



3° CIRCOLO SOMMA VESUVIANA (NA)  
Via S. Maria del Pozzo – tel. 081 8939224 - fax 081 5318529  
Uff. Serv. H67 – C.F. 94102620633 - COD. MECC. NAEE33500L –  
naee33500l@pec.istruzione.it

Prot. 593/7-5

Somma Vesuviana, 22/02/2017

Ai docenti di  
Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Sito

### **OGGETTO: LABORATORIO DIGITALE PER DOCENTI**

In seguito alla rilevazione sui bisogni specifici della scuola individuati con il “Questionario per la rilevazione del rapporto tra il docente e il digitale, al fine dell’attivazione di corsi di aggiornamento come previsto dal PNSD” si informano tutti i docenti che saranno avviati cinque laboratori digitali per rispondere alle esigenze formative di ciascuno e far acquisire a tutti competenze sempre più complete ed avanzate.

Le lezioni interattive si svolgeranno nell’aula informatica, dove ogni docente seguirà ed applicherà immediatamente quanto appreso dalla sua postazione personale in un’ottica di interazione fra corsista e tutor d’aula.

Tutti i docenti della scuola dell’infanzia e della scuola primaria sono invitati a manifestare la propria adesione ad uno o più laboratori (vedi prospetto allegato) in base alle proprie esigenze formative.

I docenti che aderiscono a più laboratori potranno parteciparvi progressivamente in base alla calendarizzazione che sarà approntata a partire da quest’anno scolastico e che si articolerà nell’arco di un triennio.

In base alle adesioni rilevate, ciascun laboratorio potrà essere replicato anche in più sessioni nello stesso anno. Nel triennio, per ciascun laboratorio potranno essere previste delle sessioni di verifica/approfondimento.

Ogni docente, accanto alla firma per presa visione, nella colonna per adesione, dovrà indicare il laboratorio o i laboratori a cui è interessato.

I responsabili di plesso sono invitati ad accertarsi della avvenuta visione da parte di tutti e di restituire gli elenchi completi, entro il 4 marzo 2017, all’animatore digitale Prisco Caterina.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Luigi Amato

*Firma omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lgs.vo 39/93*

## LABORATORIO 1

Lezione	Ore	Contenuti
1	2,00	<i>Word</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione dei documenti Word e salvataggio in diversi formati di file.</li><li>• Opzioni per migliorare la produttività.</li><li>• Creare e modificare documenti di piccole dimensioni per condividerli e distribuirli.</li></ul>
2	2,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usare gli “stili”</li><li>• Tabelle</li><li>• Immagini</li><li>• Oggetti</li><li>• Grafici</li></ul>
3	2,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparazione dei documenti per le operazioni di stampa.</li><li>• Impostazioni di pagina del documento.</li><li>• Controllo ortografico e correzione errori.</li></ul>

## LABORATORIO 2

Lezione	Ore	Contenuti
1	2,00	<i>Gestione di file e cartelle</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavorare in modo efficace sul desktop del computer utilizzando icone e finestre.</li><li>• Concetti principali della gestione dei file ed organizzazione di file e cartelle.</li><li>• Comprimere ed estrarre file di grandi dimensioni.</li></ul>
2	2,00	<i>Navigazione web</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti di rete, modalità di connessione ad una rete</li><li>• Navigazione web e sicurezza online.</li><li>• Il browser web e la sua gestione (i segnalibri, risultati delle ricerche web).</li><li>• Ricercare delle informazioni online e valutazione critica dei contenuti web.</li></ul>
3	2,00	<i>Gestione posta elettronica</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le comunicazioni e-mail: inviare, ricevere e-mail e gestire le impostazioni per la posta elettronica.</li><li>• Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica</li></ul>

## LABORATORIO 3

Lezione	Ore	Contenuti
1	2,00	<i>Creare presentazioni</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione delle presentazioni e salvataggio in formati diversi.</li><li>• Le differenti viste di presentazione e modalità di utilizzo;</li><li>• Formattare del testo nelle presentazioni.</li><li>• Gestione di immagini, oggetti e disegni.</li></ul>
2	2,00	<i>Animazioni e transizioni</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Animazioni ed effetti di transizione alle presentazioni.</li><li>• Controllo ortografico del contenuto della presentazione</li></ul>
3	2,00	<i>Creare video</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione di suoni e di video</li><li>• Realizzare video</li></ul>

## LABORATORIO 4

Lezione	Ore	Contenuti
<b>1</b>	<b>2,00</b>	<p><i>Avviare una LIM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operazioni preliminari con il software della LIM (<i>Notebook Smartboard</i>)</li> <li>• Collegamenti, settaggi, calibrazione.</li> <li>• Le funzioni della LIM e la strumentazione base               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ navigazione</li> <li>○ scrittura</li> <li>○ gestione degli oggetti</li> </ul> </li> </ul>
<b>2</b>	<b>2,00</b>	<p><i>Utilizzo della LIM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo delle immagini.</li> <li>• Utilizzo e personalizzazione della gallery</li> <li>• Animazione degli oggetti</li> <li>• Gestione del layout delle pagine e della stampa</li> <li>• Creare tabelle</li> </ul>
<b>3</b>	<b>2,00</b>	<p><i>A lezione con la LIM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correttore</li> <li>• Gestione degli allegati</li> <li>• Cattura delle schermate</li> <li>• Videoregistrazione della lezione</li> <li>• Distribuzione delle videoprocedure</li> </ul>

## LABORATORIO 5

Lezione	Ore	Contenuti
<b>1</b>	<b>2,00</b>	<p><i>Drive</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione online e cloudcomputing.</li> <li>• Creazione di un account per accedere a strumenti di collaborazione online.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>2,00</b>	<p><i>Calendario e social</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendari online per gestire e pianificare le attività.</li> <li>• Social network, blog e wiki.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>2,00</b>	<p><i>Piattaforme</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambienti di lavoro e di apprendimento online.</li> <li>• Tecnologia mobile e relative funzioni (e-mail, applicazioni e sincronizzazione di dati e messaggi).</li> </ul>