



CARTESIO

LICEI SCIENTIFICO E LINGUISTICO

la piattaforma



2007-2013

... passo
... passo

di
Francesco Damiani



2007-2013

CON L'EUROPA
INVESTIAMO SUL VOSTRO FUTURO



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



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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rende noto che presso questa Istituzione Scolastica
si svolgono i progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo
D-1-FSE-2009-268 C-4-FSE-2009-249 C-1-FSE-2009-877
a valere sull'annualità 2009-2010

D1 Interventi formativi rivolti ai docenti sulle TIC

La LIM in classe: laboratorio digitale

C1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

Giornalismo digitale 1

Giornalismo digitale 2

Ecososteniamoci 1

Ecososteniamoci 2

Amico Euclide

Torniamo a far di conto

Matematicamente

Certificazione di lingua Inglese

Musica maestro 1

Musica maestro 2

C4 Interventi individualizzati per promuovere l'eccellenza

Giochi della Chimica

Jeux et concours

Giochi Matematici



2007-2013

CON L'EUROPA
INVESTIAMO SUL VOSTRO FUTURO



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



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

SOMMARIO

Introduzione	4
Step 1: l'accesso	5
Step 2: definire la struttura.....	7
Step 3: entrare nella gestione	16
Step 4: gestione della classe.....	17
Step 5: inserimento anagrafiche	17
Step 6: accesso alla gestione e documentazione attività.....	20
Step 7: programmazione attività	20
Step 8: patto formativo.....	23
Step 9: documentazione attività.....	23
Step 10: esiti di verifica	25
Step 11: stampa attestati	26
Step 12: registrazione esiti quadro finale	27
Step 13: prodotti dell'intervento.....	28

Introduzione

Una delle caratteristiche principali della piattaforma per la gestione del PON riguarda la modalità con la quale i dati sono in essa inseriti “*step by step*”, ovvero “passo dopo passo”. Ecco il motivo che ci ha indotto a predisporre il presente tutorial: “**la piattaforma PON passo ... passo**”.

Dire che la piattaforma PON proceda step by step significa che, quando lavoriamo in essa, per poter passare al passaggio successivo è necessario aver completato il passaggio precedente: *fermarsi in uno stadio del processo significa impedire lo svolgimento di quelli successivi e non riuscire a progredire nell'avanzamento degli adempimenti che devono essere, comunque, espletati*.

Ad esempio:

- ⇒ se non si immette la struttura del corso, non si può accedere alla gestione della classe per immettere le anagrafiche dei corsisti;
- ⇒ se non si completano *almeno* 15 anagrafiche di corsisti (per ciascun corso), non si può inoltrare e stampare la dichiarazione di avvio del corso;
- ⇒ se non si inoltra la dichiarazione di avvio del corso, non si può inserire il cronogramma delle attività;
- ⇒ se non si inserisce il cronogramma delle attività, non si possono rilevare assenze, stampare i moduli di presenza, documentare l'attività on line ecc ecc.

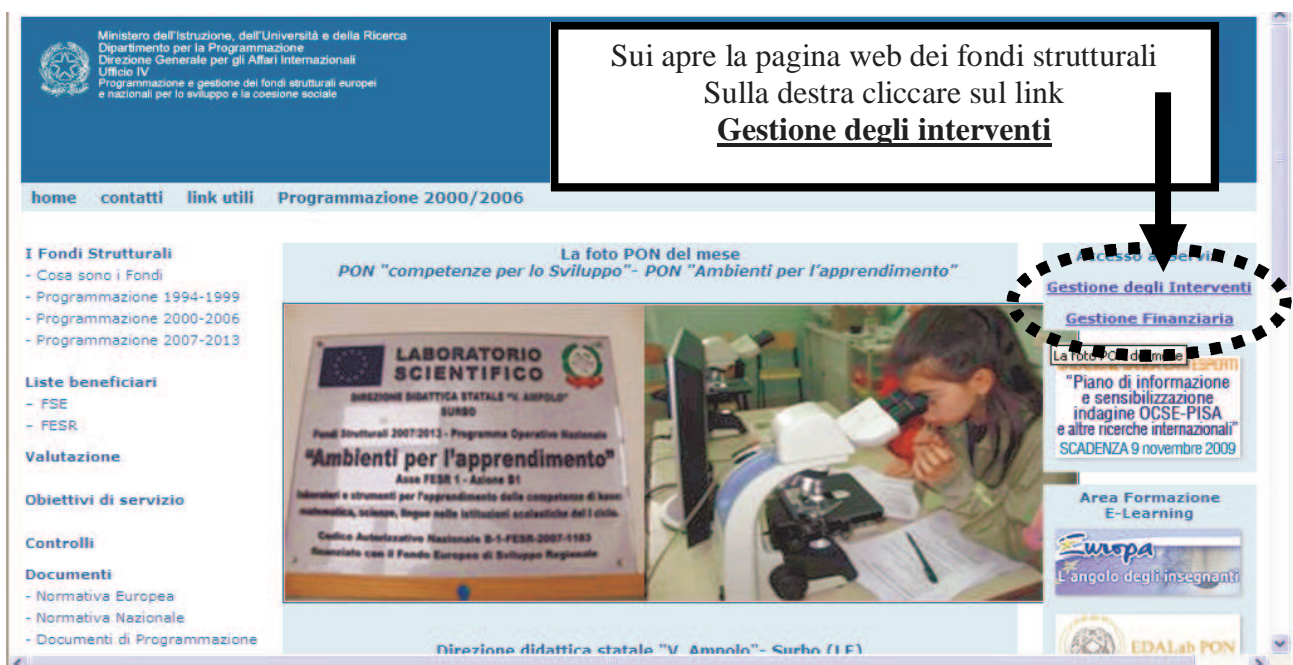
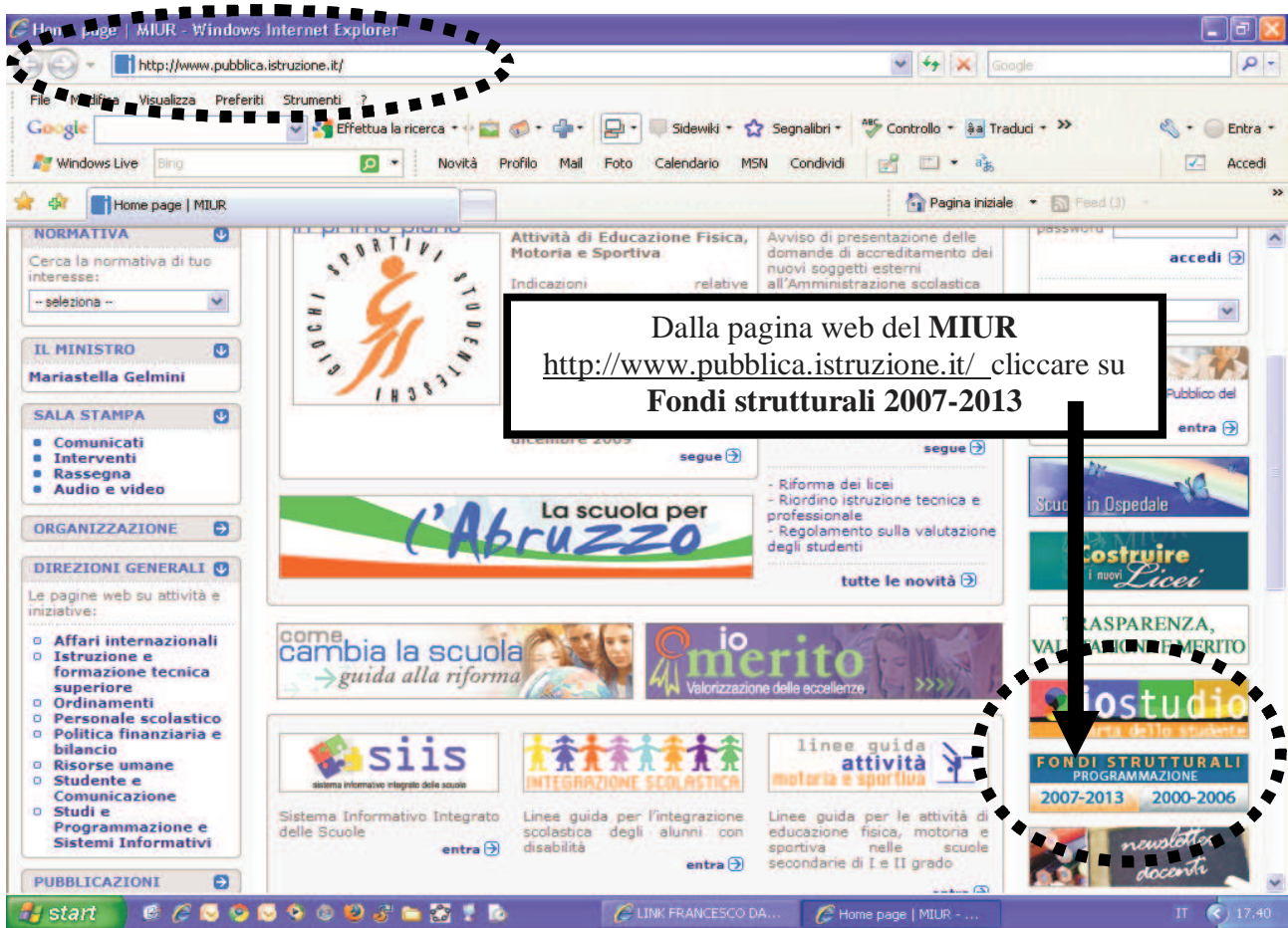
Alla luce di queste brevi considerazioni si può cogliere meglio l'utilità del tutorial, che si propone di sostenere, in itinere, tutor ed esperti ad ogni passo delle procedure, evitare dannosi rallentamenti in corso d'opera e consentire uno svolgimento delle attività in modo quanto più fluido possibile.

La realizzazione del Piano Integrato d'Istituto, cofinanziato dal FSE, rappresenta una grande opportunità di crescita per lo sviluppo delle competenze nei nostri giovani, ma anche un'occasione di arricchimento professionale per le risorse umane coinvolte.

È l'augurio più bello per un fecondo lavoro e sereno svolgimento delle molteplici attività che ci attendono.

Buon lavoro a tutti.

Step 1: L'ACCESSO





Step 2: DEFINIRE LA STRUTTURA

Una volta entrati si può:

1. Controllare e completare la propria **anagrafica**
2. **Definire la struttura**

Benvenuto Rosa Santoro

Gestione dei progetti

Riferimenti Bando	Obiettivo Azione	Macro Area	Tipologia Intervento	Codice Progetto	Titolo Progetto	Data Inizio	Data Fine	Ruolo nel progetto	Definisci la struttura	Struttura Validata	Entra nella gestione
A000GAI 8124 2008	F 2	Competenze trasversali	Percorsi formativi		saperi in redazione	12/01/2009	30/07/2009	Operatore - Tutor			
A000GAI 2096 2009	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi		giornalismo digitale 2			Operatore - Tutor			

Dopo aver cliccato sull'icona **definisci la struttura**, si apre la seguente pagina

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> Scheda del Corso

Scheda del Corso | **Competenze specifiche** | Definizione Fasi | Certificazioni Esterne | Stampa della struttura | Validazione Struttura

Obiettivo / Azione C 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave
Competenze digitali - Percorso formativo
giornalismo digitale 2

Definizione della struttura dell'

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
Data Fine Progetto: 30/06/2010
Num. Ore di Attività: 30
Num. Destinatari: 30
Tipologia Destinatari: Alunni
Livello Informatica:

Salva

Innanzitutto si compila la **scheda del corso** e si clicca su **salva**. Poi si clicca su **Competenze specifiche**

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> Obiettivi formativi

Scheda del Corso | **Competenze specifiche** | Definizione Fasi | Certificazioni Esterne | Stampa della struttura | Validazione Struttura

giornalismo digitale 2

Definizione delle competenze specifiche

Titolo del Progetto: giornalismo digitale 2
Data Inizio Progetto: 15/11/2009
Data Fine Progetto: 30/06/2010
Totale Ore: 30

Area: | Titolo della competenza:

Inserisci una Competenza

Qui si inseriscono le **Competenze**. Cliccando su **Inserisci una Competenza**

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Obiettivi formativi](#)-> Scheda Obiettivo

[Indietro](#)
[Logout](#)

[Scheda del Corso](#) [Competenze specifiche](#) [Definizione Fasi](#) [Stampa della struttura](#) [Validazione Struttura](#)

giornalismo digitale 2

Nuova Competenza specifica

Titolo del Progetto: **giornalismo digitale 2**
 Data Inizio Progetto: **15/11/2009** Data Fine Progetto: **30/06/2010** Totale Ore: **30**

Area:

Competenza specifica:

Descrizione:

Precisazione a cura del M.P.I.

ATTENZIONE

- è necessario compilare una scheda per ciascuna competenza
- è necessario formulare i titoli delle competenze tenendo presente che vengono riportati nella certificazione finale
- la classificazione in area è utile ai soli fini statistici e si riferisce al documento della Commission Working Group B "Key competences for Lifelong Learning" - A European Reference Framework (novembre 2004)

Nella "tendina"
Area scegliere la
tipologia di competenza tra
 quelle elencate a destra
 Quindi **scrivere:**
La competenza specifica
 e la
Descrizione

- competenza in matematica e nelle tecnologie
- competenze digitali
- competenze in scienze
- Competenze sociali e civiche
- comunicazione in una lingua straniera
- comunicazione nella lingua materna
- Consapevolezza della dimensione culturale
- Imparare ad imparare
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità

esempio

giornalismo digitale 2

Nuova Competenza specifica

Titolo del Progetto: **giornalismo digitale 2**
 Data Inizio Progetto: **15/11/2009** Data Fine Progetto:

Area:

Competenza specifica:

Descrizione:

Cliccare su **salva**

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> **Obiettivi formativi** [Indietro](#)
[Logout](#)

[Scheda del Corso](#) [Competenze specifiche](#) [Definizione Fasi](#) [Certificazioni Esterne](#) [Stampa della struttura](#) [Validazione Struttura](#)

giornalismo digitale 2

Definizione delle competenze specifiche

Titolo del Progetto	giornalismo digitale 2		
Data Inizio Progetto	15/11/2009	Data Fine Progetto	30/06/2010
Data Fine Progetto	30/06/2010	Totale Ore	30
Totale Ore	30		

Area	Titolo della competenza	Varia/Cancella
competenze digitali	saper impaginare un giornale	

[Inserisci una Competenza](#)

La competenza inserita è visualizzata in elenco: è possibile:
 Modificarla o cancellarla cliccando sull'icona **varia/cancella**
Per inserire altre competenze si clicca nuovamente su **inserisci una competenza** e si ripete la procedura descritta nella pagina precedente.

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Obiettivi formativi](#)-> **Scheda Obiettivo** [Indietro](#)
[Logout](#)

[Scheda del Corso](#) [Competenze specifiche](#) [Definizione Fasi](#) [Stampa della struttura](#) [Validazione Struttura](#)

giornalismo digitale 2

Modifica Competenza specifica

Titolo del Progetto	giornalismo digitale 2		
Data Inizio Progetto	15/11/2009	Data Fine Progetto	30/06/2010
Data Fine Progetto	30/06/2010	Totale Ore	30

Area:

Competenza specifica:

Descrizione:

Precisazione a cura del M.P.I.

ATTENZIONE

- è necessario compilare una scheda per ciascuna competenza
- è necessario formulare i titoli delle competenze tenendo presente che vengono riportati nella certificazione finale

... è utile ai soli fini statistici ... sito della Commission Working Group for Lifelong Learning" - A framework (novembre 2004)

Cliccare su salva

[Salva](#) [Cancella](#)

[Scheda del Corso](#) [Competenze specifiche](#) [Definizione Fasi](#) [Certificazioni Esterne](#) [Stampa della struttura](#) [Validazione Struttura](#)

giornalismo digitale 2

Definizione delle competenze specifiche

Titolo del Progetto	giornalismo digitale 2		
Data Inizio Progetto	15/11/2009	Data Fine Progetto	30/06/2010
Data Fine Progetto	30/06/2010	Totale Ore	30

Area	Titolo della competenza	Varia/Cancella
competenze digitali	saper impaginare un giornale	
competenze digitali	saper leggere e costruire servizi in video	

[Inserisci una Competenza](#)

Fissate le competenze
Si passa alla
Definizione fasi

Scheda del Corso Competenze specifiche **Definizione Fasi** Certificazioni Esterne Stampa della struttura Validazione Struttura

giornalismo digitale 2

Elenco delle attività di articolazione del progetto

Titolo del Progetto: **giornalismo digitale 2**
 Data Inizio Progetto: **15/11/2009**
 Data Fine Progetto: **30/06/2010**
 Totale ore di attività didattica: **30**
 Somma delle ore di Attività Didattica: **0,0**

Attenzione ! Struttura non validata

Fase dell' Attività	Attività prevista	Ore Attività Corso	Ordina le attività	Competenze	Metodologie	Luoghi	V	Ca
---------------------	-------------------	--------------------	--------------------	------------	-------------	--------	---	----

Inserisci Attività Per inserire ciascuna attività si clicca su **inserisci attività**

Si apre la seguente pagina:

giornalismo digitale 2 **Inserimento di una nuova attività**

Data Inizio Progetto: **15/11/2009**
 Data Fine Progetto: **30/06/2010**
 Totale ore di attività didattica: **30**
 Somma delle ore delle attività :

Fase dell'attività:

Attività prevista:

Contenuti:

Ore previste:

Salva

esempio

giornalismo digitale 2 **Inserimento di una nuova attività**

Data Inizio Progetto: **15/11/2009**
 Data Fine Progetto: **30/06/2010**
 Totale ore di attività didattica: **30**
 Somma delle ore delle attività :

Fase dell'attività:

Attività prevista:

Contenuti:

Ore previste:

Salva **Cliccare su salva**

Abbiamo inserito la tipologia di **fase** (a scelta tra: accoglienza/analisi delle competenze in ingresso, didattica, verifica) come riportate nella figura di pagina seguente; **i contenuti** e le **ore previste**.

Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso
 Didattica
 Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi

Le tipologie di fasi che si possono impostare

esempio

giornalismo digitale 2 Inserimento di una nuova attività

Data Inizio Progetto 15/11/2009
 Data Fine Progetto 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica 30
 Somma delle ore delle attività : 2

Fase dell'attività Didattica
 Attività prevista impaginazione del giornale
 Contenuti titoli, box, inserti, prima pagina, ecc ecc
 Ore previste 12

Competenze specifiche associate all'attività

Associa	Area	Competenza specifica	Varia/Cancela
<input checked="" type="checkbox"/>	competenze digitali	saper impaginare un giornale	
<input type="checkbox"/>	competenze digitali	saper leggere e costruire servizi in video	

Salva

Quando si inserisce una fase “didattica” oltre all’attività, ai contenuti e alle ore previste (in questo caso 12) bisogna spuntare la competenza specifica alla quale associamo l’attività prevista, quindi si salva.

Dopo aver salvato, si apre la seguente schermata, nella quale dobbiamo impostare le metodologie e luoghi che intendiamo utilizzare.

Torna alla scheda attività

giornalismo digitale 2

Modalità e luoghi di attuazione dell' attività

Data Inizio Progetto 15/11/2009
 Data Fine Progetto 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica 30
 Titolo dell'attività impaginazione del giornale

Metodologie didattiche Luoghi previsti

Metodologie didattiche utilizzate

Associa	Metodologia	Come intendi utilizzare la metodologia didattica selezionata ?
<input type="checkbox"/>	Approccio comportamentista (apprendimento tramite rinforzo)	
<input type="checkbox"/>	Cooperative Learning	
<input type="checkbox"/>	Didattica laboratoriale	
<input type="checkbox"/>	Discussione	
<input type="checkbox"/>	E-learning	

Associate le metodologie scelte, in basso nella pagina si clicca su **salva**. Quindi si clicca su **luoghi previsti**, in alto.

giornalismo digitale 2

Modalità e luoghi di attuazione dell' attività

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30
 Titolo dell'attività: impaginazione del giornale

[Metodologie didattiche](#) [Luoghi previsti](#)

Luoghi Previsti per l'attività

Associa	Luogo	Perchè hai scelto di svolgere l'attività nel luogo selezionato ?
<input type="checkbox"/>	Aula	
<input type="checkbox"/>	Aula multimediale	
<input type="checkbox"/>	Azienda	
<input type="checkbox"/>	Spazi laboratoriali	

Scelto il luogo / i luoghi della didattica e inserita la motivazione della scelta, si clicca su **salva**. Si ripete tutta la procedura per ogni attività inserita.

Inseriamo adesso una **prova di verifica**. Ogni struttura **deve** contenere **almeno** un test di ingresso, una **verifica intermedia**, una **verifica finale**

giornalismo digitale 2

Modalità e luoghi di attuazione dell' attività

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30
 Titolo dell'attività: impaginazione del giornale

[Metodologie didattiche](#) [Luoghi previsti](#)

Luoghi Previsti per l'attività

Associa	Luogo	Perchè hai scelto di svolgere l'attività nel luogo selezionato ?
<input type="checkbox"/>	Aula	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aula multimediale	luogo appropriato
<input type="checkbox"/>	Azienda	
<input type="checkbox"/>	Spazi laboratoriali	

Clicca su **Torna alla scheda Attività**
 Per riprendere la procedura di inserimento delle attività.

Fase dell' Attività	Attività prevista	Ore Attività Corso	Ordina le attività	Competenze	Metodologie	Luoghi	Varia Cancella
Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso	test di ingresso	2,0	◆				
Didattica	impaginazione del giornale	12,0	◆	●	●	●	

giornalismo digitale 2

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30
 Somma delle ore delle attività: 16

Fase dell'attività: Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi
 Attività prevista: somministrazione di un test di verifica
 Contenuti: inserire qui i contenuti del test di verifica (che verosimilmente saranno gli stessi delle attività di didattica associate alla competenza il cui conseguimento si intende accertare con la prova di verifica stessa)

Ore previste: 2,0

Competenze specifiche associate all'attività

Associa	Area	Competenza specifica	Varia/Cancel
<input checked="" type="checkbox"/>	competenze digitali	saper impaginare un giornale	
<input type="checkbox"/>	competenze digitali	saper leggere e costruire servizi in video	

Inseriamo una prova di verifica

Inserimento di una nuova attività

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30
 Somma delle ore delle attività: 16

Fase dell'attività: Didattica
 Attività prevista: lettura e costruzione di servizi giornalistici in video
 Contenuti: inserire qui i contenuti delle attività

Ore previste: 12

Competenze specifiche associate all'attività

Associa	Area	Competenza specifica	Varia/Cancel
<input type="checkbox"/>	competenze digitali	saper impaginare un giornale	
<input checked="" type="checkbox"/>	competenze digitali	saper leggere e costruire servizi in video	

Esempio: inseriamo una seconda attività di 12 ore

Elenco delle attività di articolazione del progetto

Titolo del Progetto: giornalismo digitale 2
 Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30,0
 Somma delle ore di Attività Didattica: 30,0

Attenzione ! Struttura non validata.

Fase dell' Attività	Attività prevista	Ore Attività Corso	Ordina le attività	Competenze	Metodologie	Luoghi	Varia/Cancel
Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso	test di ingresso	2,0	▼				
Didattica	impaginazione del giornale	12,0	◄ ◄	●	●	●	
Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi	somministrazione di un test di verifica	2,0	◄ ▼	●			
Didattica	letture e costruzione di servizi giornalistici in video	12,0	◄ ◄	●	●	●	
Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi	somministrazione di un test di verifica	2,0	◄	●			

Quando la somma delle ore di attività impostate è uguale al totale delle ore di attività didattica la struttura è completa.

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> Definizione Attività [Indietro](#)
[Logout](#)

Scheda del Corso Competenze specifiche Definizione Fasi Certificazioni Esterne **Stampa della struttura** **Validazione Struttura**

giornalismo digitale 2

Elenco delle attività di articolazione del progetto

Titolo del Progetto: giornalismo digitale 2
 Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di attività didattica: 30
 Somma delle ore di Attività Didattica: **30,0**

Attenzione ! Struttura non validata

Una volta inserita:

1. la scheda del corso;
2. le competenze specifiche
3. La definizione delle fasi

Adesso dobbiamo effettuare

1. **Stampa della struttura**
2. **Validazione della struttura**

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> Documento Word riassuntivo struttura [Indietro](#)
[Logout](#)

Scheda del Corso Competenze specifiche Definizione Fasi Certificazioni Esterne **Stampa della struttura** Validazione Struttura

Clicca qui per aprire il file:

[Stampa riepilogativa della struttura](#)

Scheda del Corso Competenze specifiche Definizione Fasi Certificazioni Esterne **Stampa della struttura** **Validazione Struttura**

Validazione della Struttura

giornalismo digitale 2

Data Inizio Progetto: 15/11/2009
 Data Fine Progetto: 30/06/2010
 Totale ore di corso didattica: 30
 Somma delle ore di attività di calendario didattica: 30

Elenco delle attività definite

Tipologia Attività	Titolo	Ore calendario	Associazione Competenze Specifiche	Associazione Modalità didattiche	Associazione Luoghi per la didattica
Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso	test di ingresso	2.00			
Didattica	impaginazione del giornale	12.00	●	●	●
Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi	somministrazione di un test di verifica	2.00	●		
Didattica	lettura e costruzione di servizi giornalistici in video	12.00	●	●	●
Verifica, valutazione e certificazione degli apprendimenti degli allievi	somministrazione di un test di verifica	2.00	●		

[Valida la struttura](#)

Dopo aver cliccato su **valida la struttura** abbiamo ultimato la struttura stessa. Nella pagina 15 è riportata la stampa della struttura-esempio che abbiamo creato, passo passo.

1. Informazioni generali sul Corso

Titolo del corso	giornalismo digitale 2
Obiettivo/Azione	C/1
Data inizio corso	15/11/2009
Data fine corso	30/06/2010
Totale ore	30
Numero destinatari	30
Tipologia destinatari	Alunni

2. Riepilogo attività

Attività previste	Contenuti	Competenze specifiche	Metodologie	Luoghi	Ore Didattica
test di ingresso	presentazione del corso e somministrazione di un test di ingresso				2.00
impaginazione del giornale	titoli box inseriti prima pagina ecc ecc	saper impaginare un giornale	Cooperative Learning Approccio comportamentista (apprendimento tramite rinforzo) Problem solving	Aula multimediale	12.00
somministrazione di un test di verifica	inserire qui i contenuti del test di verifica (che verosimilmente saranno gli stessi delle attività di didattica associate alla competenza il cui conseguimento si intende accertare con la prova di verifica stessa)	saper impaginare un giornale			2.00
lettura e costruzione di servizi giornalistici in video	inserire qui i contenuti delle attività	saper leggere e costruire servizi in video	Cooperative Learning Didattica laboratoriale	Aula multimediale	12.00
somministrazione di un test di verifica	gli stessi (che vanno scritti) inseriti nelle attività didattiche associate alla competenza	saper leggere e costruire servizi in video			2.00
Totali Ore Attività					30

Step 3: ENTRARE NELLA GESTIONE

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (SES)
AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (ESR)

Unione Europea
Direzione Generale Occupazione e Affari Sociali
Direzione Generale Politica Regionale

MLUR
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Affari
Internazionali Ufficio IV

AS
spettacolo

L.S. "CARTESIO" BAPS270009
Rosa Santoro

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Scheda del Corso](#)

[Scheda del Corso](#) [Competenze specifiche](#) [Definizione Fasi](#) [Certificazioni Esterne](#) [Stampa della struttura](#) [Struttura Validata il 06/12/2009](#) **[Accedi alla Gestione](#)** [Indietro](#) [Logout](#)

Obiettivo / Azione C 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave
Competenze digitali - Percorso formativo
giornalismo digitale 2
Definizione della struttura dell'intervento

Data Inizio Progetto	<input type="text" value="15/11/2009"/>	
Data Fine Progetto	<input type="text" value="30/06/2010"/>	
Num. Ore di Attività	<input type="text" value="30"/>	
Num. Destinatari	<input type="text" value="30"/>	

Solo dopo aver validato la struttura, compare un nuovo link:
Accedi alla gestione
Il tutor ha creato la struttura del corso adesso può gestirlo.
Cliccando si apre la seguente pagina

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Scheda del Corso](#)-> [Menù di Gestione](#) [Indietro](#) [Logout](#)

Obiettivo C Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
Azione 1 Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave
giornalismo digitale 2

Gestione della classe

Gestione e Documentazione Attività

Visualizzazione e Riepiloghi

Area Comunicazione

Benvenuta Rosa Santoro [Scheda Anagrafica](#)

Data Inizio Progetto 15/11/2009
Data Fine Progetto 30/06/2010

Dichiarazione inizio attività: Non inviata

[Struttura](#)

[Compila il questionario sulla funzionalità del sistema](#)

[Cambio Password](#)

A sinistra è il **menù di gestione** attraverso il quale il tutor può effettuare:

1. Gestione della classe
2. Gestione e documentazione attività
3. Accedere alla visualizzazione dei riepiloghi
4. Accedere all'area comunicazione

Step 4: GESTIONE DELLA CLASSE

Gestione della classe

Benvenuta Rosa Santoro Scheda Anagrafica

Data Inizio Progetto 15/11/2009
Data Fine Progetto 30/06/2010

Dichiarazione inizio attività: Non inv

Gestione della classe

- Anagrafiche Corsisti**
- Ritiri Corsisti
- Stampa moduli presenze
- Registrazione assenze
- Risultati verifiche
- Certificazione finale
- Dossier del corsista

Nella figura qui sopra si possono leggere tutte le attività che deve svolgere in piattaforma il tutor per gestire la classe. **La prima operazione da effettuare** è l’inserimento delle anagrafiche dei corsisti, cliccando su **anagrafiche corsisti**. Creato il corso, attraverso la definizione della struttura, bisogna, adesso, “creare” la classe.

Step 5: INSERIMENTO ANAGRAFICHE

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#) -> [Accesso ai Progetti](#)-> [Scheda del Corso](#)-> [Menù di Gestione](#)-> [Anagrafiche Corsisti](#)

Gestione della classe

Anagrafiche Corsisti Ritiri Corsisti Stampa moduli presenze Registrazione assenze Risultati verifiche Certificazione finale Dossier del corsista

Obiettivo C Azione 1 Progetto giornalismo digitale 2
Gestione Anagrafiche Corsisti

Num.Totale Frequentanti 0 Ritirati 0

Inoltre la dichiarazione di avvio per consentire il pagamento della prima rata

Per inviare le password dopo aver registrato le anagrafiche torna al menù di gestione e clicca su Area comunicazione - Invio Password

Inserisci una nuova anagrafica Ricerca nelle Anagrafiche

[] Importa le anagrafiche da Excel

Creazione di una anagrafica di Corsista

I seguenti campi devono essere inseriti per poter creare l'anagrafica

Cognome	(*)	Vito
Nome	(*)	Crudele
Cittadinanza	(*)	Italia
Sesso	(*)	Maschile
E-Mail		
Codice Fiscale		

Avanti

 i campi obbligatori

Secondo la legge n°196 del 2003, tutti i dati dichiarati e destinati all'istituto sono di natura privata. L'istituto si impegna a trattarli nel pieno rispetto delle norme.

Gestione Anagrafiche Corsisti

Inserimento Nuova Anagrafica Corsista

Data Iscrizione	(*)	06/12/2009	Anagrafica da completare
Cognome	(*)	Vito	
Nome	(*)	Crudele	
Sesso	(*)	Maschile	
Cittadinanza	(*)	Italia	
Stato civile	(*)		
Data di nascita	(*)		
Paese estero nascita		NO	
Provincia di nascita	(*)		
Comune di nascita	(*)		
Codice fiscale	(*)		Calcola il Codice Fiscale
Paese estero residenza	(*)	NO	
Indirizzo residenza	(*)		Num.civico
Provincia residenza	(*)		
Comune residenza	(*)		
Cap residenza	(*)		
Telefono			
E-mail			
Telefono Cell.			
Domicilio diverso dalla residenza		NO	
Diversamente abile		<input type="checkbox"/>	
Titolo di studio più elevato posseduto (*)			
Qualifiche possedute			
Certificazioni possedute			
l'allievo ha ripetuto uno o più anni scolastici ?		<input type="checkbox"/>	
Quale anno scolastico frequenta ?	(*)		
Partecipa al progetto come gruppo classe ?		<input type="checkbox"/>	
Titolo di studio dei genitori			
Titolo di studio del Padre	(*)		
Titolo di studio della Madre	(*)		
Condizione professionale dei genitori			
Condizione professionale del Padre	(*)		

Titolo di studio della Madre (*)

Condizione professionale del Padre (*)

Condizione professionale della Madre (*)

(*) **Indica i campi obbligatori**
 Secondo D.LGS. n.196 - 2003, tutti i dati dichiarati e destinati all'istituto sono di natura privata. L'istituto si impegna a trattarli nel pieno rispetto delle norme.

Terminato l'inserimento dell'anagrafica di un alunno, cliccare su **salva e chiudi**.
 Il sistema ci riporta alla videata riportata in alto nella pagina **precedente** per cominciare l'inserimento dell'anagrafica di un altro alunno.

Dopo aver inserito tutte le anagrafiche dei corsisti (o almeno le prime 15) è possibile **inoltrare** e stampare la dichiarazione di avvio delle attività. Di tale stampa una copia originale rimane agli atti della scuola ed una copia è inviata anche in cartaceo all'autorità di gestione.

Obiettivo C Azione 1 Progetto giornalismo digitale 2
Gestione Anagrafiche Corsisti

Num.Totale Frequentanti **1** Ritirati **0**

Inoltra la dichiarazione di avvio per consentire il pagamento della prima rata

Per inviare le password dopo aver registrato le anagrafiche torna al menù di gestione e clicca su Area comunicazione - Invio Password

Cognome	Nome	Provincia	Comune	Telefono	E-Mail	Corsi in cui è presente	Varia	Scheda valutazione (Inizio)	Scheda valutazione (Completamento)
Vito	Crudele								

Una volta inserite le anagrafiche è necessario cliccare sull'icona corrispondente alla voce **scheda di valutazione (inizio)** e compilare la pagina seguente.

giornalismo digitale 2

Corsista **Vito Crudele**

Perchè lo studente ha deciso di iscriversi al corso PON ?

Valutazione riportata nell'ultimo quadrimestre

Area di Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Italiano										
Lingue Straniere										
Area Matematica										
Area Scientifica										

Al **termine del corso**, dopo la stampa degli attestati, si rientrerà in questa pagina per compilare l'analoga **scheda di valutazione (completamento)**

Step 6: ACCESSO ALLA GESTIONE E DOCUMENTAZIONE ATTIVITA'

Nella figura qui sopra si possono leggere tutte le attività che deve svolgere in piattaforma il tutor per effettuare la

gestione e documentazione attività

La prima operazione da effettuare è la

programmazione delle attività

Step 7: PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

Si apre la videata riportata nella pagina 21.

Innanzitutto nel riquadro in alto a sinistra selezioniamo il mese e la settimana del mese in cui fissare le date degli incontri del nostro calendario

seleziona la settimana		Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1	01/11/2009	1	2	3	4	5	6	7
2	08/11/2009	8	9	10	11	12	13	14
3	15/11/2009	15	16	17	18	19	20	21
4	22/11/2009	22	23	24	25	26	27	28
5	29/11/2009	29	30	1	2	3	4	5

←
Novembre 2009
→

selezione la settimana	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	
1	01/11/2009	1	2	3	4	5	6	7
2	08/11/2009	8	9	10	11	12	13	14
3	15/11/2009	15	16	17	18	19	20	21
4	22/11/2009	22	23	24	25	26	27	28
5	29/11/2009	29	30	1	2	3	4	5

Ore totali previste per il progetto: **30**

Inizio progetto: **15/11/2009**

Fine progetto: **30/06/2010**

Ore totali programmate fino al periodo corrente: **0**

Giorni totali del progetto programmati fino al periodo corrente: **0**

Riepilogo Programmazione Cliccando su uno dei giorni si accede alla definizione della programmazione giornaliera

Giorni di attività dal 01/11/2009 al 14/11/2009				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
				Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa
Attività didattiche				Tot.	Ass.	Res.	Periodo										
	AC	test di ingresso		2		2	0										
	D	impaginazione del giornale		12		12	0										
	V	somministrazione di un test di verifica		2		2	0										
	D	lettura e costruzione di servizi giornalistici in video		12		12	0										
	V	somministrazione di un test di verifica		2		2	0										
Totale				30		30	0										
Ore totali programmate per giorno																	

2

↑

Questo colore indica programmazione esistente ma incompleta

Questo colore indica programmazione esistente e completa

Salva

Ass. : ore assegnate alla didattica
Res. : ore residue
Periodo: ore nel periodo visualizzato

Supponendo di aver scelto il mese di novembre, la prima settimana, nella tabella a doppia entrata qui sopra sono visualizzati in alto i giorni della prima settimana di novembre (e quella successiva) e a sinistra le attività che abbiamo inserito nella struttura. Fissiamo il test di ingresso in data 3 novembre: nella casella corrispondente scriviamo le ore necessarie 2 e clicchiamo su salva in basso a sinistra.

21

Programmazione delle ore per Attività didattica

← Febbraio 2009 →

seleziona la settimana	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1 01/02/2009	1	2	3	4	5	6	7
2 08/02/2009	8	9	10	11	12	13	14
3 15/02/2009	15	16	17	18	19	20	21
4 22/02/2009	22	23	24	25	26	27	28

Riepilogo Programmazione

Cliccando su uno dei giorni si accede alla definizione della programmazione giornaliera

Giorni di attività dal 22/02/2009 al 07/03/2009

Do	Mo	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa
							23	24	25	26	27	28	01
							02	03	04	05	06	07	

Attività didattiche	Tot.	Ass.	Res.	Periodo
AC Accoglienza e somministrazione di un test di ingresso	2,5	2,5	0	2,5
D Espressioni algebriche	2,5	2,5	0	2,5

Ore totali previste per il progetto: 30

Inizio progetto: 23/02/2009

Fine progetto: 30/07/2009

Ore totali programmate fino al periodo corrente: 0

Giorni totali del progetto programmati fino al periodo corrente: 0

Una volta associato il numero di ore opportuno nella data scelta in corrispondenza dell'attività corretta (nella figura in alto sono state assegnate 2,5 ore in corrispondenza dell'attività Accoglienza e somministrazione di un test di ingresso in data 23 febbraio 2009) occorre cliccare sull'icona che corrisponde a 23 febbraio, nell'intestazione della tabella a doppia entrata. Si apre la pagina seguente:

← 23/02/2009 →

Clicca sull'operatore e associa le ore

Attività didattiche previste per il giorno

Attività da assegnare	Ore previste	Operatore interessato
Accoglienza e somministrazione di un test di ingresso	2,5	<input type="checkbox"/> Martinelli Gaetana

Dalle	Alle	Attività	Operatori	Tutor	Sede	
<input type="checkbox"/>	10.30	11.30	Accoglienza e somministrazione di un test di ing	Martinelli Gaetana	Ascalone Maria Aurora	"L.S. ""CARTESIO"""
<input type="checkbox"/>	11.30	12.30	Accoglienza e somministrazione di un test di ing	Martinelli Gaetana	Ascalone Maria Aurora	"L.S. ""CARTESIO"""
<input type="checkbox"/>	12.30	13.00	Accoglienza e somministrazione di un test di ing	Martinelli Gaetana	Ascalone Maria Aurora	"L.S. ""CARTESIO"""

In questa pagina si associano gli operatori della didattica (esperto e tutor alle attività da svolgere)

Una volta stabilita la struttura e stabilito il calendario di attività, (e solo dopo averlo fatto) si potrà accedere alle altre funzioni della **gestione della classe**

- rilevare le presenze,
- stampare i fogli di presenza,
- Inserire i risultati delle verifiche

E alle altre funzioni della **gestione e documentazione delle attività**:

- Documentazione attività,

in cui l'esperto, coadiuvato dal tutor, **deve** inserire la documentazione del percorso svolto.

se non saranno stati espletati questi due macropassaggi

- **Definizione del corso** (inserimento struttura ed anagrafiche)
 - **Programmazione delle attività** (con definizione del calendario ed associazione degli operatori)
- non sarà possibile rilevare assenze, stampare i moduli delle presenze, documentare le attività volta per volta, inserire gli esiti delle verifiche ecc ecc .

Pertanto è di fondamentale importanza espletare le procedure in parola **tempestivamente**, prima dell'inizio dei corsi.

Step 8: PATTO FORMATIVO

Il Dirigente scolastico, con il supporto dei Consigli di classe/interclasse e del Gruppo operativo di Piano Integrato, all'inizio dell'intervento, **stabilisce un contratto formativo con gli allievi coinvolti**, che impegni, da un lato, la scuola all'erogazione di un'offerta formativa di qualità nei termini e nei tempi previsti e, dall'altro, gli allievi alla partecipazione attiva al percorso formativo.

Il **Contratto formativo è un indispensabile strumento di trasparenza e motivazione didattica**, e che la sua applicazione è garanzia di fatto del buon andamento del Piano Integrato stesso.

Deve essere obbligatoriamente rispettato il numero di ore di corso/attività/intervento analiticamente previsto in sede progettuale e, comunque – senza eccezioni, se non per comprovate situazioni di forza maggiore e dietro esplicita autorizzazione preventiva dell'Autorità di Gestione – il numero minimo di ore previsto per ciascun percorso formativo.

È a disposizione dei tutor in **vice presidenza** un modello di patto formativo da adattare ad ogni singolo modulo, far firmare ai genitori degli alunni e nel quale siano specificati:

- Tutor
- Esperto
- Finalità
- Obiettivi
- Metodologie
- Spazi
- Tempi

Step 9: DOCUMENTAZIONE ATTIVITA'

Se nel menù **Gestione e Documentazione Attività** (riportato a pagina 20 in alto) scegliamo **DOCUMENTAZIONE ATTIVITA'**, si apre la pagina seguente, che riporta le voci delle attività inserite in struttura in corrispondenza delle quali c'è un tasto **ENTRA**, sul quale dobbiamo cliccare per entrare e compilare la documentazione

Documentazione
dei percorsi
formativi

Calendario
Didattica

Documentazione dei percorsi formativi

Selezione del formatore

Formatore : ▼

Modulo	Tipologia Attività	Titolo Attività	Stato compilazione	Compila
	Accoglienza	somministrazione di un test di ingresso	●	Entra
	Didattica	Writing	●	Entra
	Didattica	Listening	●	Entra
	Verifiche	Verifica	●	Entra

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#) -> [Scelte di coordinamento dei piani](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestite](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Menù di Gestione](#)-> [Indietro](#)
[Documentazione didattica](#)-> **Programmazione** [Logout](#)

Gestione e Documentazione Attività

Anagrafiche Operatori Anagrafiche Sedi Tabella delle festività Programmazione attività **Documentazione attività** Prodotti dell'Intervento Resoconto azioni accompagnamento

Programmazione **Resoconto**

Formatore: **Gravili Mirella**

Accoglienza
somministrazione di un test di ingresso

Modalità di verifica

Descrizione degli argomenti

B I U ABC | **-- Styles --** | **-- Format --**

ssomministrazione di un test di ingresso finalizzato ad accertare le competenze in ingresso

Qui si scrive la documentazione del percorso
Ricordati sempre si **salvare**

Dopo si passa al **resoconto**

Gestione e Documentazione Attività

Anagrafiche Operatori Anagrafiche Sedi Tabella delle festività Programmazione attività **Documentazione attività** Prodotti dell'Intervento Resoconto azioni accompagnamento

Programmazione **Resoconto**

English games
Formatore: **Gravili Mirella**

Consuntivo Attività
somministrazione di un test di ingresso

In che modo è stata svolta l'analisi delle competenze in entrata ?	attraverso la somministrazione di una prova di verifica semistrutturata e una prova di comprensione	↑ ↓
Perché è stata scelta queste modalità ?		↑ ↓
Che cosa è emerso dall'analisi ? (Indicare le criticità e i punti forza)		↑ ↓

Programmazione **Resoconto**

Formatore: **Gravili Mirella**

Didattica
Writing

Materiali didattici

Descrizione degli argomenti

B I U ABC | **-- Styles --** | **-- Format --**

- how to report a passage and how to give reasons
 - simple present
 - present continuous
- Giving instructions: how to summarize
 - simple present
- comparatives
- likes / dislikes
- present perfect / past tense
- Sherlock Holmes: silver Blaze.
 - How do make questions
 - writing: summary
- give your opinions on supernatural, ghosts, superstitions

Qui è possibile inserire i materiali didattici

Step 10: ESITI VERIFICA

Nella pagina che compare quando si clicca su gestione della classe fig. pagina 17 cliccare su prove di verifica per inserire gli esiti delle prove di verifica. Si apre la seguente pagina nella quale si vedono le verifiche previste in struttura

Cliccando sull'icona a destra in corrispondenza della verifica è possibile entrare nella pagina in cui inserire l'esito della verifica in corrispondenza di ciascun alunno:

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#) -> [Scelte di coordinamento dei piani](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Menù di Gestione](#)-> **Verifiche attuate** [Indietro](#)

Gestione della classe

Anagrafiche Corsisti Ritiri Corsisti Stampa moduli presenze Registrazione assenze **Risultati verifiche** Certificazione finale Dossier del corsista

Verifiche da attuare Verifiche attuate Riepilogo Verifiche dichiarate in struttura

Verifiche attuate

Registra risultati	Verifica	Attività oggetto della verifica	Operatore	Data della verifica	Visualizza
	TEST DI VERIFICA	Verifica complessiva	Martinelli Gaetana	17/03/2009	
	TEST DI VERIFICA	Verifica complessiva	Martinelli Gaetana	08/05/2009	

Operatori **Carozza Raffaele**
 Tutor **Damiani Francesco Mario Pio**
 Ore verifica **2.5**
 Attività
 Argomenti

somministrazione di un test di verifica simulando il concorso Kangourou wallaby al fine di accertare le competenze di seguito riportate:
 - Saper riconoscere e padroneggiare con applicazione critica, in contesti comunicativi dati, le

Risultati della verifica

Cognome e nome del Corsista	Votazione	Assenza	Motivo assenza
Addante Lucia	08		
Albanese Claudia	07		
Campobasso Kryzia	06		
Cipriani Roberta	06		
Consalvo Elisabetta	08		
Difronzo Gabriella	06		
Fanizza Arianna	06		
Gena Leonardo	09		
Larovere Giulia	06		
Lasorella Maria Celeste	07		
Marzano Nicoletta	06		
Mastralonardo Anna Maria	06		
Notarangelo Noemi	09		
Pezzetta Elena	06		
Romanazzi Giulia	07		
Sodano Simona	04		
Stea Enrico	06		
Vitale Alexandra	06		

Competenze previste

- Saper riconoscere e padroneggiare con applicazione critica, in contesti comunicativi dati, le strutture gram
- Listening di livello A2 in preparazione al livello B1

Step 11: STAMPA ATTESTATI

Nella pagina che compare quando si clicca su gestione della classe fig. pagina 17 cliccare su **certificazione finale** per emettere gli attestati finali. Si apre la seguente pagina.

Sei in: [Login](#)-> [Lettura degli avvisi](#)-> [Scelte di coordinamento dei piani](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> [Accesso ai Progetti](#)-> [Menù di Gestione](#)-> [Indietro](#)

Certificazione finale

Gestione della classe

Anagrafiche Corsisti Ritiri Corsisti Stampa moduli presenze Registrazione assenze Risultati verifiche **Certificazione finale** Dossier del corsista

Obiettivo C Azione 4 Progetto English games 2
Emissione dell'Attestato

Eventuale partenariato:

N.Protocollo avviso:

Data avviso:

N.Protocollo autorizzazione:

Data autorizzazione:

Luogo di rilascio dell'attestato:

Data del rilascio:

Note generali da stampare (verranno stampate sulla prima pagina dell'attestato sopra il nome del corsista):

Emissione attestato

Compilare opportunamente i campi richiesti e cliccare su **emissione attestato**

Cognome e Nome Corsista	Ore corso	Ore assenza	Perc. assenza	Consente emissione		Emesso il
				(se supero perc assenze)	Accedi all'attestato	
Addante Lucia	30	0				17/06/2009
Albanese Claudia	30	0				17/06/2009
Campobasso Kryzia	30	0				17/06/2009
Cipriani Roberta	30	0				17/06/2009
Consalvo Elisabetta	30	0				17/06/2009
Difronzo Gabriella	30	0				17/06/2009
Fanizza Arianna	30	0				17/06/2009
Gena Leonardo	30	0				17/06/2009
Larovere Giulia	30	0				17/06/2009
Lasorella Maria Celeste	30	0				17/06/2009
Marzano Nicoletta	30	0				17/06/2009
Mastralonardo Anna Maria	30	0				17/06/2009
Notarangelo Noemi	30	0				17/06/2009
Pezzetta Elena	30	0				17/06/2009
Romanazzi Giulia	30	0				17/06/2009
Sodano Simona	30	0				17/06/2009
Stea Enrico	30	0				17/06/2009
Vitale Alexandra	30	0				17/06/2009
Totale corsisti :	18					
Totale corsisti non ritirati :	18					

Cliccare sull'icona corrispondente ad **accedi all'attestato** e seguire la procedura di stampa Per ciascun alunno

Obiettivo C Azione 4 Progetto English games 2
Emissione di un certificato per il corsista Addante Lucia

L.S. "CARTESIO"
 VIA DON DATTOLI, S.N. TRIGGIANO 70019 BA
 BAPS270009

Certificato rilasciato a : Addante Lucia
 nato/a il : 10/01/1993

Attività effettuate 
 Riepilogo competenze specifiche 

Note Specifiche del corsista da stampare
 sul certificato:
 (verranno stampate in calce al certificato)

Data Rilascio: 17/06/2009 Luogo rilascio: Triggiano

Note generali :

Genera il Certificato

Step 12: REGISTRAZIONE ESITI QUADRO FINALE

Vedi pag. 19. L'operazione è del tutto analoga a quella effettuata all'inizio del corso quando abbiamo inserito le anagrafiche dei corsisti e le valutazioni da questi conseguite nelle discipline richieste.

Ovviamente si tratterà di inserire i risultati di fine anno, ovvero dello scrutinio del secondo quadrimestre.

giornalismo digitale 2

Corsista **Vito Crudele**

Perchè lo studente ha deciso di iscriversi al corso PON ?

Valutazione riportata nell'ultimo quadrimestre										
Area di Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Italiano	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lingue Straniere	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Area Matematica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Area Scientifica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Salva

Al termine della compilazione. Clicca su **salva**

Step 13: PRODOTTI DELL'INTERVENTO

L'archiviazione di **materiali didattici e prodotti dell'intervento** è direttamente connessa all'**obbligatoria azione di pubblicità** relativa alla realizzazione degli interventi cofinanziati dal FSE.

Se consideriamo che tra gli interventi di pubblicità ci sono quelli di **disseminazione**, è chiaro che *materiali didattici utilizzati ed i prodotti dell'intervento giocano un ruolo centrale*, per l'allestimento di mostre e la realizzazione manifestazioni di disseminazione.

“Ogni istituto coinvolto nei PON deve (regolamento (CE) n.1828/2006 della Commissione Europea dell'8 dicembre 2006 artt. 8 e 9):

⇒ Essere in grado di comunicare efficacemente, all'interno e all'esterno della propria istituzione.

1. azioni di promozione (pubblicizzazione delle attività)

2. azioni di disseminazione (dei risultati, dei prodotti, delle innovazioni)

3. azioni utili alla trasparenza (Pubblicizzazione degli avvisi, bandi; rendicontazione finanziaria)

4. una chiara informazione sul ruolo dell'U. E. che, con il sostegno dei Fondi Strutturali e attraverso i programmi operativi, investe nel futuro di tutti i cittadini.

(...)

Per le azioni di disseminazione **è importante organizzare eventi, mostre, concorsi**, coinvolgere i media (stampa, televisione, radio). Si ricorda la data del **9 maggio**, giornata dell'Europa, occasione privilegiata per l'organizzazione di eventi.”

(cfr. Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013- Edizione 2009- Fondo Sociale Europeo Fondo Europeo Sviluppo Regionale, pp. 78-81)

