



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "MONTE ORFANO"

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I grado COLOGNE - ERBUSCO

Via Corioni, 2 – 25033 COLOGNE (BS) Tel. 030715078

Codice fiscale 82002470175 – Codice Meccanografico BSIC84000Q Codice Univoco UFGAHP

bsic84000q@istruzione.it bsic84000q@pec.istruzione.it www.icmonteorfano.edu.it

Circ. n. 11

Cologne, 12 settembre 2024

Ai personale ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -COLOGNE Prot. 0008436 del 12/09/2024 VII-5 (Uscita)

IC "Monte Orfano"
di Cologne ed Erbusco

Oggetto: iscrizione percorso di formazione sulla transizione digitale – Organizzazione scolastica con Google Workspace for Education ID [280567](#)

Con la presente si comunica ai personale ATA prenderà avvio il corso in oggetto il 18 settembre 2024.

A tal fine si forniscono le istruzioni di seguito indicate.

Registrazione al corso sulla piattaforma Scuola Futura

1. accedere al link <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/web/scuola-futura/home>
2. Fare login dal pulsante Accedi in alto a destra, usando il proprio SPID o CIE.
3. Navigare su "Tutti i percorsi"
4. Nel campo di ricerca inserire l'ID **280567** da "Cerca per ..." e individuare il corso cercato.
5. Premere su Candidati

L'iscrizione si può effettuare da oggi 12 settembre 2024 a martedì 17 settembre 2024.

Di seguito l'approfondimento del percorso formativo.

ID percorso 280567

Intervento

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale

Attività

Percorsi di formazione sulla transizione digitale

Titolo Edizione

Corso Organizzazione scolastica con Google Workspace for Education

Descrizione

Google Workspace for Education offre strumenti efficaci per collaborare, comunicare, condividere risorse e, in generale, migliorare l'intera organizzazione scolastica. Questo percorso intende fornire indicazioni utili a tutto il personale scolastico per rendere più funzionali determinati processi, sia per la parte didattica che per quella amministrativa. Si vedranno le potenzialità di Google Drive per archiviare e gestire file e risorse come modulistica, modelli, verbali, circolari. Approfondimento la realizzazione di contenuti e l'analisi di dati con Google Documenti e Fogli, con attenzione al tema della condivisione e redazione collaborativa. Scopriremo come utilizzare Google Moduli per la creazione, ad esempio, di sondaggi. Per quanto concerne i flussi comunicativi parleremo di Google Calendar per creare e gestire eventi a calendario, Gmail per la gestione efficace delle email, Google Meet per l'organizzazione di video-conferenze e riunioni.

Tipologia

Online (sincrono)

Area DigCompEdu

Coinvolgimento e valorizzazione professionale

Risorse digitali

Livello di ingresso *

A2. Esploratore/Base/Conosce e ne fa un uso di base

Programma

- Come archiviare e organizzare le risorse con Google Drive (modulistica, modelli, verbali, circolari)
- Creazione di contenuti e analisi dati con Google Documenti e Fogli.
- Google Moduli per la creazione di sondaggi
- La gestione del browser Google Chrome con account istituzionale
- Google Meet per organizzare video-conferenze
- Google Calendar per gestire appuntamenti e definire date/orari
- Gmail per la gestione corretta e l'utilizzo di tutte le funzionalità della posta elettronica

Calendario:

- mercoledì 18 settembre 2024 dalle ore 14 alle ore 17
- venerdì 20 settembre 2024 dalle ore 14 alle ore 17
- lunedì 23 settembre 2024 dalle ore 14 alle ore 17
- venerdì 27 settembre 2024 dalle ore 14 alle ore 17
- lunedì 30 settembre 2024 dalle ore 14 alle ore 16

Formatore

Debiagi Daniele

Link al sito web della scuola

<https://www.icmonteorfano.edu.it/pnrr-futura/>

Distinti saluti.

Il Dirigente scolastico

Luigi Marco Cassiano

(Documento firmato digitalmente
ai sensi del Dlgs 82/2005 e ssmii)