni della piattaforma Google Workspace for Education aggiornate e accessibili.

Risoluzione delle situazioni problematiche delle utenze riferibili agli account istituzionali (accesso, password, trasferimento dati, archiviazione)