



La posta elettronica nelle scuole alla base del protocollo informatico e dell'archiviazione sostitutiva.

MajorNet EDU Organizzare le comunicazioni nella Scuola

La posta elettronica nella Scuola, sebbene strumento di lavoro quotidiano, continua ad essere utilizzata in modo elementare, come mezzo di comunicazione di uso individuale e non organizzato. Invece, un suo pieno utilizzo produce un grande avanzamento sul piano dell'efficienza organizzativa e permette di eliminare attività ripetitive, che sottraggono tempo ed energie agli uffici.

Le mailbox della scuola, oggi

Le mailbox di ciascuna Istituzione scolastica sono quasi sempre più d'una e spesso sono fornite da provider diversi. Agli indirizzi istituzionali forniti dal MIUR (@istruzione.it) si aggiungono mailbox presso provider commerciali (@virgilio.it, @tiscali.it, ...); poi ci sono le caselle di PEC (del tipo @pec.istruzione.it).

Gli indirizzi email basati sui servizi del MIUR sono costruiti sul "codice meccanografico" della scuola e per questo non facili da memorizzare, al pari di quelli presso i provider commerciali, sempre eterogenei. Con questi presupposti, scarso è l'aiuto dell'email alla comunicazione scuola-famiglie. A ciò si aggiunge che spesso i messaggi indirizzati alla scuola non vengono recapitati, a causa del riempimento delle sue mailbox.

La gestione delle email nella scuola avviene normalmente attraverso la pagina web di accesso (webmail del Ministero o del provider), soffrendo le congestioni (talvolta i blocchi) di Internet. Al Dirigente Scolastico ed al DSGA, l'impiegato incaricato spesso consegna il messaggio stampato su carta, rinunciando alla funzione di "inoltrato", giacché essa produrrebbe nuovi transiti su Internet, avanti ed indietro verso la mailbox esterna.

Come riorganizzare l'email della scuola

Ad un certo punto dell'evoluzione didattica ed organizzativa di un'istituzione scolastica appare naturale e necessario far sì che le mailbox diventino interne, una per persona, e consultabili con o senza Internet. Si può così istituire caselle di posta elettronica che corrispondono ad uffici (non a persone), automatizzandone lo smistamento e la lavorazione (il workflow). Questa prospettiva è allineata con le indicazioni del Garante per la Privacy, che suggerisce l'adozione

di indirizzi email legati alla funzione, affiancandoli a quelli individuali (“Vademecum Privacy e lavoro” – aprile 2015). Sul piano didattico è il momento di arricchire i POF secondo le indicazioni espresse nei documenti ministeriali di aggiornamento del curriculum (D.M. 16/11/2012, n. 254), estendendo l’uso dell’email agli studenti, magari partendo da classi pilota.

Lo scenario descritto, ambizioso ad una prima lettura, è in realtà alla portata di ogni scuola scegliendo un server email costruito con grande attenzione alla semplicità di gestione, come MajorMAIL, completo e solido server email della famiglia MajorNet.

MajorMAIL permette di assegnare una mailbox a ciascun utente della scuola (amministrativi, docenti ed eventualmente alunni); le comunicazioni della scuola risultano semplificate ed ordinate; i flussi organizzati; le relazioni con l’esterno chiare. La gestione delle mailbox istituzionali (presso il MIUR e le PEC), e l’inoltro automatico agli utenti incaricati, riduce e velocizza il lavoro.

Gli utenti accedono alla posta elettronica MajorMAIL con app standard da smartphone; con un client di posta elettronica (Thunderbird, Outlook Express, ...) da PC; oppure via web tramite la webmail integrata.

Il Protocollo Informatico

Grazie alle sue funzionalità avanzate, è possibile trasformare MajorMAIL nel sistema di protocollo, senza l’introduzione di pacchetti software dedicati. Il protocollo si ottiene grazie al solo transito dei documenti nel sistema, che avviene in modo automatico (cioè senza l’attività di alcun operatore), inclusi la PEC ed i fax.

Secondo le vigenti disposizioni normative (DPR. 428/1998, DPR. 445/2000, DPCM. 3/12/2013, GU. 12/3/2014), il sistema permette una gestione completamente automatizzata del flusso di documenti in entrata e uscita dalla scuola, con funzionalità di ricerca ed archiviazione, a zero sforzo e con la progressiva eliminazione della carta.

ALLESTIRE IL SERVIZIO: PROCEDIAMO PER STEP

Una strategia che porti a consolidare l’assetto descritto si articola in pochi passi:

1. Configurare il dominio di posta con il quale la scuola si presenta all’esterno (es: itismarcopolo.it)
2. Istituire una mailbox per ciascun utente della scuola
3. Definire le aree funzionali che compongono l’organizzazione scolastica (es. Presidenza, Segreteria, Segreteria famiglie, Ufficio Docenti, etc.); a ciascuna area si farà corrispondere l’indirizzo email della funzione
4. Attivare il prelievo automatico della PEC, con consegna diretta al personale competente
5. Attivare eventualmente il servizio integrato fax
6. Definire i gruppi dell’ambito didattico (es.: docenti_IIC@..., docenti_matematica_potenziata@..., alunni_IVB@..., ...)
7. Dare evidenza dell’innovazione nella comunicazione scolastica (pubblicando gli indirizzi sul sito web, etc.)



Per approfondire - MajorNet è una piattaforma professionale potente ed affidabile, che introduce soluzioni specifiche per le esigenze della Scuola, consolidando l’ecosistema Internet scolastico alla base delle competenze digitali. Al tempo stesso le piattaforme MajorNet risolvono le problematiche di sicurezza e di efficienza, tra le quali: la gestione degli access point Wi-Fi (anche quando eterogenei); la protezione dei minori con il parental control; il decisivo supporto al Dirigente Scolastico nelle sue responsabilità di legge sull’utilizzo di Internet a scuola.