

Piano per la Formazione dei Docenti - 2016/2019 - Regione Lazio - anno scolastico 2017/2018

Denominazione Istituto scolastico	Istituto Comprensivo Alzavole
codice meccanografico Istituto scolastico	RMIC83100G
Ambito Territoriale	4
Provincia	Roma
Dirigente scolastico	Previti Giuditta
indirizzo	VIA DELLE ALZAVOLE, 21, ROMA - 00169 (RM)
e-mail	rmic83100g@istruzione.it
<p align="center">SITO WEB ISTITUZIONALE <i>(riportare il link attivo alla sezione Polo Formativo - è anche possibile indicare la home page del sito istituzionale in cui sia presente un banner con collegamento diretto alla pagina deidicata)</i></p>	<p>http://istitutoalzavole.gov.it/formazione-e-aggiornamento/</p>

<p align="center">REPORT SINTETICO <i>dei bisogni formativi rilevati all'interno dell'Istituto e delle risorse presenti nel territorio (reti di scopo, agenzie formative, enti, associazioni, ecc)</i></p>	<p>I bisogni formativi rilevati dal collegio dei Docenti riguardano l'aggiornamento sulla valutazione delle competenze, la formazione nell'educazione musicale (propedeutica), l'informatica di base. I corsi sono stati organizzati all'interno della scuola con il supporto di formatori interni dotati di competenze specifiche e/o provenienti da diverse agenzie formative o nell'ambito delle iniziative della scuola polo dell'ambito 4 di cui fa parte l'Istituto.</p>
<p align="center">PRESENTAZIONE <i>del Piano Formazione Docenti 2017/2018 (indicare l'articolazione dell'intero Piano e di tutte le attività formative che verranno erogate, comprese le modalità di pubblicizzazione e di restituzione degli esiti)</i></p>	<p>Il piano di formazione è stato elaborato in base alle novità normative ed alle esigenze espresse dal collegio dei docenti, congiuntamente alla formazione organizzata della scuola polo dell'ambito 4 a cui gli insegnanti partecipano. E' prevista la partecipazione anche ad agenzie esterne alla scuola secondo esigenze individuali. I corsi organizzati dall'Istituto sono monitorati attraverso la produzione di materiale contenuto su piattaforme digitali condivise e gli esiti saranno pubblicati sul sito.</p>

PIANO DI FORMAZIONE D'ISTITUTO - anno scolastico 2017/2018

TITOLO 1° CORSO	"Informatica per tutti - dal computer alla gestione di testi"
PRIORITA' DELLA FORMAZIONE <i>(indicare qual è la priorità di riferimento tra quelle descritte nel 4° capitolo del Piano Formazione Docenti 2016 / 2019)</i>	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.
UNITA' FORMATIVE	1
DURATA IN ORE unità formative	29
ARTICOLAZIONE UNITA' FORMATIVE <i>(indicare come si sviluppa l'unità formativa - ore in presenza, online, laboratori, conferenze, attività di ricerca, ecc.)</i>	1) <u>Concetti di base dell'informatica</u> (Ore in presenza: 5,5; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 2); 2) <u>Utilizzo del computer</u> (Ore in presenza: 3,5; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 2) - 3) <u>Programmi di Office automation - Elaborazione Testi</u> (Ore in presenza: 12; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 4).
SEDE del Corso di Formazione <i>(indicare la sede presso cui si svolgerà la formazione, con relativo indirizzo e/o telefono e/o email)</i>	Scuola secondaria di primo grado "Via Belon 150": Via Pietro Belon 150, Roma.
ABSTRACT <i>(indicare una sintetica presentazione del corso)</i>	Il progetto, attraverso un approccio modulare, è finalizzato alla conoscenza di base dell'Informatica, dei suoi linguaggi e dei suoi strumenti, orientata ad un uso consapevole dei computer, delle loro potenzialità in campo formativo e del loro ruolo nella società del futuro. A partire dai concetti di base (hardware, software, tipologie e reti di computer, Internet e problematiche relative alla sicurezza informatica, alla privacy e al diritto d'autore), dai sistemi operativi si esploreranno i principali applicativi di gestione testi di office automation (ad. es. Word) relativamente alle funzionalità di base ed avanzate.
OBIETTIVI <i>del corso</i>	- Conoscere gli elementi base dell'informatica, raggiungendo la padronanza tecnologica del computer. - Saper gestire applicativi di uso didattico e d'ufficio unitamente alle loro produzioni di testi. - Creare e gestire prodotti informatici all'interno delle proprie attività. - Saper realizzare testi multimediali adatti alla presentazione della propria disciplina/attività, attraverso il potenziamento delle proprie capacità progettuali.
DESTINATARI	Docenti
Numero di edizioni previste	1
TEMPI DI SVOLGIMENTO	n. 7 incontri da 3 ore ciascuno (di cui uno aggiuntivo di approfondimento/laboratorio): Febbraio - Maggio 2018

<p align="center">MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'</p>	<p>A partire da un questionario di valutazione ex ante sarà eventualmente effettuata una valutazione in itinere (questionario e/o check list di osservazione), seguita da una valutazione finale tramite un questionario riepilogativo ed un questionario di soddisfazione degli allievi.</p>
<p align="center">REFERENTE per il Corso</p>	<p>Prof. Sergio Grasselli</p>
<p align="center">Recapito per informazioni/adesioni Corso</p>	<p>Segreteria Istituto 06.264991</p>
<p>Corso attivato da Istituto scolastico o all'interno del Piano di Formazione Nazionale di Ambito Territoriale <i>(specificare se il corso fa parte delle azioni attivate all'interno del Piano di Ambito Territoriale o se fa parte di azioni previste all'interno del solo Istituto)</i></p>	<p>Il corso è stato attivato all'interno del solo Istituto.</p>

PIANO DI FORMAZIONE D'ISTITUTO - anno scolastico 2017/2018

TITOLO 2° CORSO	"Informatica per tutti - dalla presentazione alla gestione e comunicazione dei dati"
PRIORITA' DELLA FORMAZIONE <i>(indicare qual è la priorità di riferimento tra quelle descritte nel 4° capitolo del Piano Formazione Docenti 2016 / 2019)</i>	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.
UNITA' FORMATIVE	1
DURATA IN ORE unità formative	33
ARTICOLAZIONE UNITA' FORMATIVE <i>(indicare come si sviluppa l'unità formativa - ore in presenza, online, laboratori, conferenze, attività di ricerca, ecc.)</i>	1) <u>Concetti di base dell'informatica</u> (Ore in presenza: 4,5; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 2); 2) <u>Programmi di Office automation - Elaborazione di calcoli e grafici</u> (Ore in presenza: 8,5; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 4) - 3) Cenni sulla gestione delle informazioni, della relativa presentazione e comunicazione (Ore in presenza: 8; Ore lavoro autonomo (on line/laboratorio/ attività di ricerca): 6).
SEDE del Corso di Formazione <i>(indicare la sede presso cui si svolgerà la formazione, con relativo indirizzo e/o telefono e/o email)</i>	Scuola secondaria di primo grado "Via Belon 150": Via Pietro Belon 150, Roma.
ABSTRACT <i>(indicare una sintetica presentazione del corso)</i>	Il progetto, attraverso un approccio modulare, è finalizzato alla conoscenza di base dell'Informatica, dei suoi linguaggi e dei suoi strumenti, orientata ad un uso consapevole dei computer, delle loro potenzialità in campo formativo e del loro ruolo nella società del futuro. A partire dai concetti di base (hardware e software avanzati in ambito professionale e didattico, ottimizzazione delle prestazioni di un computer, problematiche e soluzioni per l'accesso/ gestione di reti di computer ed Internet. Approfondimenti sulla sicurezza informatica, privacy, diritti d'autore), si esporranno i principali applicativi di gestione di fogli di calcolo (ad. es. Excel), di presentazione di dati (ad. es. Powerpoint) , di informazioni/dati (ad. es. Access), di comunicazione di dati (da Internet alla posta elettronica), relativamente alle funzionalità di base ed avanzate.
OBIETTIVI <i>del corso</i>	- Saper gestire applicativi di uso didattico e d'ufficio unitamente alle loro produzioni di presentazione e di applicativi di gestione dati. - Creare e gestire prodotti informatici all'interno delle proprie lezioni/attività, con particolare attenzione ad alcuni nuovi strumenti presenti sul web. - Saper realizzare testi multimediali adatti alla presentazione della propria disciplina. - Saper analizzare dati tramite rappresentazioni grafiche e l'uso di strumenti di calcolo avanzati.
DESTINATARI	Docenti
Numero di edizioni previste	1
TEMPI DI SVOLGIMENTO	marzo - maggio 2018

<p align="center">MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'</p>	<p>A partire da un questionario di valutazione ex ante sarà eventualmente effettuata una valutazione in itinere (questionario e/o check list di osservazione), seguita da una valutazione finale tramite un questionario riepilogativo ed un questionario di soddisfazione degli allievi.</p>
<p align="center">REFERENTE per il Corso</p>	<p>Prof. Sergio Grasselli</p>
<p align="center">Recapito per informazioni/adesioni Corso</p>	<p>Segreteria Istituto 06.264991</p>
<p>Corso attivato da Istituto scolastico o all'interno del Piano di Formazione Nazionale di Ambito Territoriale <i>(specificare se il corso fa parte delle azioni attivate all'interno del Piano di Ambito Territoriale o se fa parte di azioni previste all'interno del solo Istituto)</i></p>	<p>Il corso è stato attivato all'interno del solo Istituto.</p>

PIANO DI FORMAZIONE D'ISTITUTO - anno scolastico 2017/2018

TITOLO 3° CORSO	"Corso Registro Elettronico"
PRIORITA' DELLA FORMAZIONE <i>(indicare qual è la priorità di riferimento tra quelle descritte nel 4° capitolo del Piano Formazione Docenti 2016 / 2019)</i>	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.
UNITA' FORMATIVE	1
DURATA IN ORE unità formative	6
ARTICOLAZIONE UNITA' FORMATIVE <i>(indicare come si sviluppa l'unità formativa - ore in presenza, online, laboratori, conferenze, attività di ricerca, ecc.)</i>	n. 6 ore in presenza divise in due incontri in presenza di n. 3 ore ciascuno
SEDE del Corso di Formazione <i>(indicare la sede presso cui si svolgerà la formazione, con relativo indirizzo e/o telefono e/o email)</i>	Scuola secondaria di primo grado "Via Belon 150": Via Pietro Belon 150, Roma.
ABSTRACT <i>(indicare una sintetica presentazione del corso)</i>	Il progetto, attraverso un approccio modulare, è finalizzato alla conoscenza del Registro elettronico in dotazione dell'Istituto, relativamente alle sue principali funzionalità di base ed avanzate.
OBIETTIVI <i>del corso</i>	- Raggiungere la padronanza tecnologica del registro elettronico in dotazione dell'Istituto. - Saper gestire il registro elettronico in classe e nelle attività al di fuori della classe, sia in termini di registro del docente che di classe, utilizzando le modalità di accesso più indicate in base alla situazione in esame. - Saper controllare l'attività svolta sul registro elettronico, in termini di completezza ed appropriatezza del dato.
DESTINATARI	Docenti
Numero di edizioni previste	3
TEMPI DI SVOLGIMENTO	A seguito della disponibilità delle risorse tecnologiche necessarie.
MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'	Valutazione finale tramite un questionario riepilogativo ed un questionario di soddisfazione degli allievi.
REFERENTE per il Corso	Prof. Sergio Grasselli
Recapito per informazioni/adesioni Corso	Segreteria Istituto 06.264991

Corso attivato da Istituto scolastico o all'interno del Piano di Formazione Nazionale di Ambito Territoriale *(specificare se il corso fa parte delle azioni attivate all'interno del Piano di Ambito Territoriale o se fa parte di azioni previste all'interno del solo Istituto)*

Il corso è stato attivato all'interno del solo Istituto.