

SCHEDA PROGETTI/ATTIVITA' A.S. 2020/2021

Progetto #VogliamocambiareilmondocominciandodallaScuola

TITOLO DEL PROGETTO	⇒ Alfabetizzazione informatica di base
	ISTITUTO COMPRENSIVO - "F. TRAINA" Prot. 0004056 del 26/03/2021 04-05 (Entrata)

MACROAREA	⇒ <input checked="" type="checkbox"/> Successo formativo <input type="checkbox"/> Benessere e salute <input type="checkbox"/> Inclusione <input type="checkbox"/> Ambiente e territorio <input type="checkbox"/> Creativita' e linguaggi <input type="checkbox"/> Legalita' e convivenza civile <input type="checkbox"/> Sicurezza <input type="checkbox"/> Formazione del personale <input type="checkbox"/> Altro
------------------	---













REFERENTE DEL PROGETTO	⇒ Mario Di Stefano – Giovanni Nicotra
-------------------------------	---------------------------------------

SEGMENTO	⇒ <input type="checkbox"/> Infanzia <input type="checkbox"/> Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Secondaria di I grado
-----------------	---

<ul style="list-style-type: none">• ARCO TEMPORALE PREVISTO PER LA REALIZZAZIONE• DURATA	⇒ Dal 01/ 04 / 2021 Al 31 / 05 / 2021 Totale ore: 30
---	--

FASE di PIANIFICAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO	<p style="text-align: center;">In orario extracurricolare</p> <p>Descrizione: Il progetto mira all'acquisizione da parte degli alunni delle principali competenze di base sulle tecnologie informatiche, alfabetizzazione digitale e uso consapevole delle competenze digitali.</p>
---	--

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI	OBIETTIVI (RISULTATI ATTESI) Espressi con linguaggio descrittivo	INDICATORI (Es. partecipazione attiva - se pertinente con gli obiettivi)
	<p>  Comprendere a livello di base cos'è l'hardware, il software  Conoscere le principali componenti di un personal computer: CPU, Hard Disk, i più comuni dispositivi di input e di output  Conoscere i supporti di memoria removibili </p> <p>Primi passi</p> <p>  Procedure per avviare, spegnere e riavviare il computer  Riconoscere le principali icone: cartelle, file, cestino, ecc. </p> <p>Lavorare con le finestre</p> <p>  Riconoscere le varie parti di una finestra sul desktop: barra dei titoli, barra degli strumenti, barra dei menu, barra di stato, barra di scorrimento.  Sapere ridurre, ampliare, chiudere una finestra di applicazione. </p> <p>Cartelle e file</p> <p>  Capire il concetto e la struttura di base delle directory/cartelle  Creare una cartella sul desktop </p> <p>  Primi passi con Word </p> <p>  Primi passi con Excel </p> <p>  Primi passi con Power Point </p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione attiva e frequenza assidua • Competenze acquisite al termine della valutazione • Competenze rilevate attraverso test • Ricaduta scolastica positiva sul curriculum a lunga scadenza: • miglioramenti fatti registrare nell'arco del triennio scolastico • Grado di soddisfazione alunni e famiglie

DESTINATARI DEL PROGETTO	<input type="checkbox"/> Classe: ____ (Tot alunni: ____) <input checked="" type="checkbox"/> Gruppi alunni delle classi: prime (Tot alunni: 12) <input type="checkbox"/> Docenti (Tot docenti: ____) <input type="checkbox"/> Genitori (Tot genitori: ____) <input type="checkbox"/> Altro (specificare):																
RISORSE UMANE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RUOLO (docente/personale amministrativo/ATA,...)</th> <th>COGNOME</th> <th>NOME</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Docente</td> <td>Di Stefano</td> <td>Mario</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>Nicotra</td> <td>Giovanni</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		RUOLO (docente/personale amministrativo/ATA,...)	COGNOME	NOME	Docente	Di Stefano	Mario	Docente	Nicotra	Giovanni						
RUOLO (docente/personale amministrativo/ATA,...)	COGNOME	NOME															
Docente	Di Stefano	Mario															
Docente	Nicotra	Giovanni															
COLLABORAZIONI ESTERNE (se previste)	Denominazione Ente/Associazione/.....																
COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE	<input type="checkbox"/> Nell'elaborazione del progetto <input type="checkbox"/> Nella realizzazione <input type="checkbox"/> Nella verifica/valutazione <input checked="" type="checkbox"/> Solo in qualità di destinatarie dell'informazione																
COLLEGAMENTO CON LE PRIORITA' DEL RAV (Se previsto)	Risultati scolastici Consolidamento delle competenze in Italiano, nelle Lingue straniere e in Matematica																
	Competenze chiave e di cittadinanza a) Sviluppo e consolidamento delle competenze chiave e di cittadinanza b) Sviluppo e consolidamento delle competenze digitali	a)x b)x															

FASE DI REALIZZAZIONE



ATTIVITA' (inserire il numero di fasi necessarie)	MODALITA' *1 (Per ogni fase, inserire: contenuti, materiali, spazi, una o più voci tra quelle indicate in legenda: <u>solo la lettera</u>)	TEMPI *2
PRIMA FASE		
	<p>Hardware e software</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Comprendere a livello di base cos'è l'hardware, il software 	3 ore
SECONDA FASE		
	<p>Primi passi</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Procedure per avviare, spegnere e riavviare il computer ☞ Riconoscere le principali icone: cartelle, file, cestino, ecc. <p>Lavorare con le finestre</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Riconoscere le varie parti di una finestra sul desktop: barra dei titoli, barra degli strumenti, barra dei menu, barra di stato, barra di scorrimento. ☞ Sapere ridurre, ampliare, chiudere una finestra di applicazione. <p>Cartelle e file</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Capire il concetto e la struttura di base delle directory/cartelle ☞ Creare una cartella sul desktop 	7 ore
TERZA FASE		
	<p>Primi passi con Word</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Aprire un programma di elaborazione testi ☞ Creare un nuovo documento e salvarlo ☞ Chiudere il documento ☞ Aprire un documento esistente, fare delle modifiche e salvare ☞ Usare lo zoom <p>Copiare, cancellare</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare immagini all'interno di un documento 	10 ore

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cancellare immagini <input type="checkbox"/> Usare le funzioni “Copia” e “Incolla” per duplicare un testo all’interno di un documento <input type="checkbox"/> Cancellare un testo <p>Formattare un testo</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cambiare il font e le dimensioni del carattere <input type="checkbox"/> Usare corsivo, grassetto e sottolineatura <input type="checkbox"/> Colorare un testo <input type="checkbox"/> Usare i comandi di allineamento e di giustificazione del testo <p>Disegnare</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizzare la barra del disegno <input type="checkbox"/> Inserire WordArt e Clipart <p>Preparazione della stampa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Visualizzare l’anteprima di un documento <input type="checkbox"/> Usare le opzioni di base della stampa <input type="checkbox"/> Stampare un documento da una stampante predefinita <p>Primi passi con Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Capire il concetto di cella <input type="checkbox"/> Creare un elenco di dati <input type="checkbox"/> Saper formattare i dati di una tabella <input type="checkbox"/> Saper inserire semplici formule di calcolo <p>Primi passi con Power Point</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saper progettare una semplice presentazine <p>Piattaforma G Suite</p>	<p>10 ore</p>
<p>DOCUMENTAZIONE FINALE</p>	<p>MODALITA' DI DIFFUSIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito della scuola <input type="checkbox"/> Manifestazione finale (specificare: drammatizzazioni, concerto,.....) <input type="checkbox"/> Altro (specificare):
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Report <input type="checkbox"/> Elaborato grafico <input type="checkbox"/> Prodotto digitale (specificare: CD_ROM, Filmato,) <input type="checkbox"/> Altro (specificare): 		

LEGENDA

***1 MODALITA'**

- a) Didattica laboratoriale su compiti di realtà
- b) Attività frontale
- c) Interventi individualizzati e personalizzati
- d) Attività di recupero/consolidamento/potenziamento
- e) Attività in coppie
- f) Attività in piccoli gruppi
- g) Apprendimento cooperativo
- h) Simulazioni
- i) Esercitazioni
- a) Altro (specificare)

***2 TEMPI**

Indicare i mesi in cui si pensa di realizzare la FASE (Aprile - Maggio)

FASE DI MONITORAGGIO



DESCRIZIONE AZIONI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI
<input checked="" type="checkbox"/> Fase iniziale	<input checked="" type="checkbox"/> Questionari
<input type="checkbox"/> Fase intermedia	<input type="checkbox"/> Interviste
<input type="checkbox"/> Fase finale	<input type="checkbox"/> Compiti di prestazione
	<input type="checkbox"/> Griglie di osservazione
	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)

FASE DI RIESAME E MIGLIORAMENTO



Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di monitoraggio abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti

BUDGET

REPERIMENTO FONDI

- FIS €
- Attività a costo zero

Il / la referente
prof./prof.ssa

