



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"

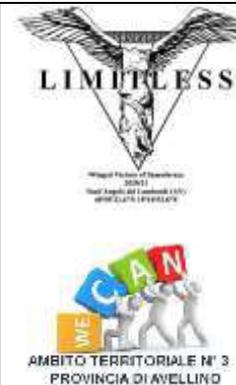
83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1

Tel. 08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646

www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBARDI
Prot. 0004558 del 09/10/2021
07-05 (Uscita)

CIRCOLARE N. 67

Al personale ATA
e p.c. Ai collaboratori del DS
Website www.iissdesanctis.it
Albo della scuola

OGGETTO: Avvio corso di formazione personale ATA autorizzato e finanziato Ambito CAMPANIA 3 RETE SCOLASTICA **"Sviluppare competenze digitali"** - MIUR – Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione – Direzione generale per il percorso scolastico - Nota MIUR prot. n° 50912 del 19/11/2018 "Indicazioni e ripartizione fondi per le iniziative formative relative alla III annualità Piano Nazionale di Formazione Docenti" nell'ambito delle attività previste dal DM 797/2016. CUP: D63D20003810002.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/99 (Regolamento Autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

VISTO il D.Lgs. n.165/01 art 23 comma 3 che consente al dirigente scolastico di promuovere gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;

VISTO il piano di formazione docenti ed ATA per l'anno 2021/2022 ed il PTOF dell'Istituto;

CONSIDERATO l'interesse del personale ATA dell'Istituzione scolastica per la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche indicate nel progetto formativo;

COMUNICA

l'avvio del corso di formazione dal titolo: **"Sviluppare competenze digitali"**.

Il corso di formazione avrà la durata di 4 ore per ciascun profilo e si svolgerà in presenza presso la sede centrale.

Il primo incontro del corso sarà il giorno **Lunedì 18 Ottobre dalle ore 14.30**.

Il corso è rivolto a tutto il personale ATA in servizio.

Il personale ATA visioneranno la presente comunicazione sul website e sulla bacheca – scuola.

ALLEGATO:

- Pianificazione, con orario e attività da svolgere.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gerardo Cipriano





Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1

Tel. 08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646

www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376



PIANIFICAZIONE

DESTINATARI	DURATA	OBIETTIVI	CONTENUTI
Collaboratori Scolastici	4 h – 2 incontri da 2 ore	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo dell'account di posta elettronica d'istituto; Piattaforma Meet per le video conferenze Funzioni di servizio del Portale Argo 	<ul style="list-style-type: none"> Accedere alla casella Gmail d'istituto Inviare/ricevere posta elettronica Gestire allegati di posta Partecipare a video conferenze su Meet Accedere al portale Argo per le funzioni di servizi dipendenti
Personale Amministrativo	4 h – 2 incontri da 2 ore	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo dell'account di posta elettronica d'istituto; Saper gestire correttamente il Drive di Google Saper realizzare fogli di calcolo 	<ul style="list-style-type: none"> Accedere alla casella Gmail d'istituto Conoscere l'organizzazione delle caselle di posta dell'istituto Inviare elettronica ad organizzazioni scolastiche Accedere al Drive condiviso Creare drive Aggiungere persone al drive Caricare/scaricare file e/o cartelle Google Document e Google Fogli Il software Excel
Assistenti Tecnici	4 h – 2 incontri da 2 ore	<ul style="list-style-type: none"> Saper configurare account sulla GSuite Saper creare gruppi ed associare utenti sulla GSuite Saper gestire i profili degli utenti della GSuite Saper realizzare e condividere Moduli Google Saper gestire correttamente il Drive di Google 	<ul style="list-style-type: none"> Accesso all'App di configurazione della piattaforma GSuite Creazione e modifica di utenti Creazione di Gruppi e associazione di utenti ai gruppi I moduli di Google: Creazione di moduli Analisi e gestione dei risultati dei moduli Accedere al Drive condiviso Creare drive Aggiungere persone al drive Caricare/scaricare file e/o cartelle

ORARIO

DATA	ORA	CORSISTI
18/10/2021 - Lunedì	14,30- 16,30	Collaboratori Scolastici
	16,30- 18,30	Personale Amministrativo
22/10/2021 – Venerdì	14,30- 16,30	Assistenti Tecnici
	16,30- 18,30	Collaboratori Scolastici
29/10/2021 – Venerdì	14,30- 16,30	Assistenti Tecnici
	16,30- 18,30	Personale Amministrativo