



Comunicazione n.289

Santeramo, 06/05/2024

Al Personale ATA
Ai docenti

Oggetto: PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione del personale scolastico sulla trasformazione digitale- Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali. Corso di FORMAZIONE per PERSONALE DI SEGRETERIA E STAFF DEL DIRIGENTE “Gestione digitale dell’amministrazione scolastica”

In riferimento all’oggetto, si comunica che quest’Istituzione scolastica, nell’ambito delle “Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali” nell’ambito della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR, organizza il seguente corso di formazione:

Scheda progetto:

Titolo: “Gestione digitale dell’amministrazione scolastica”-

ID PERCORSO: ID: 257420

Formatore Esterno: All Service srls.

Iscrizioni: dal 07/05/2024 all’11/05/2024

Destinatari: Personale di segreteria e dove vi siano disponibilità di posti staff del dirigente della Bosco Netti

Descrizione:

Utilizzo del pacchetto office- Introduzione e approfondimento di ulteriori piattaforme di condivisione al fine di favorire la transizione e gestione digitale dell’amministrazione scolastica.

1 modulo: 8 ore di formazione online

Titolo: Pacchetto Office

Relatore: Esterno

Scuola Secondaria Statale di Primo Grado- “San Giovanni Bosco - Francesco Netti”

Sede Plesso “S. G. Bosco” - P.zza Mons. Nuzzi, 4 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036026

Sede Plesso “F. Netti” – Dirigenza e amministrazione - Via S. Spaventa, 33 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036025

Codice Mecc. BAMM282003 – Cod. Fisc. 91107580721

@-mail: bamm282003@istruzione.it - @-mail certificata: bamm282003@pec.istruzione.it

Sito web istituzionale: www.bosconetti.edu.it

Codice univoco di fatturazione: UF5E1Y – Codice IPA: istsc_bamm282003



Il modulo ha l'obiettivo di offrire competenze digitali approfondite sull'utilizzo del pacchetto office, in particolare di Word ed Excel, soprattutto con strumenti, risorse e contenuti specifici, immediatamente utilizzabili nell'attività amministrativa, con particolare attenzione alle modalità di condivisione e modifica condivisa dei documenti amministrativi.

Modulo 2: 8 ore di formazione in presenza

Titolo: Piattaforme di condivisione

Relatore: Esterno

Il modulo dovrà introdurre ai partecipanti la conoscenza di nuove modalità di condivisione di documenti e pianificazione dell'attività amministrativa.

Totale ore: 16

Periodo: il corso si svolgerà nel periodo compreso tra il 15/05/2024 al 30/06/2024

Il personale di segreteria e i docenti interessati a partecipare dovranno iscriversi alla piattaforma SCUOLA FUTURA (<https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/>), registrarsi e inserire la candidatura, seguendo le istruzioni riportate nella guida allegata.

Si specifica che l'iscrizione al corso è obbligatoria per il personale di segreteria, e che tale attività formativa è inserita nel piano di formazione deliberato dal Collegio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Daniela CAPONIO
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.
3 D.Lgs 39/93)