



22 Novembre 2024

Circolare numero 85

Circolare n. 85 - PRESENTAZIONE CORSI PER LA CIRCOLARE 66.2023 def

Come approvato al Collegio dei Docenti n.8 delibera 59/2024 del 27/06/2024 circa la formazione del personale Scolastico, di seguito sono esposti i Percorsi e i Laboratori che verranno svolti.

Per tutto il personale, docente e non docente, saranno predisposti gli elenchi sui quali ognuno potrà scegliere quale svolgere avendo a disposizione la possibilità di tre preferenze (si chiarisce che la partecipazione alla formazione sarà per un Percorso o un Laboratorio).

Si ricorda, come di seguito riportato che:

I PERCORSI saranno di 30 ore ciascuno svolti soprattutto on line e ogni percorso dovrà essere di minimo 15 partecipanti; I LABORATORI saranno erogati a gruppi di almeno 5 partecipanti in presenza della durata di 20 ore ciascuno.

Di seguito, per ogni corso, viene esposto il contenuto in modo che ognuno, in considerazione alle proprie competenze, potrà fare la propria scelta in ordine di preferenza.

PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

Fabbisogni formativi in relazione allo sviluppo delle competenze digitali (strumenti digitali, piattaforme, software educativi, proiettori valutazione digitale), percorsi **di 30 ore IN PRESENZA, ON LINE O IBRIDA**. Ogni percorso dovrà essere minimo di 15 partecipanti.

Percorso A CORSO DI PREPARAZIONE A PEKIT

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Certificazione PEKIT

Fondamenti di Informatica e Hardware: Concetti chiave: conoscenza di base dei componenti hardware del computer, funzionamento dei principali dispositivi di input e output, struttura e funzionamento di un sistema operativo. **Obiettivi didattici:** fornire agli studenti una comprensione approfondita dell'architettura del computer, delle funzioni dei componenti hardware e delle basi del funzionamento di un sistema operativo.

Sistemi Operativi e Gestione delle Risorse: Concetti chiave: utilizzo dei principali sistemi operativi

(Windows, macOS, Linux), gestione dei file e delle cartelle, installazione e gestione dei software, principi di sicurezza dei sistemi operativi. **Obiettivi didattici:** sviluppare competenze pratiche nell'uso e nella gestione dei sistemi operativi, compresa la gestione efficace dei file e delle risorse di sistema e la comprensione delle pratiche di sicurezza informatica. **Internet e Reti di Comunicazione: Concetti chiave:** funzionamento di internet, protocolli di rete, navigazione web sicura, utilizzo delle principali applicazioni online, concetti di base sulla configurazione di reti locali (LAN). **Obiettivi didattici:** fornire agli studenti le competenze necessarie per navigare e utilizzare internet in modo sicuro e efficace, comprendere i principi di base delle reti di comunicazione e configurare semplici reti locali. **Applicazioni Software e Produttività: Concetti chiave:** utilizzo di applicazioni per la produttività (suite Office, software di presentazione, fogli di calcolo, strumenti di collaborazione online), gestione delle email e delle agende elettroniche, creazione e gestione di contenuti digitali. **Obiettivi didattici:** sviluppare competenze avanzate nell'uso delle principali applicazioni software per la produttività, comprendere come gestire efficacemente le comunicazioni elettroniche e creare contenuti digitali professionali.

Percorso B CORSO WORD/EXEL AVANZATI + CODING

Percorso C CORSO GOOGLE WORKSPACE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Microsoft Word base/avanzato

Interfaccia Utente e Strumenti di Base Introduzione alla barra multifunzione (Ribbon) e ai principali comandi. Utilizzo della barra di accesso rapido e personalizzazione dell'interfaccia. Creazione, apertura, salvataggio e chiusura di documenti. Navigazione e visualizzazione del documento (zoom, layout di visualizzazione, ecc.). **Formattazione del Testo e Paragrafi** Modifica del font, dimensione, colore e stile del testo. Allineamento del testo e uso delle rientranze. Formattazione dei paragrafi (spaziatura, interlinea). Creazione di elenchi puntati e numerati. **Gestione delle Immagini e Oggetti** Inserimento e gestione delle immagini nel documento. Regolazione della posizione e del testo a capo attorno alle immagini. Inserimento di altri oggetti come forme, SmartArt e grafici. **Strumenti di Revisione e Correzione** Utilizzo del correttore ortografico e grammaticale. Strumenti di ricerca e sostituzione del testo. Uso dei commenti e della modalità revisione per tracciare le modifiche.

Corso Word Avanzato

Stili e Modelli Creazione e utilizzo degli stili per la formattazione coerente del testo. Personalizzazione degli stili esistenti e creazione di nuovi stili. Utilizzo dei modelli di documento per standardizzare i formati. **Sezioni e Layout Avanzati** Creazione e gestione delle sezioni nel documento. Impostazione di layout diversi per sezioni differenti (orientamento, colonne, ecc.). Gestione delle intestazioni e dei piè di pagina avanzati (numerazione delle pagine, data, titolo del capitolo, ecc.). **Automazione e Strumenti di Efficienza** Uso delle macro per automatizzare le attività ripetitive. Creazione di moduli con campi compilabili. Utilizzo dei segnalibri, riferimenti incrociati e collegamenti ipertestuali. **Collaborazione e Integrazione** Strumenti di collaborazione in tempo reale (condivisione, commenti, co-authoring). Integrazione con altre applicazioni Microsoft (Excel, PowerPoint, OneDrive). Utilizzo delle funzionalità di protezione del documento (password, restrizioni di modifica, firma digitale).

Microsoft Excel base/avanzato

Fondamenti di Excel: Interfaccia utente: familiarizzazione con l'ambiente di lavoro di Excel. Operazioni di base: inserimento e formattazione dei dati, gestione di righe e colonne. Utilizzo delle funzioni base: SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA, NUMERI. Formattazione condizionale: applicare regole di

formattazione per evidenziare dati specifici. **Gestione dei Dati e Analisi:** Ordinamento e filtro: organizzare i dati in modo efficiente e filtrare le informazioni rilevanti. Tabelle pivot: creazione e utilizzo per riepilogare, analizzare ed esplorare grandi volumi di dati. Funzioni di ricerca e riferimento: CERCA.VERT, CERCA.ORIZZ, INDICE, CONFRONTA. Grafici e visualizzazioni: creazione di grafici per rappresentare i dati visivamente. **Automazione e Efficienza:** Macro: introduzione alle macro e come registrarle per automatizzare attività ripetitive. Validazione dei dati: impostare regole per garantire l'integrità dei dati inseriti. Strumenti di analisi: utilizzo di strumenti come il risolutore e la ricerca obiettivi. Funzioni avanzate: SE, SE.ERRORE, SE.NON.DISP, CONCATENA, TESTO, ecc. **Collaborazione e Sicurezza:** Condivisione e protezione: metodi per condividere e proteggere i fogli di lavoro e i dati. Tracciamento delle modifiche: come monitorare e gestire le modifiche apportate da altri utenti. Commenti e note: aggiungere e gestire commenti e note per una collaborazione efficace. Utilizzo delle funzionalità cloud: lavorare con Excel online e sincronizzare con OneDrive o SharePoint.

Il Coding e il Pensiero Computazionale

Introduzione al Pensiero Computazionale: Definizione e importanza del pensiero computazionale. Storia ed evoluzione del pensiero computazionale nell'educazione. Applicazioni pratiche del pensiero computazionale nella risoluzione dei problemi quotidiani. Relazione tra pensiero computazionale e altre discipline (matematica, scienze, arte, ecc.). **Fondamenti di Coding:** Introduzione ai concetti base della programmazione (algoritmi, strutture dati, variabili, cicli, condizioni). Panoramica sui linguaggi di programmazione più adatti per i principianti (Scratch, Python, ecc.). Esempi pratici di semplici programmi per comprendere i concetti di base. Strumenti e risorse online per l'apprendimento del coding (piattaforme educative, tutorial, giochi interattivi). **Metodologie Didattiche e Strumenti Educativi:** Strategie didattiche per insegnare coding e pensiero computazionale in classe. Utilizzo di robotica educativa e kit di coding (LEGO Mindstorms, Raspberry Pi, Arduino). Integrazione del coding nel curriculum scolastico italiano. Sviluppo di progetti interdisciplinari che combinano coding con altre materie. **Competenze Trasversali e Impatto sul Futuro:** Sviluppo di competenze trasversali come problem-solving, creatività, pensiero critico e collaborazione attraverso il coding. Preparazione degli studenti alle sfide del futuro e alle opportunità professionali nel campo della tecnologia. Esempi di successo e case studies di scuole che hanno implementato con successo programmi di coding. Discussione sull'importanza dell'inclusione e dell'accessibilità nel coding e nel pensiero computazionale per tutti gli studenti.

Percorso C CORSO GOOGLE WORKSPACE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Google Workspace base

Introduzione a Google Workspace: Descrizione Generale: Cos'è Google Workspace e quali strumenti include (Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Calendar, ecc.). **Vantaggi per gli Studenti:** Come Google Workspace può facilitare lo studio, la collaborazione e l'organizzazione scolastica. **Google Drive e Gestione dei File: Archiviazione e Condivisione:** Come caricare, organizzare e condividere file e cartelle su Google Drive. **Collaborazione in Tempo Reale:** Uso delle funzionalità di collaborazione per lavorare su documenti, fogli di calcolo e presentazioni con compagni di classe e insegnanti. **Google Docs, Sheets e Slides: Google Docs:** Creazione e modifica di documenti, formattazione del testo, inserimento di immagini e link, e uso di commenti per la revisione. **Google Sheets:** Uso di fogli di calcolo per organizzare dati, creare grafici e utilizzare formule di base. **Google Slides:** Creazione di presentazioni con diapositive, inserimento di testo, immagini, video e animazioni. **Gestione del Tempo e Comunicazione: Google Calendar:** Creazione di eventi e promemoria, condivisione di calendari con compagni e insegnanti, e gestione degli impegni scolastici. **Gmail e Google Chat:** Uso di Gmail per la

gestione della posta elettronica, etichettatura e filtro delle email, e utilizzo di Google Chat per la comunicazione istantanea e la collaborazione.

AI -Intelligenza artificiale – Chat GPT

Introduzione all'Intelligenza Artificiale (AI): Definizione e panoramica dell'AI: Cos'è l'intelligenza artificiale, storia e sviluppo. Tipi di AI: AI debole (narrow AI) vs AI forte (general AI). Applicazioni dell'AI: Esempi pratici nei diversi settori (medicina, trasporti, industria, ecc.). Etica e impatto sociale: Considerazioni etiche, privacy, bias e l'impatto dell'AI sulla società e sul mondo del lavoro.

Chatbot e Modelli Linguistici: Cos'è un chatbot: Definizione, funzionamento e utilizzi comuni. Modelli di linguaggio: Introduzione ai modelli di linguaggio, in particolare ai modelli GPT (Generative Pre-trained Transformer). Evoluzione dei modelli GPT: Dalla prima versione di GPT fino a Chat GPT-4. Esempi di utilizzo: Come i chatbot vengono utilizzati in assistenza clienti, istruzione e altri settori. **Tecnologia Dietro Chat GPT:** Architettura di un modello GPT: Meccanismi di base, inclusi l'autoapprendimento e l'addestramento su grandi quantità di dati. Elaborazione del linguaggio naturale (NLP): Spiegazione di come i modelli comprendono e generano testo. Integrazione e API: Come Chat GPT può essere integrato in diverse piattaforme e applicazioni attraverso API. Limiti e sfide tecniche: Limiti attuali dei modelli di AI, inclusa la generazione di risposte inappropriate o non accurate. **Laboratorio Pratico e Attività Interattive:** Interazione con Chat GPT: Dimostrazione pratica di utilizzo e esplorazione delle sue capacità. Creazione di un semplice chatbot: Guida passo passo per creare un chatbot utilizzando strumenti di sviluppo accessibili agli studenti. Analisi di casi di studio: Discussione di casi reali in cui Chat GPT e altri modelli AI sono stati utilizzati. Discussione aperta: Domande e risposte per chiarire dubbi, approfondire argomenti specifici e discutere il futuro dell'AI.

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Cicli di incontri di tutoraggio, mentoring per affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie e metodologie didattiche innovative con rilascio di specifica attestazione, **EROGATI A GRUPPI DI ALMENO 5 UNITA'. INCONTRI IN PRESENZA 20 ORE**

Percorso A LABORATORIO FOTO 360

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Virtual Tour con foto 360°

Familiarizzazione con gli Strumenti e le Tecnologie Panoramica degli Strumenti: Introduzione pratica agli strumenti e software più utilizzati per la creazione di tour virtuali, come Matterport, Kuula, Pano2VR, e Google Tour Creator. **Utilizzo delle Attrezzature:** Sessione pratica sull'uso delle fotocamere a 360 gradi e altre attrezzature necessarie per catturare immagini e video a 360 gradi. **Installazione e Configurazione:** Guida passo-passo per l'installazione e la configurazione del software e degli strumenti necessari sui dispositivi dei docenti. **Creazione Pratica di un Tour Virtuale Acquisizione di Contenuti:** Esercitazioni pratiche su come scattare foto e registrare video a 360 gradi utilizzando le attrezzature fornite. **Editing e Post-Produzione:** Workshop su come utilizzare software di editing per migliorare e modificare i contenuti

acquisiti, inclusa l'aggiunta di effetti e correzioni di base. **Assemblaggio del Tour:** Passaggi pratici per assemblare le immagini e i video in un tour virtuale coerente utilizzando le piattaforme software scelte.

Integrazione di Contenuti Didattici e Interattivi Elementi Interattivi: Tecniche per aggiungere elementi interattivi come hotspot, informazioni testuali, quiz, e video integrati all'interno del tour virtuale.

Allineamento con il Curriculum: Come personalizzare i contenuti del tour per adattarli agli obiettivi didattici e ai curricula specifici delle diverse materie. **Progettazione Didattica:** Consigli pratici su come progettare esperienze di apprendimento efficaci utilizzando i tour virtuali, con esempi concreti e casi di studio. **Implementazione e Valutazione in Classe Pianificazione della Lezione:** Esercizi pratici su come pianificare una lezione che utilizzi il tour virtuale, inclusa la preparazione dei materiali e la gestione del tempo. **Esecuzione in Classe:** Simulazioni di utilizzo del tour virtuale in una classe, con focus su coinvolgimento degli studenti e gestione delle dinamiche di gruppo. **Valutazione dell'Apprendimento:** Strategie per valutare l'efficacia dei tour virtuali attraverso feedback degli studenti, test di apprendimento, e progetti basati sui contenuti del tour.

PERCORSO B SVOLTO

Percorso C _LABORATORIO DIGITAL BORD E STAMPANTE 3D

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Uso della Digitale Board

Introduzione e Configurazione della Digital Board: Presentazione delle funzionalità principali della digital board. Guida alla configurazione iniziale: accensione, calibrazione e connessione a reti Wi-Fi o Ethernet. Installazione e utilizzo dei software di base. Collegamento con altri dispositivi (laptop, tablet, smartphone) per una didattica integrata. **Strumenti e Applicazioni Didattiche:** Utilizzo di strumenti interattivi: penne digitali, strumenti di annotazione, lavagna virtuale. Introduzione a applicazioni didattiche specifiche (es. software per la creazione di quiz, presentazioni multimediali, mappe concettuali). Integrazione con piattaforme educative online (Google Classroom, Microsoft Teams, Moodle). Creazione e gestione di contenuti multimediali (video, immagini, documenti). **Metodologie Didattiche Innovative:** Tecniche di insegnamento interattivo: lezioni partecipative, brainstorming, lavori di gruppo. Implementazione della flipped classroom (classe capovolta) utilizzando la digital board. Utilizzo della digital board per la didattica inclusiva, supportando studenti con diverse necessità educative. Strategie per aumentare il coinvolgimento degli studenti e migliorare l'apprendimento attivo. **Gestione e Manutenzione della Digital Board:** Manutenzione ordinaria e risoluzione dei problemi comuni. Aggiornamenti software e backup dei dati. Sicurezza digitale: protezione dei dati e gestione degli accessi. Utilizzo responsabile e sostenibile delle risorse tecnologiche.

Uso della stampante 3D

Introduzione alla Stampa 3D e al suo Funzionamento: Spiegare cos'è la stampa 3D e le sue principali tecnologie (FDM, SLA, SLS). Descrivere le componenti principali di una stampante 3D e il loro funzionamento (estrusore, piano di stampa, materiali utilizzati). Introduzione ai software di modellazione 3D (ad esempio, Tinkercad, Fusion 360) e ai software di slicing (come Cura, PrusaSlicer). **Applicazioni**

Educative della Stampa 3D: Esempi di progetti didattici in varie discipline (scienze, matematica, arte, ingegneria). Come integrare la stampa 3D nel curriculum scolastico per migliorare l'apprendimento pratico e la comprensione concettuale. Case studies di scuole che hanno implementato con successo la stampa 3D nel loro programma educativo. **Sicurezza e Manutenzione:** Linee guida per l'uso sicuro della stampante 3D in classe (gestione dei materiali, prevenzione dei rischi di incendio, ventilazione adeguata). Procedure di manutenzione di base per garantire il funzionamento ottimale e prolungato della stampante (pulizia, calibrazione, sostituzione dei componenti usurati). Norme di comportamento per gli studenti durante l'utilizzo delle stampanti 3D. **Progettazione e Realizzazione di Progetti:** Come sviluppare e realizzare un progetto 3D dall'idea iniziale al prodotto finale. Esercitazioni pratiche di modellazione 3D e preparazione dei file per la stampa. Approcci alla risoluzione dei problemi comuni durante la stampa (ad esempio, aderenza al piano di stampa, difetti di stampa).

Percorso D LABORATORIO REALTA' VIRTUALE CON FOTO 360 PER VISORI/AULE IMMERSIVE

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Realtà Virtuale e Realtà Aumentata

Fondamenti e Tecnologie di Base: Introduzione ai concetti di VR e AR, differenze tra le due tecnologie. Storia e evoluzione della VR e AR. Hardware e software utilizzati nella VR e AR (visori, sensori, piattaforme di sviluppo come Unity, Unreal Engine, Foto 360). Principi di base della grafica 3D, rendering e modellazione. **Progettazione e Sviluppo di Contenuti:** Tecniche di design per la creazione di esperienze immersive, foto 360° come CCD Strumenti e linguaggi di programmazione per lo sviluppo di applicazioni VR/AR. Workflow di sviluppo, dal concept alla prototipazione fino alla produzione. Esempi pratici di progetti VR/AR, analisi di case study. **Applicazioni e Settori di Impiego:** Utilizzo della VR e AR in vari settori: gaming, formazione, architettura, marketing, ecc. Studio di progetti innovativi e delle loro implicazioni. Discussione delle opportunità e delle sfide in diversi contesti industriali. Analisi del mercato attuale e delle tendenze future. **Aspetti Etici e Impatto Sociale:** Questioni etiche legate alla VR e AR: privacy, dipendenza, sicurezza. Impatto della VR e AR sulla società e sugli individui. Normative e regolamentazioni relative all'uso delle tecnologie immersive. Discussione sulle implicazioni future della diffusione di VR e AR nella vita quotidiana.

Aule immersive

Tecnologia e Infrastruttura: Hardware: Presentazione e uso di dispositivi come visori VR, schermi interattivi, sensori di movimento, e sistemi di realtà aumentata. **Software:** Panoramica dei principali software utilizzati per creare esperienze immersive, inclusi strumenti di realtà virtuale e aumentata, piattaforme di gestione delle aule e applicazioni educative. **Integrazione Tecnologica:** Come integrare queste tecnologie con le infrastrutture esistenti nelle scuole o negli ambienti di formazione. **Progettazione Pedagogica: Metodologie Didattiche:** Come progettare lezioni e attività che sfruttino le tecnologie immersive per migliorare l'apprendimento. **Esempi di Buone Pratiche:** Studi di caso e analisi di esperienze di successo nell'uso delle aule immersive. **Valutazione dell'Apprendimento:** Metodi per valutare l'efficacia dell'apprendimento in ambienti immersivi e come adattare le tecniche di valutazione tradizionali a questi nuovi contesti. **Esperienza Utente e Accessibilità: Progettazione User-Centric:** Principi di progettazione che tengano conto delle esigenze degli utenti, inclusi studenti e insegnanti, per garantire un'esperienza coinvolgente e intuitiva. **Accessibilità:** Come assicurarsi che le aule immersive siano accessibili a tutti gli studenti, compresi quelli con disabilità, e come adattare le tecnologie per soddisfare diverse esigenze.

Gestione e Manutenzione: Formazione del Personale: Programmi di formazione per insegnanti e personale tecnico sull'uso e la gestione delle tecnologie immersive. **Manutenzione e Supporto:** Strategie per la manutenzione regolare delle attrezzature e per la risoluzione dei problemi tecnici. **Sicurezza e Privacy:** Considerazioni su sicurezza e privacy nell'uso delle tecnologie immersive, inclusa la gestione dei dati degli studenti e la protezione delle informazioni sensibili. **Introduzione ai Tour Virtuali nella Didattica** Benefici Educativi: Esplorare come i tour virtuali possono arricchire l'esperienza di apprendimento, aumentando l'interattività e l'engagement degli studenti. Applicazioni Didattiche: Presentare esempi concreti di tour virtuali utilizzati in diverse discipline (storia, scienze, arte, geografia, ecc.). Tecnologia di Base: Familiarizzare i docenti con le basi della tecnologia dietro i tour virtuali, compresi i dispositivi e il software necessari. **Creazione e Personalizzazione di Tour Virtuali** Strumenti di Creazione: Introduzione ai principali strumenti e piattaforme per creare tour virtuali, come Matterport, Kuula, e Pano2VR. Contenuti Interattivi: Tecniche per integrare elementi interattivi nei tour virtuali, come quiz, note esplicative, video incorporati e mappe interattive. Adattamento ai Curricula: Come personalizzare i tour virtuali per allinearli agli obiettivi didattici e ai curricula specifici. **Implementazione e Utilizzo in Classe** Pianificazione delle Lezioni: Suggerimenti su come pianificare e strutturare le lezioni utilizzando tour virtuali per massimizzare l'engagement e l'apprendimento degli studenti. Gestione Tecnica: Istruzioni pratiche su come gestire e risolvere problemi tecnici comuni durante l'uso dei tour virtuali in classe. Accessibilità e Inclusività: Garantire che i tour virtuali siano accessibili a tutti gli studenti, comprese considerazioni per studenti con disabilità.

Percorso E LABORATORIO DIDATTICA NUOVE TECNOLOGIE E R.E.

1/3 ore di privacy nella scuola e codice di comportamento del personale;

Corso Competenze DigComp 2.2

Alfabetizzazione sui Dati e le Informazioni Ricerca e gestione delle informazioni: Come cercare, filtrare e valutare le informazioni online in modo efficace. **Valutazione critica delle fonti:** Comprendere l'importanza della verifica delle fonti e saper riconoscere le fake news. **Organizzazione dei dati:** Strumenti e metodi per organizzare, archiviare e recuperare dati e informazioni in modo sicuro ed efficiente.

Comunicazione e Collaborazione Digitale Interazione online: Tecniche per comunicare in modo efficace e rispettoso in ambienti digitali. **Collaborazione digitale:** Utilizzo di strumenti di collaborazione online (come Google Workspace, Microsoft Teams) per lavorare insieme a progetti e compiti. **Netiquette e sicurezza:** Regole di comportamento online e come proteggere la propria identità e privacy. **Creazione di Contenuti Digitali Creazione e modifica di contenuti:** Uso di software e applicazioni per creare documenti, presentazioni, immagini e video. **Copyright e licenze:** Comprendere i diritti d'autore, le licenze Creative Commons e l'uso legale dei contenuti. **Programmazione e sviluppo:** Introduzione ai concetti di base della programmazione e alla creazione di semplici applicazioni o siti web. **Sicurezza e Risoluzione dei Problemi Sicurezza informatica:** Conoscere le minacce online (virus, phishing) e le migliori pratiche per proteggere i dispositivi e i dati personali. **Privacy e protezione dei dati:** Concetti di base sulla protezione della privacy online e gestione dei dati personali. **Risoluzione dei problemi tecnici:** Abilità per identificare e risolvere problemi comuni con hardware, software e connessioni di rete.

Corso Competenze DigComp Edu

Introduzione a DigComp Edu e la sua Importanza: Definizione e Obiettivi: Cos'è DigComp Edu e quali

sono i suoi obiettivi principali. **Importanza delle Competenze Digitali:** Perché è cruciale sviluppare competenze digitali nel contesto educativo attuale. **Panorama Europeo:** Come DigComp Edu si inserisce nel contesto delle iniziative europee per l'alfabetizzazione digitale. **Struttura e Aree di Competenze di DigComp Edu: Le 6 Aree di Competenze:** Panoramica delle sei aree principali (Engagement professionale, Risorse digitali, Insegnamento e apprendimento, Valutazione, Empowerment degli studenti, Sviluppo delle competenze digitali degli studenti). **Descrizione Dettagliata:** Analisi di ciascuna area con esempi concreti di applicazione. **Livelli di Competenza:** Differenti livelli di competenza (base, intermedio, avanzato) e come valutare il proprio livello.

Implementazione Pratica nelle Scuole: Integrazione nel Curriculum: Come incorporare DigComp Edu nel curriculum scolastico esistente. **Strumenti e Risorse Didattiche:** Raccomandazioni su strumenti digitali e risorse didattiche utili. **Metodologie Didattiche:** Tecniche di insegnamento che favoriscono lo sviluppo delle competenze digitali, come il blended learning e il flipped classroom. **Valutazione e Miglioramento Continuo: Strumenti di Valutazione:** Metodi e strumenti per valutare le competenze digitali degli studenti. **Feedback e Autovalutazione:** Importanza del feedback continuo e strumenti per l'autovalutazione dei docenti e degli studenti. **Pianificazione per il Miglioramento:** Come utilizzare i risultati della valutazione per pianificare interventi di miglioramento continuo e aggiornamento delle competenze.

Didattica con le Nuove Tecnologie

Introduzione alle Nuove Tecnologie nella Didattica Definizione e Importanza: Spiegare cosa si intende per nuove tecnologie nella didattica e perché è importante integrarle nel processo educativo. **Panoramica degli Strumenti:** Presentare una panoramica degli strumenti tecnologici disponibili, come computer, tablet, lavagne interattive, piattaforme di e-learning e app educative. **Metodologie Didattiche Innovative Flipped Classroom:** Descrivere il modello della "classe capovolta" e come le tecnologie possono supportare questo approccio. **Apprendimento Basato su Progetti (PBL):** Illustrare come le tecnologie possono facilitare l'apprendimento basato su progetti, favorendo la collaborazione e la ricerca. **Gamification:** Esplorare l'uso della gamification per rendere l'apprendimento più coinvolgente e motivante. **Strumenti e Risorse Digitali Piattaforme di E-Learning:** Analizzare piattaforme come Google Classroom, Moodle, edX e Coursera, spiegando come possono essere utilizzate per l'insegnamento e l'apprendimento. **App Educative e Software Didattici:** Presentare una selezione di app e software che possono supportare l'insegnamento di diverse materie (es. Khan Academy, Duolingo, GeoGebra). **Strumenti di Collaborazione Online:** Discussione su strumenti come Google Drive, Microsoft Teams, e Zoom, e su come possono facilitare la collaborazione e la comunicazione tra studenti e insegnanti. **Sicurezza e Etica nell'Uso delle Tecnologie Cybersecurity e Privacy:** Educare su come proteggere i dati personali e sensibili degli studenti e sull'importanza della sicurezza online. **Comportamento Digitale Responsabile:** Promuovere un uso responsabile e consapevole delle tecnologie, inclusa la netiquette e la gestione del tempo online. **Integrazione Inclusiva:** Assicurare che le tecnologie siano accessibili a tutti gli studenti, compresi quelli con bisogni educativi speciali, per promuovere un ambiente di apprendimento inclusivo.

Codice di comportamento del personale

Normativa di Riferimento e Principi Etici: Quadro normativo: Panoramica sulle leggi e regolamenti che disciplinano il comportamento dei dipendenti pubblici. **Principi etici:** Discussione sui valori fondamentali come l'integrità, l'imparzialità, la trasparenza, e il rispetto della dignità umana che devono guidare l'azione dei dipendenti pubblici. **Obblighi e Doveri dei Dipendenti Pubblici: Diligenza e competenza:** Importanza di svolgere il proprio lavoro con professionalità, competenza e impegno. **Rispetto delle regole:** Adempimento alle disposizioni normative, regolamentari e alle direttive dei superiori. **Riservatezza:** Protezione delle informazioni riservate e rispetto della privacy. **Conflitto di interessi:** Gestione e

prevenzione dei conflitti di interesse, con particolare attenzione alla necessità di dichiarare qualsiasi situazione che potrebbe influire sull'imparzialità del proprio operato. **Rapporti con gli Utenti e il Pubblico:** **Cortesia e rispetto:** Necessità di mantenere un comportamento cortese, rispettoso e disponibile nei confronti degli studenti, dei genitori e di tutti gli altri utenti del servizio pubblico. **Comunicazione efficace:** Importanza di una comunicazione chiara e trasparente per favorire la fiducia e la collaborazione con il pubblico. **Accessibilità e equità:** Garanzia di un servizio accessibile a tutti, senza discriminazioni di alcun tipo, e promozione dell'equità e della giustizia. **Responsabilità e Conseguenze Disciplinari:** **Responsabilità personale:** Consapevolezza delle proprie responsabilità e delle conseguenze delle proprie azioni o omissioni. **Procedimenti disciplinari:** Illustrazione delle possibili sanzioni disciplinari in caso di violazione del codice di comportamento, con esempi concreti di infrazioni comuni e relative conseguenze. **Strumenti di controllo e vigilanza:** Panoramica sugli organi di controllo e sulle procedure di segnalazione di comportamenti scorretti o illeciti, con enfasi sull'importanza della trasparenza e dell'integrità nella gestione delle segnalazioni.

Axios Registro Elettronico Docenti

Introduzione e Panoramica del Software: Presentazione del software Axios Registro Elettronico, evidenziando la sua importanza e i benefici per la gestione delle attività didattiche. Descrizione delle principali funzionalità e dei moduli disponibili, come la gestione delle presenze, il registro dei voti, la comunicazione scuola-famiglia e la gestione delle attività extracurricolari. **Gestione delle Presenze e del Registro dei Voti:** Come registrare e monitorare le presenze degli studenti, inserendo eventuali assenze e ritardi. Procedure per l'inserimento, la modifica e la visualizzazione dei voti degli studenti. Utilizzo del registro per monitorare l'andamento scolastico degli studenti e generare report periodici. **Comunicazione e Interazione con Famiglie e Studenti:** Funzionalità per la comunicazione con le famiglie, come l'invio di notifiche, messaggi e circolari. Utilizzo del registro elettronico per condividere informazioni importanti, come pagelle, compiti assegnati e note disciplinari. Strumenti per coinvolgere gli studenti, come la pubblicazione di materiali didattici e l'organizzazione di attività online. **Personalizzazione e Sicurezza del Registro Elettronico:** Opzioni per personalizzare il registro elettronico secondo le esigenze specifiche della scuola e dei docenti. Misure di sicurezza per proteggere i dati sensibili degli studenti e delle famiglie, compresa la gestione degli accessi e delle autorizzazioni. Procedure di backup e recupero dei dati per garantire la continuità del servizio e la protezione delle informazioni.

Seguiranno a breve le date per i vari percorsi e laboratori.

Itri, 22 novembre 2024