

**FLC CGIL
PISTOIA**
*federazione lavoratori
della conoscenza*


Proteo
Fare
Sapere
Prato



CORSO DI FORMAZIONE IN SERVIZIO

Per Personale scolastico

Inizio 12 marzo 2020 – termine 26 marzo 2020

	<h3>Diventare Assistenti Amministrativi</h3> <p><i>L'uso del computer per facilitare la vita lavorativa</i></p>
Descrizione sintetica	<p>Scrivere, costruire e gestire tabelle, leggere la posta, protocollare, ecc... sono attività che vengono svolte quotidianamente dal personale ATA amministrativo, tecnico e ausiliario, delle scuole di ogni ordine e grado.</p> <p>Attività che richiedono tempo, carta, archivi ...</p> <p>Si può facilitare queste attività e abbreviare i tempi? Sì, si può.</p> <p>Usare il computer per scrivere e stampare, costruire e gestire tabelle, leggere e inviare la posta, navigare in rete, scaricare documenti dal Miur e da altri siti, inviare documenti, archiviare/salvare documenti, accedere facilmente a documenti salvati, gestire software di uso comune nelle scuole...</p> <p>Il sito del Miur, le funzioni di SIDI, la gestione di Alunni web, del personale, del protocollo informatico ... e altro.</p> <p>Usare il computer facilita la vita lavorativa del personale ATA.</p> <p>Il corso si prefigge di accompagnare il personale ad usare sempre di più il computer e il software di base a disposizione delle scuole, dimostrando nella pratica, lavorando al computer, come questo possa facilitare il lavoro.</p> <p>Il corso ha una metodologia pratica/attiva, si terrà in un'aula informatica, dove i corsisti potranno esercitarsi direttamente al computer.</p>
Obiettivi	<ol style="list-style-type: none">1. Accrescere le competenze nell'uso del computer.2. Aumentare le competenze nell'utilizzo del software di base3. Acquisire le competenze nei software gestionali della scuola
Programma Contenuti	Usare il computer per scrivere e stampare, costruire e gestire tabelle, elenchi con excel, leggere e inviare la posta, navigare in rete, scaricare documenti dal Miur e da altri siti, inviare documenti, archiviare/salvare documenti, accedere a documenti salvati, gestire alcuni software di uso comune nelle scuole
Ambiti specifici e trasversali	Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media Metodologie e attività laboratoriali
Durata, orario	15 ore in 5 incontri di 3 ore ciascuno, dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Calendario	<ol style="list-style-type: none">1. Giovedì 12 marzo2. Martedì 17 marzo3. Giovedì 19 marzo4. Martedì 24 marzo5. Giovedì 26 marzo

Docenti e assistenti del corso	<p>Stefano Niccolai, Assistente Tecnico, in servizio presso ITTS “Fedi-Fermi” di Pistoia. Già assistente amministrativo. Ha particolari incarichi specifici in ambito di consulenza sui computer e di formazione del personale della scuola. Competente nei pacchetti software di base, nei pacchetti operativi e gestionali specifici della scuola.</p> <p>Lucia Bagnoli, Assistente Amministrativa, ha ricoperto il ruolo di vicaria del DSGA e di Coordinatore d'area. Formatore Proteo Fare Sapere. Esperta dei programmi software di base e dei pacchetti operativi specifici della scuola.</p>
Destinatari	Personale ATA neo immessi in ruolo e coloro che vogliono intraprendere la carriera di A.A.
Numero minimo	per attivare il corso: 20 iscritti
Sede	Aula Informatica Liceo Salutati di Montecatini Terme, Viale G. Marconi, 71 (g.c.)
Accessibilità sede	La sede è raggiungibile con il treno, sia dalla direzione di Firenze che di Pisa, oppure in auto uscendo al casello di Montecatini Terme.
Metodologia di lavoro	Gli incontri saranno condotti con metodologia attiva e i corsisti potranno esercitarsi direttamente al computer nell'aula di informatica
Strumenti	Saranno utilizzati video, slide, computer e software di base.
Documentazione	Saranno consegnati materiali di documentazione in formato elettronico.
Valutazione	Questionario di fine corso a risposta aperta e valutazioni conclusive.
Costo a carico dei destinatari	Proteo organizza corsi solo per i propri iscritti. La quota della carta di adesione annuale è di 10 euro.
Quota per iscrizione al corso:	<p>Chi NON ha la tessera di Proteo =</p> <p>Quota Intera = 75 euro. Quota ridotta per gli iscritti a FLC-CGIL = 55 euro</p> <p>Per chi ha già la tessera di Proteo per l'anno in corso =</p> <p>Quota intera = 65 euro. Quota ridotta per gli iscritti a FLC-CGIL = 45 euro.</p>
Pre-iscrizione	<p>Per pre-iscriversi occorre scrivere una email prima dell'inizio del corso a:</p> <p>proteofaresapereprato@gmail.com e p.c. pistoia@flcgil.it</p> <p>indicando: /titolo del corso /nome cognome /codice fiscale /qualifica /scuola /numero di telefono personale /indirizzo e-mail /eventuale iscrizione a FLC /estremi del versamento di 20 euro.</p> <p>All'atto della pre-iscrizione occorre versare una quota di 20 euro.</p> <p>La quota di preiscrizione sarà restituita solo nel caso che il corso non venga attivato.</p>
Iscrizione	<p>La conferma di attivazione o annullamento/rinvio del corso verrà comunicata per email</p> <p>A seguito di comunicazione dell'attivazione del corso gli interessati potranno completare l'iscrizione versando la restante quota prevista per iscrizione al corso. (vedi modalità per bonifico o buono a fine scheda)</p>
Variazioni programma	Possibili variazioni del programma o della sede saranno comunicate direttamente agli iscritti tramite e-mail. Per comunicazioni urgenti sarà inviato un sms.
Frequenza necessaria	Sarà rilasciato l'attestato di frequenza al corso solo nel caso in cui le assenze non superino il 25% delle ore di corso, ossia occorre frequentare 11 ore.
Tutela dei dati Ai sensi del REGOLAMENTO UE 2016 / 679 (GDPR)	<p>Informativa sul trattamento dati inviati con l'iscrizione e/o la richiesta di informazioni</p> <p>Proteo Fare Sapere conserva in modo sicuro i dati degli iscritti e degli interessati. L'indirizzo e-mail e il numero del cellulare viene utilizzato esclusivamente per informare su iniziative e appuntamenti dell'Associazione, sulle novità presenti sul sito nazionale e regionale, su eventi</p>

	<p>con oggetto temi educativi, sui vari progetti a cui partecipiamo e su iniziative simili e similari organizzate da altri soggetti/associazioni a noi noti, sempreché siano attinenti alle nostre finalità statutarie. L'invio per email dei dati per l'iscrizione implica il consenso all'utilizzo e al trattamento dei dati personali, per permetterci, oltre all'invio di comunicazioni, di espletare gli adempimenti contabili ed amministrativi relativi alle attività predisposte</p> <p>Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03, e ai sensi del REGOLAMENTO UE 2016 / 679 (GDPR), Proteo Fare Sapere garantisce la possibilità di esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, aggiornamento e cancellazione dei dati personali. Vi invitiamo a prendere visione della Informativa alla pagina web</p> <p>http://www.proteofaresapere.it/site/privacy/trattamento-dati-comunicazioni</p>
Direttrice del corso	Perla Giagnoni, Presidente Proteo Prato e Pistoia email: perla.giagnoni@gmail.com
Per informazioni	Lucia Bagnoli, Segretaria FLC Pistoia, scrivere a lbagnoli@pistoia.tosc.cgil.it oppure pistoia@flcgil.it



INFO su PROTEO FARE SAPERE:

Proteo Fare Sapere è un'associazione riconosciuta dal MIUR quale soggetto qualificato per l'aggiornamento e la formazione del personale della scuola ai sensi del Decreto MIUR n.177/2000 e DM del 08/06/2005; ed è inserita nel Comitato delle Associazioni professionali dei docenti e dei dirigenti scolastici (Decreto MIUR n.34/2010).

Proteo Fare Sapere è confermato soggetto accreditato-qualificato per la formazione ai sensi della Direttiva MIUR n.170/2016, ed è inserito come Ente ACCREDITATO/QUALIFICATO nella **Carta del Docente** nel sito all'indirizzo web cartadocente.istruzione.it (cercare Proteo su Prato).

I corsi proposti, essendo organizzati da soggetto qualificato per l'aggiornamento, sono automaticamente autorizzati ai sensi degli artt. 64 e 67 CCNL 2006/2009 del Comparto Scuola e art. 21 CCNL 2002/2005 Area V della Dirigenza Scolastica con esonero dal servizio.

- ✓ Per ulteriori informazioni sull'associazione professionale Proteo Fare Sapere, visitare i siti:
 - <http://www.proteofaresapere.it/>
 - <http://www.proteotoscana.it/home/sedi-provinciali/prato/>
 - La pagina di FB: Proteo Fare Sapere Prato
- ✓ Per informazioni sulle proposte formative **contattare:**
 - proteofaresapereprato@gmail.com; pistoia@flcgil.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO:

Il contributo di preiscrizione e iscrizione può essere versato nelle seguenti modalità:

- ✓ tramite **bonifico** bancario
 - Estremi per il bonifico bancario: Beneficiario: Proteo Fare Sapere Prato
Banca: Monte dei Paschi di Siena
Codice IBAN: IT30Q0103021501000001237838
 - Causale del versamento:** contributo per corso **TITOLO DEL CORSO** a.s. 2019-2020
 - Copia della ricevuta degli estremi del Bonifico Bancario va **inviata per email** a Proteo Prato

Oppure

- ✓ emettendo il **buono** (per **ENTI ACCREDITATI/QUALIFICATI...**)
Gli insegnanti di ruolo potranno utilizzare la Carta del docente, anche indipendentemente dall'iscrizione nel portale S.O.F.I.A. Copia del buono così prodotto va **inviata per email** a Proteo Prato.