

TOMMASO FIORE

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Sedi: Modugno / Grumo Appula

*Obiettivi e Azioni del
Piano Operativo Nazionale
2007/2008*



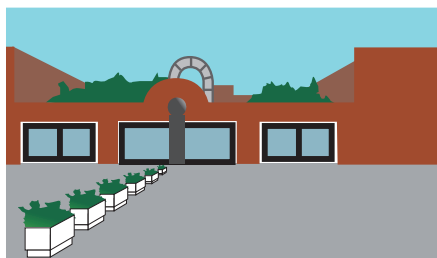
F.S.E. - F.E.S.R.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

CON L'EUROPA
INVESTIAMO
NEL VOSTRO FUTURO!

TOMMASO FIORE LA NOSTRA STORIA



L'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "T. Fiore" opera quale unica scuola superiore nel Comune di Modugno dall'a.s. 1974/75: inizialmente come sede associata dell'I.T.C.S. "Romanazzi" di Bari, poi come sede associata dell'I.T.C.S. "Colamonico" di Acquaviva delle Fonti; dall'a.s. 1980/81 è divenuto sede autonoma dell'Istituto Tecnico Commerciale; dal 1992 è stata

associata la sezione operante nel Comune di Grumo Appula. Dall'a.s. 2007/2008 ha assunto la denominazione I.I.S.S. in quanto sede di Liceo Scientifico;

L'Istituto si colloca in parte in un contesto industriale sviluppatasi lungo le S.S. 96 e 98 e nell'attiguo comprensorio industriale di Bari, in parte ad economia agricola ed artigiana, e costituisce elemento fondamentale di crescita culturale e formativa dei giovani residenti, che si avvalgono di una vasta gamma di servizi, attività e indirizzi offerti anche per lo sbocco professionale.

Gravitano sulla scuola anche le popolazioni studentesche ed adulte dei comuni vicini di Bari, Palo del Colle, Bitritto, Bitetto, Toritto, Binetto

L'Istituto facendo riferimento al regolamento sull'autonomia, negli anni 2001 e 2002 ha stipulato protocolli d'intesa con i comuni di Modugno, Grumo, Toritto e Palo per fornire servizi più idonei alle esigenze della comunità e dell'utenza. La scuola si avvale anche delle collaborazioni della ASL, associazioni di volontariato, ufficio per i servizi dell'impiego, industrie operanti sul territorio per la realizzazione di stage. A tal proposito, per consolidare e incrementare i momenti di alternanza scuola lavoro, il nostro istituto è impegnato nella costituzione di protocolli d'intesa con i comuni e i consorzi presenti sul territorio.



La scuola ha stabilito rapporti collaborativi in rete con le scuole medie inferiori e superiori del territorio, per articolare meglio il piano dell'offerta formativa e facilitare l'orientamento degli alunni. Per interventi mirati alla lotta verso la dispersione scolastica, in data 26/05/2006 è stato siglato un accordo di rete tra: ITC "T. Fiore", e le scuole medie Dante Alighieri di Bitritto, S. Giovanni Bosco di Toritto, Giovanni XXIII di Grumo Appula, Francesco d'Assisi e Franco Casavola di Modugno, i Comuni di Modugno,



Grumo Appula, Bitritto, Toritto e l'associazione sportiva Calcio - Grumo.

È attiva la rete tematica sull'orientamento tra il nostro Istituto e il Politecnico di Bari, Università di Bari, unione industriale della provincia di Bari, Ufficio Scolastico Provinciale di Bari, Ufficio Scolastico Regionale, Provincia di Bari, centro territoriale per l'impiego di Bari, gruppo giovani imprenditori di Bari, ITIS "Marconi" Bari, ITAS "Elena di Savoia" Bari, ITC "G. Cesare" Bari, ITC "De Viti De



Marco", IPSIA "Majorano".

Di recente è stata istituita la rete dell'intercultura tra il CRIT (centro risorse interculturali territoriali), le scuole del territorio e le associazioni (Onlus ecc.). Il nostro Istituto è inserito nella rete di biblioteche di cui è capofila la direzione didattica "G. Modugno" di Bitritto.

La Regione Puglia finanzia progetti di offerta formativa sperimentale di integrazione tra istruzione e formazione professionale, che mettono in relazione l'Istituto T. Fiore con i centri di formazione professionale En.A.P. Puglia di Modugno ed E.P.C.P.E.P. di Gioia del Colle.



L'I.I.S.S. "Tommaso Fiore" ha operato nella realizzazione di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo fin dall'a.s. 1999-2000, con interventi nella formazione che hanno riguardato tutte le misure e i settori.

In particolare, ricordiamo i progetti della misura 3.2 finalizzati alla Lotta alla Dispersione scolastica che hanno visto le scuole lavorare in rete con altre scuole del territorio, in ambiti artistico-creativi (valorizzazione del territorio, cinematografia, teatro, giornalismo), i progetti di creazione d'impresa e di impresa formativa simulata, in cui attraverso una didattica laboratoriale, gli alunni, articolati in gruppi di lavoro, si sono impegnati nella simulazione di realtà imprenditoriali, acquisendo competenze e conoscenze in modo diverso rispetto alla didattica tradizionale.

Di particolare interesse sono stati e continuano ad essere i progetti che hanno come destinatari giovani e adulti nella formazione di specifiche figure professionali in settori delle nuove tecnologie e della comunicazione e nella promozione dell'imprenditorialità femminile.

Attraverso i finanziamenti del FERS si sono, invece, potenziate le dotazioni tecnologiche e scientifiche delle due sedi. Sono stati allestiti tre laboratori multimediali (due specificamente dedicati all'apprendimento delle lingue) e un laboratorio scientifico, nella sede di Modugno e uno laboratorio informatico e uno scientifico nella sede di Grumo Appula. Sono state, inoltre, predisposte, in entrambe le sedi, diverse postazioni mobili ad uso dei docenti e delle classi.

Con l'Europa si è investito nel futuro di intere generazioni di alunni e, ancora una volta saremo in prima fila per cogliere le occasioni e fornire a nostri studenti e ai loro genitori la migliore offerta formativa possibile.

AZIONI E PROGETTI 2007/2008



F.S.E. - F.E.S.R.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ITC "TOMMASO FIORE"

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007/2013
2007-IT 05 1 PO 007
Competenze per lo sviluppo
ANNO 2008

Nelle sedi di Modugno e Grumo Appula
sono stati realizzati
i seguenti progetti finanziati dal
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

- B-4-FSE-2007-1234 - METODO COMUNICAZIONE INDIVIDUO
- C-1-FSE-2007-2424 - I CONTI TORNANO
- C-1-FSE-2007-2424 - LE H NON TORNANO
- C-1-FSE-2007-2424 - TIC E CITTADINANZA EUROPEA
- C-1-FSE-2007-2424 - UN LIBRO PER AMICO
- C-5-FSE-2007-492 - SCUOLA E LAVORO
- C-5-FSE-2007-492 - FARE SCUOLA NELL'IMPRESA
- G-1-FSE-2007-432 - IL FUTURO NELLE TIC
- A-2-FESR-2007-1047 - DIGIMOBILE

METODO COMUNICAZIONE INDIVIDUO

*Interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata
e sulle strategie per il recupero del disagio*

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

COMUNICARE IN MODO FUNZIONALE

Obiettivi: Al termine del corso i partecipanti, data una situazione comunicativa, dovranno essere in grado di analizzarla e modificarla in modo da:

- incrementare l'ascolto;
- gestire il feedback;
- risolvere le trappole della comunicazione;
- mostrare consapevolezza della percezione.

DESTINATARI:

16 Docenti della sede
di Modugno e Grumo

ORE: 30

SEDE: Modugno

GESTIRE CONFLITTI E TRASFORMARLI IN CONFRONTI

Obiettivi: Al termine del corso i partecipanti dovranno essere in grado di manifestare un comportamento interattivo equilibratamente assertivo e, in particolare:

- rivolgere / ricevere una critica
- difendersi dai tentativi di prevaricazione
- gestire l'aggressività

Attività didattiche: Role play

GESTIRE LA RELAZIONE EDUCATIVA

Obiettivi: Al termine del corso i partecipanti, data una situazione educativa problematica, dovranno essere in grado di condurre un assessment educativo, pianificare e implementare un programma di intervento, monitorare l'attività svolta

Attività didattiche: Lezione frontale

Prova strutturata del comportamento

SVILUPPARE RELAZIONI PROSOCIALI

Obiettivi: Al termine del corso i partecipanti dovranno essere in grado di:

- distinguere gli stili di comunicazione: assertivo, aggressivo, passivo, competitivo, collaborativo e prosociale;
- attuare processi di assunzione di decisione;
- realizzare comportamenti prosociali.

I CONTI TORNANO [1]

Sviluppo e potenziamento delle competenze di base della matematica

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

TECNICHE E PROCEDURE DI CALCOLO DI UN'ESPRESSIONE ALGEBRICA.

Articolazione: Definizione di monomi; Operazioni con i monomi: somma, sottrazione, prodotto, divisione, potenza; Calcolo di espressioni con monomi; M.C.D. e m.c.m. di monomi.

DESTINATARI:

15 Alunni della classe prima con debito formativo in matematica.

ORE: 30

SEDE: Modugno e Grumo

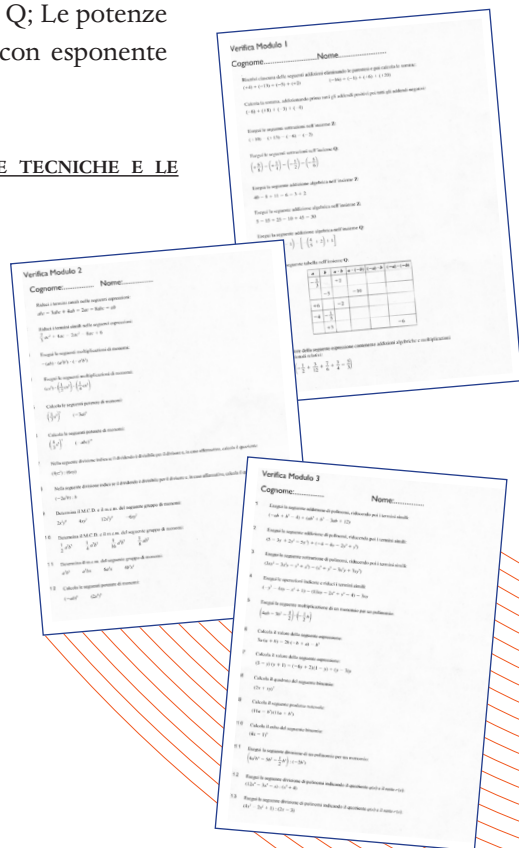
SAPER OPERARE NELL'INSIEMI NUMERICI.

Articolazione: L'insieme N; Operazioni in N Multipli e divisori; L'insieme Z; Operazioni in Z; Le potenze in N e in Z; Espressioni numeriche; Le frazioni; Il calcolo delle frazioni; L'insieme Q dei numeri razionali; Operazioni in Q; Le potenze nell'insieme dei numeri razionali; Le potenze con esponente negativo; I numeri irrazionali e l'insieme R.

SAPER RICONOSCERE UN POLINOMIO, UTILIZZARE LE TECNICHE E LE PROCEDURE DI CALCOLO

Articolazione: I polinomi; Operazioni fra polinomi; Prodotti notevoli; Introduzione alla divisione nell'insieme dei polinomi; La divisione con il resto tra due polinomi; La regola di Ruffini; Il teorema del resto e il teorema di Ruffini.

Le prime tecniche per scomporre; Raccogliimenti a fattor comune; Scomposizione mediante i prodotti notevoli Scomposizione di trinomi particolari Scomposizioni mediante il teorema e regola di Ruffini. M.C.D. e m.c.m. di polinomi.



I CONTI TORNANO [2]

Sviluppo e potenziamento delle competenze di base della matematica

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

I NUMERI NATURALI

Articolazione: L'insieme N . Le operazioni nell'insieme N . Multipli e divisori di un numero. Criteri di divisibilità. Scomposizione in fattori primi. Regole per il calcolo del M.C.D.. Regole per il calcolo del m.c.m.. Legame fra il M.C.D. e m.c.m.

DESTINATARI:

15 Alunni iscritti alla classe prima

ORE: 30

SEDE: Modugno e Grumo

I NUMERI INTERI RELATIVI

Articolazione: L'insieme Z . Le operazioni nell'insieme Z . Dall'insieme N all'insieme Z . Le potenze in Z . Le espressioni numeriche. Le proprietà delle potenze.

I NUMERI RAZIONALI

Articolazione: Le frazioni. Il calcolo con le frazioni. Rappresentazioni di frazioni tramite numeri decimali. L'insieme Q dei numeri razionali. Le operazioni nell'insieme Q . Le potenze nell'insieme Q .



LE "H" NON TORNANO!

Sviluppo delle competenze chiave della lingua italiana

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

LE QUATTRO COMPETENZE DELLA PADRONANZA LINGUISTICA

Competenze testuali: Capacità di intendere e produrre messaggi (orali, scritti o trasmessi con altri mezzi) che, in una determinata situazione comunicativa, realizzino pienamente il passaggio intenzionale di informazioni tra emittente e ricevente.

DESCRITTORI

- Rispetto delle consegne
- Uso del registro linguistico complessivo adeguato al tipo di testo
- Coerenza e coesione nella struttura del discorso
- Scansione del testo in capoversi e paragrafi, con eventuali intitolazioni
- Ordine nell'impaginazione e nell'aspetto grafico ("calligrafia").

Competenza grammaticale:

Sistema generale della lingua, organizzato nei suoi quattro livelli (fonologico, morfologico, sintattico e lessicale) e governato dalle regole di combinazione che lo rendono funzionale alla formulazione e comunicazione di informazioni.

DESCRITTORI

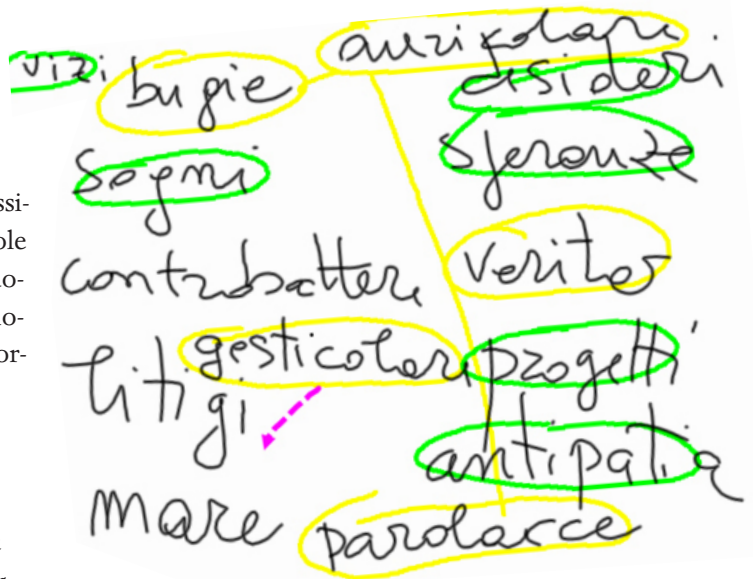
- Padronanza delle strutture morfosintattiche e della loro flessibilità
- Correttezza ortografica
- Uso consapevole della punteggiatura in relazione al tipo di testo

DESTINATARI:

15 Alunni del biennio

ORE: 50

SEDE: Grumo Appula



Competenza lessicale-semantic: Grado di prontezza dell'individuo nel far ricorso al proprio repertorio lessicale di base (sia nella comprensione, sia nella produzione).

DESCRITTORI

- *Ampiezza del repertorio lessicale*
- *Appropriatezza semantica e coerenza specifica del registro lessicale*
- *Padronanza dei linguaggi settoriali*

Competenza ideativa: Capacità di reperire e organizzare le idee attraverso formulazioni testuali in grado di articolare commenti, raffronti e dichiarati giudizi personali.

DESCRITTORI

- *Scelta di argomenti pertinenti*
- *Organizzazione degli argomenti intorno a un'idea di fondo*
- *Ricchezza e precisione di informazioni e dati.*
- *Rielaborazione delle informazioni e presenza di commenti e valutazioni personali*

PROVE SCRITTE SU DIFFERENTI TIPOLOGIE DI TESTO

- Testo letterario
- Saggio breve o articolo di giornale
- Argomento di carattere storico
- Tema di attualità o argomento di ordine generale

UN LIBRO PER AMICO

Imparare ad imparare dalla letteratura: Sviluppo competenze chiave della lingua italiana

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

COLLEGAMENTI NEL TESTO

1. collegare informazioni del testo e dell'immagine che lo illustra.
2. collegare informazioni diversamente distanti nel testo.
3. collegare informazioni di due testi diversi.
4. individuare a che cosa si riferiscono termini che indicano uno stesso personaggio o azione.
5. collegare le informazioni del testo per attribuire il giusto significato alle parole.
6. cogliere nessi logici e spaziali.
7. assegnare informazioni di dettaglio a informazioni generali e pertinenti.
8. ampliare il significato di parole o frasi.
9. costruire frasi che raggruppino diverse idee contenute nel testo.
10. collegare in modo diverso le informazioni, cogliere diversi punti di vista.

DESTINATARI:

16 Alunni prevalentemente del biennio.

Alunni stranieri.

ORE: 50

SEDE: Modugno

STRUTTURA SINTATTICA DEL TESTO

1. lettura di brani senza punteggiatura.
2. uso della virgola.
3. uso di articoli determinativi/indeterminativi.
4. negazione, negazione parziale o nascosta, litote.
5. vocaboli di senso negativo.
6. distinguere tra realtà, possibilità, impossibilità.
7. passaggio dal discorso diretto al discorso indiretto.
8. pronomi che costituiscono un nome o un'intera affermazione.
9. anafora, catafora, uso del pronome relativo.
10. Frasi concessive.
11. distinguere tra causa e scopo.
12. avverbi di giudizio.
13. ambiguità dovuta alla costruzione della frase.
14. persistenza del soggetto.
15. spostare il focus attraverso la costruzione della frase.



TIC E CITTADINANZA EUROPEA

Sviluppo e potenziamento delle competenze digitali

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

MODULO 1 *Uso del computer e gestione dei file:*

Primi passi con il computer. – Lavorare con le icone. – Lavorare con le finestre. – Cartelle/directory. – Copiare, spostare, cancellare file, directory/cartelle. – Cercare un file o una cartella/directory. – Usare un Text Editor, – Gestione della stampa. – Virus Informatici- Programmi antivirus- Test di verifica.

DESTINATARI:
15 Alunni del
triennio
ORE: 50
SEDE: Grumo Appula

MODULO 2 *Elaborazione di testi*

Primi passi con un elaboratore di testi. – Modificare le impostazioni di base. – Salvare e scambiare documenti. – Inserire i dati. – Selezionare i dati. – Copiare, spostare, cancellare un testo. – Trovare e sostituire. – Formattare un testo. – Impostare la tabulazione, aggiungere bordi al documento e usare gli elenchi puntati (puntati, numerati). – Lavorare con una maschera in un documento. – Stili e paginatura. – Intestazioni e piè di pagina. – Vocabolario e controllo ortografico e grammaticale. – Impostazione del documento. – Preparazione della stampa e sua esecuzione. – Tabelle. – Disegni e immagini. – Importare oggetti. – Stampa unione. – Test di verifica.

MODULO 3 *Gestione di un foglio elettronico*

Primi passi col foglio elettronico. – Modificare le impostazioni di base. – Scambiare documenti. – Inserire i dati. – Selezionare i dati. – Copiare, spostare, cancellare. – Trovare e sostituire il contenuto di cella. – Righe e colonne. – Ordinare i dati. – Funzioni aritmetiche e logiche. – Lavorare con le funzioni. – Formattare le celle: numeri. – Formattare le celle: testo. – Formattare le celle: insieme



di celle. – Controllo ortografico. – Impostazione del documento. – Stampare fogli elettronici. – Importare oggetti. – Diagrammi e grafici. – Test di verifica.

MODULO 4 *Use di un database*

Concetti fondamentali di una base di dati- Primi passi con un database- Modificare le impostazioni- Operazioni fondamentali- Definire le chiavi- Definire e impostare una tabella- Relazioni fra tabelle- Operare con le maschere- Le query- Ordinare i record- Operare con i report- Preparazione di un report- Opzioni di stampa. Test di verifica.

MODULO 5 *Utilizzazione di strumenti di presentazione*

Interfaccia del programma di presentazione Microsoft PowerPoint Modificare le impostazioni di base. – Visualizzare le presentazioni-Usare i modelli di struttura- Schemi di diapositiva- Inserire testi e immagini- Uso della macchina fotografica digitale- Acquisire immagini da un lettore di schede-Grafici e oggetti- Animazioni e transizioni- Preparazione della stampa- Test di verifica.

MODULO 6 *Gestione reti informatiche*

Primi passi con Internet. – Modificare le impostazioni di base. – Accedere ad un sito web. – Usare un motore di ricerca. – Stampa. – Creare un segnalibro. – Primi passi con la posta elettronica. – Modificare le impostazioni di base. – Composizione, indirizzamento e invio di messaggi. Inserimento di file allegati a un messaggio. – Controllo della posta in arrivo. Lettura di messaggi. Risposta e inoltramento del messaggio. – Usare l'indirizzario. – Messaggi a più indirizzi. – Organizzare i messaggi. – Test di verifica

MODULO 7 *Conoscenze di base delle tecnologie ICT*

Concetti generali- H/w e S/W e ICT- Componenti principali di un PC- Periferiche in I/O- Tipi di software- Reti informatiche- Lan- Wan- Internet-Extranet- Il computer nella vita di tutti i giorni- Salute, sicurezza e ambiente- Sicurezza- Diritto d'autore e aspetti giuridici- Test di verifica.

SCUOLA E LAVORO

La Pubblica Amministrazione e le esigenze della collettività

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

LE FUNZIONI E GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE

Natura e caratteri dell'attività amministrativa

Principi dell'attività amministrativa

Funzioni dello Stato

Funzioni degli altri enti territoriali Regioni, Comuni, Province

Gli aspetti organizzativi dello Stato

L'organizzazione degli enti locali

L'organizzazione degli uffici e del personale

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

La gestione: aspetto patrimoniale, aspetto finanziario, aspetto economico

La programmazione finanziaria

Bilancio pluriennale di previsione

Relazione previsionale e programmatica

Bilancio annuale di previsione

Piano esecutivo di gestione

Piani economico-finanziari

LE RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE

Popolazione residente e popolazione presente

Piramidi delle età / Classi di età e influenza della natalità, mortalità, migrazioni

LA COMUNICAZIONE

Comunicare in modo efficace: strategie di comunicazione, comunicazione non verbale, ascolto attivo, disturbi della comunicazione.

DESTINATARI:

15 Alunni di Grumo

Appula

ORE: 120

SEDE: Enti Pubblici



STAGE




Metodi e sistemi informativi per la programmazione e valutazione degli enti locali

Comune di Padova



Unione Statistica Comuni Italiani

Agenzia Entrate  Mod. F24 - Enti pubblici
DELEGA RREVOCABILE

MODELLO DI PAGAMENTO F24 ENTI PUBBLICI

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE barre in caso di anno d'imposta non coincidente con anno solare

DENOMINAZIONE o RAGIONE SOCIALE

DETTAGLIO VERSAMENTO

azione	codice tributo	codice ente	riferimento		importo a debito versati
			rateazione/ ratei/quote / mese (1)	anno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Luigi Fabbris

FARE SCUOLA NELL'IMPRESA

Orientarsi all'interno di un'azienda. Tirocini e Stages

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

ORIENTARSI ALL'INTERNO DI UN'ORGANIZZAZIONE ALBERGHIERA

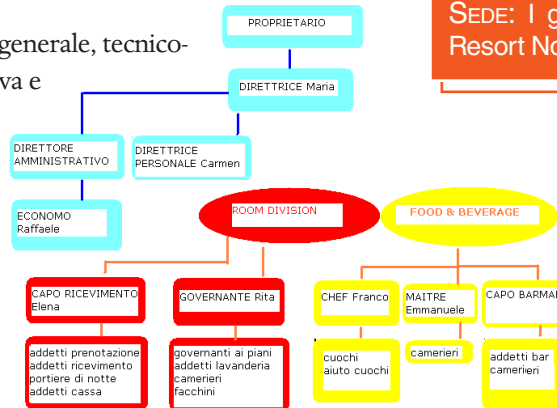
- Organigramma tipo dei servizi alberghieri analisi dell'organigramma in rapporto alla dimensione e alla categoria dell'albergo ospitante
- Ruolo della direzione generale, tecnico-operativa, amministrativa e commerciale in albergo
- I piani, le mansioni degli addetti ai piani, le figure professionali, i rapporti con gli altri reparti.
- I servizi del F&B;
- I rapporti con il Front Office

DESTINATARI:

16 Alunni terze e quarte classi ITER

ORE: 120

SEDE: I giardini d'Oriente Resort Nova Siri



CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI

- Il rapporto con il pubblico, il benvenuto all'ospite, doti del personale alberghiero, lo stile di servizio
- Il modo di vestire, il regolamento interno per il personale
- Igiene persona, igiene nell'albergo-servizi igienici, disposizioni sanitarie, norme di comportamento
- Test semistrutturato sulla organizzazione alberghiera e sulle principali e regole di comportamento nell'arte dell'ospitalità
- Regole generali della comunicazione, la comunicazione diretta, telefonica, regolo d'oro della comunicazione telefonica;
- Principi di corrispondenza alberghiera, nuovi mezzi di comunicazione
- Front e back office, organizzazione del front office, i servizi in generale, il front office nei grandi e nei piccoli



COMPETENZA NELLA PRATICA

OPERATIVA DI RICEVIMENTO

- Ricevimento e segreteria, portineria, cassa, centralino, gli obblighi di legge
- Schedine di notificazione, pianta numerica, pianta alfabetica, libro arrivi e partenze, welcome card
- Test semistrutturato sul front office
- Pratica di ricevimento e/o economato e/o nel settore food&beverage

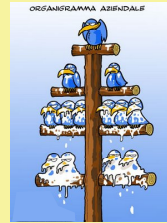


Tutto ciò che non è scritto sui libri... e che abbiamo imparato



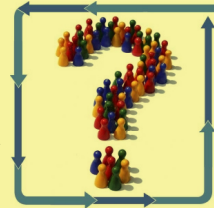
Il rispetto delle regole è essenziale e non sempre troviamo persone che ci danno un'altra possibilità così come avviene a scuola.

L'organizzazione di un grande albergo è piuttosto rigida e vi è scarsa autonomia decisionale da parte dei dirigenti poiché tutto dipende dagli obiettivi di profitto che la proprietà si è prefissata.



Abbiamo imparato a gestire i conflitti in modo autonomo e a non rivolgerci all'insegnante per ogni cosa ma al nostro dirigente di riferimento.

Per affermarsi nel lavoro la capacità maggiormente richiesta non tanto è la conoscenza di quello che si sta facendo (quello si può sempre imparare!) quanto l'affidabilità e l'abilità nel risolvere le problematiche in modo autonomo.



Abbiamo imparato che all'interno di un albergo tutti i



lavori hanno uguale dignità in quanto se non venissero svolti in maniera adeguata il risultato finale sarebbe sicuramente un disastro!

Al front office così come in tutti gli altri reparti è importante il "sorriso" per accattivarsi il cliente e rendergli piacevole il soggiorno:

non dimentichiamo che la gente è lì per rilassarsi e divertirsi.

Il villaggio è un teatro, in cui ognuno recita la sua parte affinché lo spettacolo vada avanti, ma che nasconde debolezze, ipocrisie, amicizie, amori, solitudine ma che dà l'illusione per una settimana di felicità. Ma, a pensarci bene, la vita è proprio questa e noi siamo contenti di averla vissuta!!!!

Annalisa Colaizzo, III A - ITER



IL FUTURO È NELLE TIC

Sviluppo competenze nell'ambito delle tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione

OBIETTIVI, PERCORSI E STRUMENTI

CONCETTI DI BASE DELL'ICT

La tecnologia dell'informazione. L'HW e il SW. Il software di base e applicativo. Fasi di sviluppo di un SW. Componenti di base di un PC. I dispositivi di Input, Output e I/O. Classificazione dei computer. Le reti informatiche. Campi di applicazione dell'informatica. Gli aspetti sociali e giuridici. I Virus.

DESTINATARI:

20 Adulti

ORE: 60

SEDE: Modugno e Grumo
Appula

GESTIONE DI FILE E CARTELLE

Avviare e spegnere correttamente il computer. Conoscere la tastiera ed il mouse. Impostazione del desktop e verifica delle caratteristiche di base. Le icone, Le finestre. Il File System di Windows. Esplora Risorse. Operare con i file e le cartelle. Creare, salvare, modificare e stampare piccoli file di testo. I Virus e gli antivirus. La compressione.

ELABORAZIONE DI TESTI

Apertura di Word e personalizzazione della finestra di lavoro. Creazione di un nuovo documento. L'inserimento del testo. La formattazione della pagina e del paragrafo.

Formattazione del testo. Eliminazione, copia e spostamento di testi. Elenchi puntati e numerati. Controllo ortografico. L'uso delle tabelle. L'inserimento di oggetti grafici. La stampa del documento. La stampa Unione.

FOGLIO ELETTRONICO

Apertura di Excel e personalizzazione della finestra di lavoro. Operare con le cartelle ed i fogli di lavoro. L'inserimento dei dati e delle formule.

Le funzioni. La formattazione delle



celle. La stampa del documento. I riferimenti assoluti e relativi. La creazione e la personalizzazione di un grafico.

GESTIONE DEI DATABASES

Concetti generali sulle basi di dati e sul Data Modeling. L'apertura di Access e la creazione delle tabelle. La manipolazione dei dati di una tabella. Relazioni tra tabelle. Creazione e modifica di una query di selezione. I filtri in base a selezione e in base a maschera. La creazione e modifica di una maschera. La creazione e la modifica di un report.

STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

L'apertura del programma PowerPoint e la personalizzazione della finestra di lavoro. La creazione di una presentazione. Inserire e formattare testi. lavorare con oggetti ed immagini. La struttura e lo schema di una presentazione. I layout delle diapositive. Applicare effetti di animazione personalizzata e transizioni.

RETI INFORMATICHE

Concetti teorici su Internet. Il browser Internet Explorer. Personalizzazione del browser. Gli indirizzi web. I motori di ricerca. Salvataggio dei dati dal web in locale. Gestire la posta elettronica e la rubrica degli indirizzi con Outlook Express.

ESEMPIO DI CERTIFICAZIONE



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari sociali e Pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

MODUGNO (ITC - LS)
VIA PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCIA 4 Modugno 70026 BA
BAIS02900G

Obiettivo
Azione

G Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita
1. Interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani e adulti

ATTESTATO DEL CORSO

Il futuro nelle TIC Modugno

Monte Ore : **60**

Rilasciato a: **Mario Rossi**

Nata a **Milano**

il **09/06/1978**

Firma

Il presente attestato rilasciato in carta libera ai sensi consentiti dalla legge

Attestato
Il futuro nelle TIC Modugno

Competenze acquisite

Conoscere i concetti teorici legati all'ICT

Articolazione **Conoscere :**
 il concetto di ICT e la definizione di hardware e software
 Le reti informatiche
 Campi di applicazione dell'informatica
 Gli aspetti sociali e giuridici

Attività didattiche **Costituzione gruppo classe. Test di ingresso**
 Modulo 1: Concetti di base dell'ICT
 Verifica Finale Modulo 1

Conoscere le potenzialità delle reti informatiche e saper utilizzare gli strumenti messi a disposizione da Internet

Articolazione **Acquisire le competenze necessarie per:**
 creare account Internet, impostare i parametri del browser, conoscere la struttura di un indirizzo Web, utilizzare la guida in linea per documentarsi e risolvere i problemi, accedere a un indirizzo Web conoscendolo o utilizzando i link o i motori di ricerca, raccogliere i dati utili e salvarli in locale.
 Conoscere le potenzialità di Outlook Express e saperle sfruttare per inviare e leggere i messaggi e per gestire la rubrica.

Attività didattiche **Costituzione gruppo classe. Test di ingresso**
 Mod. 7: Reti informatiche
 Verifica Finale Modulo 7

Saper creare una presentazione multimediale con MS PowerPoint

Articolazione **Acquisire le competenze necessarie per:**
 Aprire e chiudere una presentazione, utilizzare la Guida in linea per documentarsi o risolvere problemi, salvare una presentazione in formati diversi, impostare i parametri di una presentazione (struttura, layout e schema)
 Inserire oggetti e immagini
 Stampare nelle diverse modalità previste
 Applicare effetti di animazione e di transizione

Attività didattiche **Costituzione gruppo classe. Test di ingresso**
 Mod.6: Strumenti di Presentazione (MSPOWERPOINT)
 Verifica Finale Modulo 6

Saper gestire una base di dati con MS Access

Articolazione **Acquisire le competenze necessarie per:**
 Conoscere i concetti teorici di base sul Data Modeling
 Creare una tabella di Access, creare relazioni tra tabelle, Modificare, inserire e cancellare record in una tabella.
 Crare un query di selezione e modificarla
 Usare i filtri di selezione e quelli in base a maschera
 Creare e personalizzare una semplice maschera per l'inserimento dei dati in una tabella
 Creare e personalizzare un semplice report che contenga anche eventuali calcoli di totali

Attività didattiche **Costituzione gruppo classe. Test di ingresso**
 Mod.5: Gestione dei Databases (MSACCESS)
 Verifica Finale Modulo 5

Attestato
Il futuro nelle TIC Modugno

Saper utilizzare il foglio elettronico MS Excel

Articolazione	Acquisire le competenze necessarie per: Inserire dati in Excel, impostare il formato delle celle, utilizzare i dati per eseguire operazioni logiche e matematiche, utilizzare semplici funzioni, comprendere la differenza tra riferimenti assoluti e relativi, impostare il documento per la stampa e stamparlo, comporre diagrammi e grafici e personalizzarli, Servirsi delle funzioni Guida in linea, Trova e sostituisci, Controllo ortografia, ecc...
Attività didattiche	Costituzione gruppo classe. Test di ingresso Mod.4 : Foglio elettronico (MS EXCEL) Verifica Finale Modulo 4

Saper utilizzare MS Windows per la gestione dei file

Articolazione	Saper utilizzare le principali funzioni di controllo del desktop e delle periferiche per individuarne i parametri di funzionamento e per personalizzare le impostazioni Saper operare con i file e le cartelle Saper creare un semplice file di testo e salvarlo Saper utilizzare le funzioni Guida in linea Conoscere i virus, suoi effetti e come contrastarli
Attività didattiche	Costituzione gruppo classe. Test di ingresso Modulo 2: Gestione di file e cartelle (MSWINDOWS) Verifica Finale Modulo 2 Verifica Finale Moduli 3

Saper utilizzare MS Word per l'elaborazione dei testi

Articolazione	Acquisire le competenze necessarie per: aprire, chiudere e salvare un documento personalizzare e migliorare l'aspetto di un testo utilizzando opzioni di formato, maschere, elenchi puntati e numerati, tabelle, immagini e oggetti, intestazioni e piè pagina Servirsi della guida in linea, Trova e sostituisci, Controllo ortografia Gestire la stampa dei documenti, compresa la stampa unione
Attività didattiche	Costituzione gruppo classe. Test di ingresso Mod 3: Elaborazione di testi (MSWORD) Verifica Finale Moduli 3

I.I.S.S. TOMMASO FIORE

UNA SCUOLA CHE CRESCE



INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO!

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

PREMESSA

La valutazione del piano integrato d'istituto è stata articolata, vista la poliedricità delle azioni e dei temi trattati, su diversi livelli:

- 1 - valutazione per singolo progetto per valutare l'efficacia e gli effetti di ogni azione.
- 2 - valutazione unitaria tesa soprattutto a verificare la convergenza degli obiettivi comuni tra le diverse azioni, con lo scopo di verificare il contributo degli interventi sul raggiungimento degli obiettivi del POF d'istituto.

METODI DI VALUTAZIONE

Per valutare l'utilità e gli esiti delle singole azioni realizzate, sono stati interessati gli studenti e gli operatori (esperti e tutor) direttamente coinvolti nei progetti. Ad essi sono stati somministrati questionari in due momenti diversi. Un questionario è stato somministrato nelle prime fasi di attivazione del progetto, allo scopo di migliorare l'intervento in merito a contenuti, obiettivi, strumenti, organizzazione e metodologie, al fine di adeguare il percorso formativo ai bisogni e alle aspettative dei corsisti. Nella fase finale di ogni azione sono stati somministrati altri questionari: ai corsisti sono stati proposti dei test di gradimento dell'intervento e di rispondenza dello stesso alle loro aspettative; ai docenti esperti si è chiesta una valutazione della coerenza delle attività progettuali, dell'adeguatezza degli strumenti, degli ambienti, dell'organizzazione, del grado di autonomia e del livello di competenze raggiunto dai corsisti; infine ai tutor è stata somministrata una scheda per valutare la partecipazione e l'interesse dimostrato dagli iscritti ai corsi.

Per misurare l'impatto del piano, nel suo complesso, con le normali attività didattiche e gli obiettivi del POF sono stati coinvolti il collegio dei docenti e i consigli di classe. La valutazione dell'efficacia del piano integrato si è svolta su diversi livelli:

- Per gli alunni, valutazione degli obiettivi trasversali e di profitto. I coordinatori di classe insieme ai componenti dei consigli di classe, alla fine degli interventi progettati, hanno compilato delle schede per valutare i miglioramenti osservati negli alunni dopo la loro partecipazione al corso. In particolare



sono stati verificati i progressi su alcuni obiettivi trasversali quali: la frequenza, lo stile relazionale, interesse verso le discipline, applicazione nello studio, attenzione, acquisizione di un lessico specifico, integrazione di nuovi contenuti nelle conoscenze.

Per valutare il miglioramento in termini di profitto ottenuto dai discenti impegnati soprattutto nell'azione / obiettivo C1 (migliorare i livelli di conoscenze e competenze nella lingua madre e in matematica) è stato effettuato il confronto tra gli esiti degli scrutini prima del corso e dopo il corso.

- Per i docenti, autovalutazione, a distanza di un mese dalla chiusura del progetto, per verificare l'effettivo utilizzo nell'attività didattica, delle competenze, delle strategie e degli stili educativi appresi nel percorso formativo;

- Per gli adulti, a distanza di tre mesi dalla chiusura dei corsi, si proporranno interviste telefoniche per verificare la ricaduta dell'intervento sul miglioramento della propria posizione lavorativa, su eventuali rientri in formazione, sulle opportunità occupazionali e sull'utilizzo degli strumenti informatici; i risultati saranno comunicati al Collegio dei Docenti e pubblicati sul sito web della scuola;

- Per gli acquisti effettuati mediante il finanziamento FESR si valuterà, dopo tre mesi dall'allestimento delle postazioni mobili, l'utilizzo delle stesse e l'impatto sulla qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento; i risultati saranno comunicati al Collegio dei Docenti e pubblicati sul sito web della scuola.

- infine durante le varie fasi di attuazione degli interventi, oltre ai questionari, vi sono stati incontri formali e informali tra il gruppo di valutazione e i vari attori responsabili della gestione del piano e dell'attuazione dello stesso al fine di identificare punti di debolezza o di forza.



FASI DELLA VALUTAZIONE

Valutazione ex-ante: il processo di valutazione si è svolto attraverso numerosi contatti e momenti di confronto tra i valutatori e i soggetti coinvolti nelle azioni di implementazione del piano.

Gli elementi presi in considerazione nel processo di valutazione ex-ante sono stati:

- COERENZA DEL PIANO RISPETTO AI BISOGNI;

Per misurare la coerenza del piano è stato effettuato il confronto tra le priorità individuate nel piano e i risultati delle indagini statistiche condotte all'interno della scuola (verificare il livello di soddisfazione del servizio, determinare i bisogni e le aspettative dell'utenza, valutare la motivazione allo studio e i risultati finali ottenuti dai discenti).

È risultata molto alta la coerenza interna tra le priorità indicate nel piano integrato e i bisogni rilevati all'interno dell'istituto.

- POSSIBILITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE AZIONI;

La valutazione ex-ante ha permesso di migliorare la coerenza interna del piano integrato e questo ha permesso di concentrare le risorse economiche ed umane su alcuni obiettivi ritenuti fondamentali:

- elevare il livello di competenze degli adolescenti e degli adulti;
- valorizzare le eccellenze;
- migliorare la dotazione delle attrezzature;
- implementare le attività di alternanza scuola-lavoro.

Per facilitare il raggiungimento degli obiettivi del piano, gli interventi sono stati programmati su gruppi di alunni omogenei per livelli di apprendimento e per interessi. Per rilevare i livelli di apprendimento sono state redatte schede-allievo e per responsabilizzare i partecipanti sono stati stipulati contratti formativi.

- COERENZA DEL PIANO CON GLI OBIETTIVI DEL POE E GLI INDIRIZZI DI POLITICA NAZIONALE ED EUROPEA.

Gli obiettivi del piano si integrano perfettamente con il piano dell'offerta formativa dell'istituto e permettono il raggiungimento delle finalità di politica scolastica nazionale ed europea quali per esempio: formazione del personale docente, riduzione della dispersione scolastica, miglioramento delle conoscenze e delle attrezzature scolastiche per facilitare gli apprendimenti.

Valutazione in itinere: Allo scopo di controllare le fasi di attuazione dei vari interventi e per identificare i fattori che contribuiscono al successo o al fallimento delle azioni, sono stati presi in considerazione i seguenti parametri:

- budget;
- pubblicizzazione degli interventi;
- aspetti organizzativi e gestionali;
- corsi autorizzati e attivati;
- composizione dei gruppi di discenti;
- frequenza e prestazioni degli alunni;
- come valutano i corsisti le attività proposte.

Valutazione ex-post: La valutazione finale mira a valutare gli effetti congiunti delle diverse azioni sulla vita scolastica. A tal proposito sono stati presi in considerazione i seguenti parametri:

- GRADO DI UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE;

Risorse umane utilizzate: *esperti*

N. operatori totali	Totale ore operatori	N. operatori/ore per ogni azione				
16	671	B4	C1	C4	C5	G1
		1/30	7/270	2/11	4/240	2/120

Risorse umane utilizzate: *Tutor interni alla scuola*

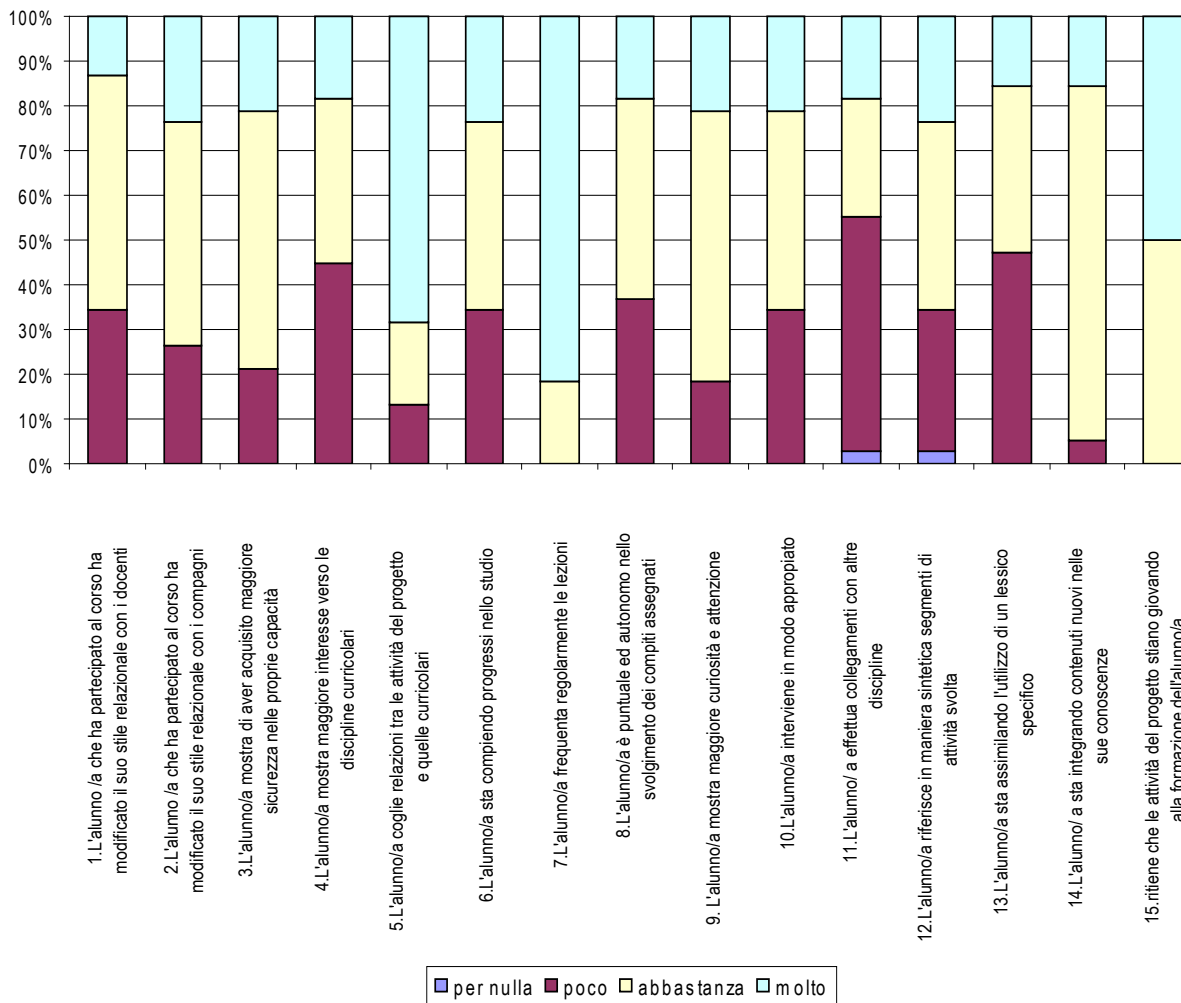
N. operatori totali	Totale ore operatori	N. operatori/ore per ogni azione				
16	671	B4	C1	C4	C5	G1
		1/30	6/270	2/11	9/240	2/120

Risorse finanziarie impiegate

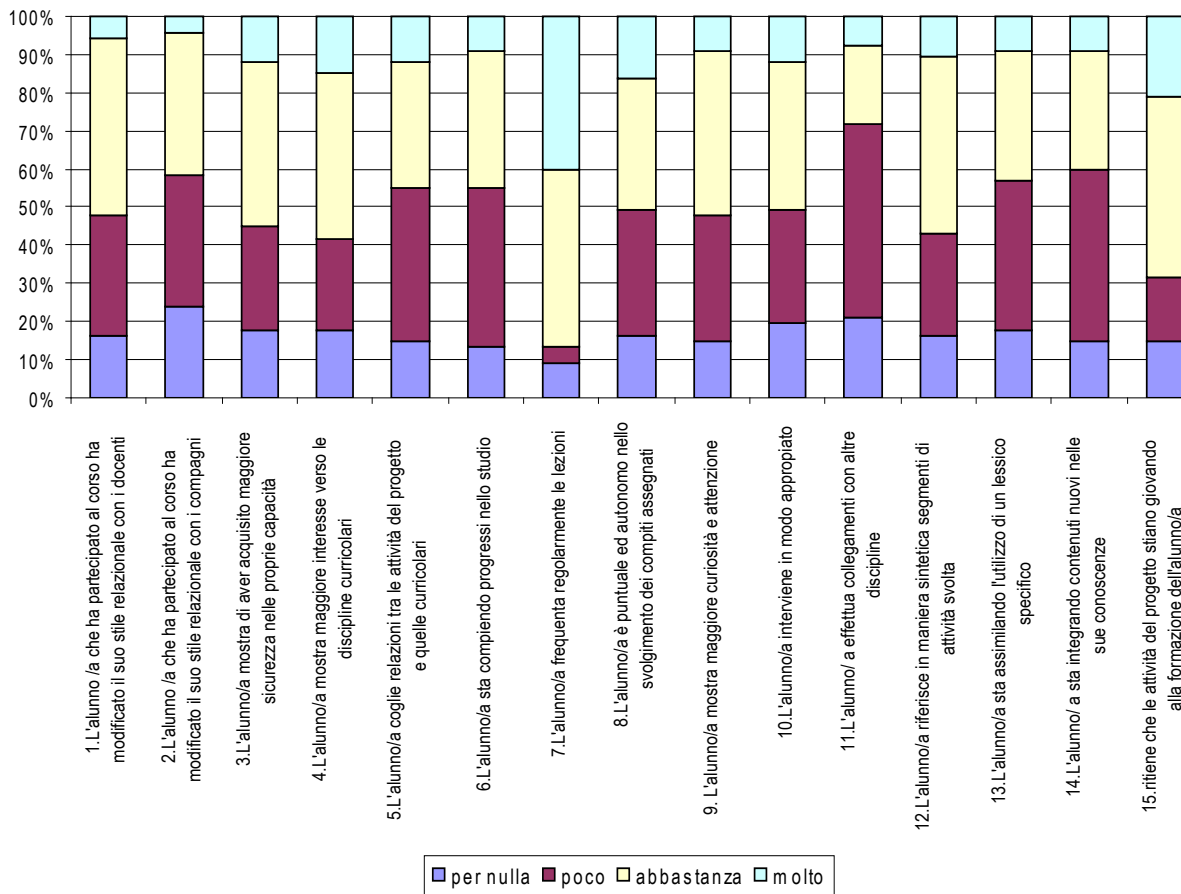
I fondi del FSE, per la realizzazione del piano integrato d'istituto, sono stati impegnati per la formazione (docenze, tutor ecc.) spese generali (acquisto materiali ecc.), costi aggiuntivi.

I fondi FESR, per l'acquisto di attrezzature, sono stati impegnati per acquistare postazioni multimediali mobili comprendenti: scanner multiuso, computer portatili, mobili porta-computer, stampanti laser a colori, videoproiettori, tastiere, televisori al plasma, videocamere digitali, DVD-DVX.

Valutazione degli obiettivi trasversali ex-post -az. C1- a cura dei consigli di classe sede Modugno



Valutazione degli obiettivi trasversali ex-post - az. C1 - a cura dei consigli di classe - sede di Grumo



PUBBLICIZZAZIONE

Tutte le azioni previste nel piano integrato sono state adeguatamente pubblicizzate sia all'interno della scuola che presso il territorio mediante manifesti, circolari, email, sito Web della scuola e riunioni con gli alunni e genitori.

Il Gruppo Operativo di Piano ha individuato, attraverso una procedura di selezione pubblica, un responsabile della comunicazione che ha curato:

- la progettazione e produzione di targhe informative dei progetti per le due sedi;
- la pubblicazione di un opuscolo informativo delle attività svolte e dei materiali prodotti all'interno dei corsi;
- la produzione di materiale di facile consumo con il logo del FSE.





PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007/2013
 2007-IT 05 1 PO 007
Competenze per lo sviluppo

ANNO 2008

Nelle sedi di Modugno e Grumo Appula sono stati realizzati i seguenti progetti finanziati dal **Fondo Sociale Europeo** e dal **Fondo Europeo Sviluppo Regionale**

B-4-FSE-2007-1234	- METODO COMUNICAZIONE INDIVIDUO
C-1-FSE-2007-2424	- I CONTI TORNANO
C-1-FSE-2007-2424	- LE H NON TORNANO
C-1-FSE-2007-2424	- TIC E CITTADINANZA EUROPEA
C-1-FSE-2007-2424	- UN LIBRO PER AMICO
C-5-FSE-2007-492	- SCUOLA E LAVORO
C-5-FSE-2007-492	- FARE SCUOLA NELL'IMPRESA
G-1-FSE-2007-432	- IL FUTURO NELLE TIC
A-2-FESR-2007-1047	- DIGIMOBILE

TOMMASO FIORE
 Istituto Istruzione Secondaria Superiore

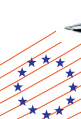
Obiettivi e Azioni del Piano Operativo Nazionale 2007/2008




**CON L'EUROPA
 INVESTIAMO
 NEL VOSTRO FUTURO!**



L'ISTITUTO "T. FIORE" ATTUA PROGETTI FINANZIATI DAL
FONDO SOCIALE EUROPEO E DAL
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



FSE PON 2008 - T. FIORE
 MODUGNO / GRUMO A.

Finito di stampare nel Febbraio 2009
Progetto Grafico: Roberto Lacarbonara
Stampa: Digita - Locorotondo