

DM66

**La proposta Spaggiari per i servizi finanziabili
con la Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale
integrata e formazione sulla transizione digitale
del personale scolastico" del PNRR**



Executive
School Management

*La Scuola
del futuro, oggi*

Percorsi di formazione sulla transizione digitale

Durata: 20 ore

Costo di ciascun corso: € 3.500 (il costo è costituito dalle spese per il docente FEM € 2.440, il tutor FEM € 680 e le piattaforme digitali e materiali didattici € 380)

Modalità di erogazione: sincrona online per offrire flessibilità ai corsisti, includono piattaforme digitali, materiale didattico di approfondimento e attività di Project Work per mettere in pratica la teoria proposta. Al termine, verrà rilasciato un attestato certificante l'acquisizione di competenze digitali

Formatori: professionisti, formatori esperti e tutor qualificati, che rispondono alle esigenze della scuola del futuro

Limitazioni: ciascun corso è attivabile per massimo 20 docenti per istituto

Temi e percorsi:

| Ambiti tematici | Percorsi FEM | |
|---|---|-------------|
| Gestione Didattica e Tecnica degli Ambienti Innovativi | School of Data: Portare la Data Science nel curriculum scolastico | WBRELEF01-I |
| | PINXIT: Tecniche e metodi per le Digital Humanities attraverso l'Arte in digitale | WBRELEF02-I |
| Aggiornamento del Curriculum per Competenze Digitali | Visualizzare per Apprendere: Strumenti digitali per l'innovazione curricolare attraverso il Visual Design | WBRELEF03-I |
| | Minecraft for Learning: Insegnare le discipline con Minecraft | WBRELEF04-I |
| Metodologie Didattiche Innovative | Game Based Learning e didattica aumentata e Immersiva | WBRELEF05-I |
| | Digital Storytelling for Learning | WBRELEF06-I |
| Verifica e Valutazione Innovativa | Didattica Digitale Efficace e valutazione degli apprendimenti con le neuroscienze educative | WBRELEF07-I |
| | Annotazione Linguistica Digitale: lettura e comprensione profonda del testo con LINDA | WBRELEF08-I |
| Scienze Informatiche e Pensiero Computazionale | Augmented Reality Design: Creare e modificare videogiochi | WBRELEF09-I |
| | Making in Education: Intelligenza Artificiale (AI) e l'Internet delle Cose (IoT) | WBRELEF10-I |
| Discipline STEM tramite approccio Interdisciplinare | Discussione matematica e laboratorio di matematica nella didattica digitale | WBRELEF11-I |
| | STEM for Green: Didattica della sostenibilità e competenze digitali | WBRELEF12-I |
| Utilizzo etico e responsabile dell'intelligenza artificiale | Intelligenza Artificiale nella didattica: Metodologie didattiche con L'AI | WBRELEF13-I |
| | Insegnare le discipline con l'AI Conversazionale | WBRELEF14-I |
| Tecnologie digitali per l'inclusione scolastica | Universal Design for Learning: Tecnologie integrate nella didattica per l'inclusione | WBRELEF15-I |
| Competenze di orientamento | Working with language: la linguistica per il mondo del lavoro | WBRELEF16-I |
| Educazione Civica Digitale | Media Education. Percorsi di Educazione Civica Digitale e laboratori di diritto dell'informazione | WBRELEF17-I |
| Leadership e Trasformazione Digitale a Scuola | Leadership dell'innovazione e frontiere dell'EdTech | WBRELEF18-I |
| | Design Thinking for Learning per la trasformazione digitale | WBRELEF19-I |

Corsi Italiascuola.it

Durata: 10 ore. Possono essere concordate durate diverse sulla base delle esigenze delle scuole clienti

Modalità di erogazione: solo a distanza, fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori

Costo di ciascun corso: € 1.220 IVA esente + € 180 preparazione materiali

Temi e percorsi:

| | |
|---|------------|
| Gestire in modo efficiente il sito web della scuola: tutti gli aspetti legali e normativi | WBRTAP01-I |
| Gestione degli esperti esterni della scuola: norme generali, schema di regolamento, uso della piattaforma PerlaPA | WBRTAP02-I |
| La digitalizzazione e le assenze del personale della scuola | WBRTAP03-I |
| Strumenti digitali per la gestione dell'inidoneità, inabilità e malattia del personale della scuola | WBRTAP04-I |
| Strumenti digitali per la gestione delle assenze per L.104/92: permessi, riposi, congedi | WBRTAP05-I |
| L'attività negoziale delle scuole e i correlati strumenti digitali: corso base per chi si occupa di appalti e concessioni da poco tempo | WBRTAP06-I |
| L'attività negoziale delle scuole e i correlati strumenti digitali: corso avanzato per chi si occupa di appalti e concessioni | WBRTAP07-I |
| La segreteria nella sua organizzazione generale: il quadro normativo e la digitalizzazione delle segreterie scolastiche per la gestione delle procedure organizzative, amministrative, documentali, contabili e finanziarie | WBRTAP08-I |
| Requisiti per l'accesso alle pensioni e modalità operative con Passweb. Gli adempimenti delle segreterie scolastiche | WBRTAP09-I |
| La Previdenza incontra il digitale: approfondimento su TFS e TFR | WBRTAP10-I |
| La gestione digitale dei congedi parentali, congedi di paternità e tutela della maternità | WBRTAP11-I |
| I beni delle Istituzioni Scolastiche e la loro gestione attraverso il digitale, comprese le procedure di inventario | WBRTAP12-I |
| Ricostruzione della Carriera 4.0 – Il quadro normativo di riferimento e la digitalizzazione delle procedure per le segreterie | WBRTAP13-I |
| Uso più efficiente del software per ufficio: word, excel, access, power point | WBRTAP14-I |
| Le competenze di base e le nuove regole di comportamento dei singoli profili professionali ATA. Le procedure digitali nel reclutamento, nell'organizzazione dei servizi e nel codice di comportamento | WBRTAP15-I |
| La digitalizzazione degli adempimenti fiscali delle scuole | WBRTAP16-I |
| I pagamenti elettronici delle Istituzioni scolastiche: le procedure operative online | WBRTAP17-I |
| Lavorare in Team nell'era digitale (aspetti organizzativi e profili di tipo relazionale e comportamentale) | WBRTAP18-I |
| I programmi web principali utilizzati dalle segreterie | WBRTAP19-I |
| La gestione finanziario-contabile nella Scuola 4.0: digitalizzazione dei processi e strumenti innovativi per l'efficientamento gestionale | WBRTAP20-I |

Supporto amministrativo di italiascuola.it sugli aspetti di gestione e rendicontazione delle procedure DM 65 e 66 2023

Per le scuole interessate, ricordiamo che è possibile attivare anche un servizio di supporto e formazione su tutte le pratiche amministrative e di rendicontazione legate ai DM 65 e 66, al costo di € 700.

Il servizio è fatturabile in due tranche (prima tranche aprile 2024, seconda tranche aprile 2025).

Per acquistare il servizio, inserire il codice WBRTASUP-I nel modulo d'ordine pubblicato sul presente documento.

Dematerializzazione

Modalità di erogazione: a distanza, fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori

Durata dei corsi: 15 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Costo del corso: € 1.830 (IVA esente) per singolo corso

L'amministrazione digitale: cosa è previsto dal CAD (Codice dell'amministrazione digitale) e quali sono le prassi operative che bisogna conoscere

Moduli:

- Le tipologie documentali
- la standardizzazione della protocollazione informatica
- Il manuale di gestione
- L'organizzazione e la ricerca di documenti

Formatori: un esperto di normativa sull'amministrazione digitale e un esperto di software di gestione documentale

Codice: WBRELEP51-I

Amministrazione trasparente e Albo on line: parte normativa e parte pratica conoscere

Moduli:

- Amministrazione trasparente: cosa va pubblicato
- Albo on line: un possibile atto di organizzazione
- Le procedure di gestione di amministrazione trasparente
- Le procedure di gestione dell'albo on line

Formatori: un esperto di normativa su Amministrazione Trasparente e albo on line e un esperto software di gestione documentale

Codice: WBRELEP52-I

La conservazione digitale: il manuale di scarto e le linee guida applicate alla pratica quotidiana di gestione documentale

Moduli:

- Manuale di scarto: struttura e lettura dello strumento ministeriale
- Linee guida: approfondimento sulle le indicazioni normative che riguardano la conservazione
- Tipi documento e configurazioni: come impostare la conservazione sulla piattaforma di gestione documentale
- Il flusso di conservazione, tra registro giornaliero di protocollo e documenti

Durata: 15 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Formatori: un esperto di normativa sull'amministrazione digitale e un esperto di software di gestione documentale

Codice: WBRELEP53-I

La gestione delle fatture: il flusso operativo dall'acquisizione all'invio in conservazione

Moduli:

- La fatturazione elettronica: obblighi normativi di gestione dei documenti contabili
- Le procedure di gestione delle fatture all'interno del gestionale documentale
- Le procedure di gestione delle fatture all'interno del gestionale di contabilità
- La conservazione elettronica delle fatture, scadenze e modalità

Formatori: un esperto di normativa su Amministrazione Trasparente e albo on line e un esperto di software di gestione documentale/area risorse

Codice: WBRELEP54-I



I corsi delle aree Dematerializzazione, Registro Elettronico, PCTO, Area Cyber, Area Risorse e Area Personale prevedono un parte pratica sulle piattaforme del Gruppo Spaggiari Parma.

Registro elettronico

Modalità di erogazione: a distanza, fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori

Formatori: un esperto di processi valutativi e un esperto di gestione software per la didattica

Progettare, programmare e comunicare la scuola digitale attraverso un utilizzo innovativo del registro

Moduli:

- Una visione oltre l'uso burocratico del registro, in chiave di progettazione e di programmazione delle attività
- Progettazione del curriculum
- Il ciclo di vita delle riunioni scolastiche (calendarizzazione, convocazione, verbalizzazione e firma dei documenti)
- Materiali e contenuti per una didattica innovativa
- Innovare l'apprendimento, strategie efficaci di utilizzo delle Aule Virtuali (integrazioni con le Google Workspace for Education)
- Coordinare la comunicazione verso i dipendenti, gli alunni e le famiglie
- Strumenti di supervisione per il Dirigente Scolastico
- Gestione delle informazioni / Gestione degli Esami / Gestione degli output di scrutinio
- Il ruolo del Coordinatore di classe / Le attività Extracurricolari
- La programmazione del docente
- La pianificazione dei colloqui con la famiglia
- Le annotazioni, note disciplinari e i provvedimenti

Durata del corso: 15 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Costo del corso: € 1.830

Codice corso: WBRELEP59-I

La valutazione formativa nella scuola primaria con il supporto del registro elettronico

Moduli:

- Dal curriculum di Istituto alla valutazione in itinere, un percorso di progettazione
- Introdurre il concetto di valutazione formativa e i suoi rapporti con il processo di progettazione-programmazione
- Progettare il curriculum di Istituto
- Stabilire le relazioni tra profili, traguardi, nuclei fondanti e obiettivi di apprendimento
- Definire gli obiettivi di apprendimento / Associare descrittori e rubriche valutative
- Personalizzare gli obiettivi di apprendimento e le competenze
- Configurare la valutazione in itinere nella sua dimensione formativa
- Gestire l'intero processo di progettazione-programmazione-valutazione
- Comunicare la valutazione formativa alle famiglie con gli strumenti del registro elettronico
- Riportare la valutazione formativa alla valutazione intermedia e finale

Durata del corso: 8 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Costo del corso: € 976

Codice corso: WBRELEP60-I

La valutazione formativa nella scuola Secondaria di I Grado con il supporto del registro elettronico

Moduli:

- Dal curriculum di Istituto alla valutazione in itinere, un percorso di progettazione
- Introdurre il concetto di valutazione formativa e i suoi rapporti con il processo di progettazione-programmazione
- Progettare il curriculum di Istituto
- Stabilire le relazioni tra profili, traguardi, nuclei fondanti e obiettivi di apprendimento
- Definire gli obiettivi di apprendimento / Associare descrittori e rubriche valutative
- Personalizzare gli obiettivi di apprendimento e le competenze
- Configurare la valutazione in itinere nella sua dimensione formativa
- Gestire l'intero processo di progettazione-programmazione-valutazione
- Comunicare la valutazione formativa alle famiglie con gli strumenti del registro elettronico
- Riportare la valutazione formativa alla valutazione intermedia e finale

Durata del corso: 8 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Costo del corso: € 976

Codice corso: WBRELEP61-I

La valutazione formativa nella scuola Secondaria di II Grado con il supporto del registro

Moduli:

- Dal curricolo di Istituto alla valutazione in itinere, un percorso di progettazione
- Introdurre il concetto di valutazione formativa e i suoi rapporti con il processo di progettazione-programmazione
- Progettare il curricolo di Istituto
- Stabilire le relazioni tra profili, traguardi, nuclei fondanti e obiettivi di apprendimento
- Definire gli obiettivi di apprendimento / Associare descrittori e rubriche valutative
- Personalizzare gli obiettivi di apprendimento e le competenze
- Configurare la valutazione in itinere nella sua dimensione formativa
- Gestire l'intero processo di progettazione-programmazione-valutazione nel registro elettronico
- Comunicare la valutazione formativa alle famiglie con gli strumenti nel registro elettronico
- Riportare la valutazione formativa alla valutazione intermedia e finale

Durata del corso: 8 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Costo del corso: € 976

Codice corso: WBRELEP62-I

PCTO

Progettare e gestire le attività di PCTO con il digitale

Moduli:

- Organizzazione, pianificazione e gestione dei rapporti e delle attività tra le scuole e il mondo produttivo
- I riferimenti normativi anche in relazione alla sicurezza negli ambienti di lavoro
- L'organizzazione scolastica e la progettazione delle attività di PCTO
- Progettazione e declinazione del curriculum integrato
- La rendicontazione delle attività svolte e la valutazione delle competenze degli studenti
- Il coinvolgimento degli studenti e degli enti ospitanti nel processo di redazione e raccolta dei documenti
- Strumenti per la gestione dei questionari
- Best practice e case study

Durata del corso: 9 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Modalità di erogazione: a distanza (incontri da 2 ore), fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori (incontri da 3 ore)

Costo del corso: € 1.098

Formatori: un docente esperto di organizzazione PCTO/Sicurezza sul lavoro/progettazione e valutazione attività + un esperto di gestione software Scuola&Territorio

Codice corso: WBRELEP63-I

Area Cyber

La rivoluzione Cyber a scuola

Moduli:

- Le autorità di controllo
- La cybersecurity e gli hacker
- Principali minacce
- Il deepweb
- Cyberbullismo ed effetti della mancanza di cybersecurity
- Il ruolo del GDPR
- Cosa si intende con misure di sicurezza
- I principali standard
- La direttiva NIS e i suoi principali requisiti

Durata del corso: 10 ore

Modalità di erogazione: a distanza (incontri da due ore circa)

Costo del corso: € 1.220

Limitazioni: il corso è attivabile per minimo 18 e massimo 50 persone per edizione

Codice corso: EUWEB-CYBSCU



Area Risorse

Modalità di erogazione: a distanza, fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori

Durata del corso: 10 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

La gestione degli approvvigionamenti: dalla normativa al reengineering dei flussi organizzativi della scuola per soluzioni cooperative che diano risalto alle persone nel rispetto dei ruoli

Moduli:

- Analisi del contesto normativo e dei soggetti della scuola coinvolti nel processo di approvvigionamento
- La gestione del patrimonio della scuola: collaudo e registrazione dei beni, affidamento e custodia
- Approvvigionamento di materiale per le Esperienze di Laboratorio

Costo del corso: € 1.220 (IVA esente)

Formatori: un esperto di organizzazione scolastica e un esperto di gestione software per gli approvvigionamenti e inventario

Codice corso: WBRELEP55-I

Processi, regole e meccanismi di gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche

Moduli:

- Dal PTOF al Programma Annuale
- Il Ciclo di Programmazione, Gestione, Modifiche e Rendicontazione
- Il Controllo di Gestione: dalle risultanze della gestione alla verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati
- La gestione documentale: non solo documenti, ma strumento di dialogo e condivisione con l'Amministrazione e Stakeholder

Costo del corso: € 1.220 (IVA esente)

Formatori: un esperto di normativa contabile e uno di gestione software di gestione documentale e area contabile

Codice corso: WBRELEP56-I



Area Personale

Modalità di erogazione: a distanza, fatta salva la possibilità in presenza limitatamente ad alcune regioni dove è possibile inviare in aula i formatori

Durata del corso: 8 ore, con appuntamenti da concordare con la scuola

Formatori: un esperto di normativa per il personale scolastico/DSGA e un esperto di gestione software per la segreteria personale docenti/ATA

Le richieste e comunicazioni di assenze e ferie con il digitale

Moduli:

- Le tipologie di assenza
- I limiti che si possono impostare
- La facilitazione di ricerca della tipologia
- Il quadro dinamico della situazione del dipendente, aggiornato in tempo reale con le operazioni di segreteria

Costo del corso: € 976

Codice corso: WBRELEP57-I

Gestire le presenze del personale

Moduli:

- La configurazione dell'orario flessibile / La lettura del cartellino da parte degli utenti
- Gestione dei cambi turno / Gestione degli straordinari in tempo reale
- Le autorizzazioni massive e la loro immediata visione da parte dell'utente

Costo del corso: € 976

Codice corso: WBRELEP58-I

▲ Istituto / Nome e cognome

▲ Codice Fiscale / P.I.

▲ CIG

▲ Email / Pec

▲ Via

▲ N.

▲ Cap

▲ Comune

▲ Prov.

▲ Telefono

▲ Referente dell'attivazione dell'abbonamento

▲ Ruolo

▲ Email

inserire i codici prodotto dei corsi che si intende acquistare

| Codice | Descrizione | Prezzo |
|--------------------------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |
| <input type="checkbox"/> | | € |

Totale _____

▲ Agente

▲ Luogo e data

▲ Timbro e firma

Informativa Privacy - GDPR 2016/679 I dati personali da Lei comunicati saranno trattati esclusivamente per dare seguito alle Sue richieste ed in conformità al Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. "GDPR"). In qualità di interessato Lei potrà, alle condizioni previste dal GDPR, esercitare i diritti sanciti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR contattando il Titolare tramite la Funzione Compliance: privacy@spaggiari.eu.

Marketing Desidero ricevere comunicazioni informative e promozionali, buoni sconto e offerte speciali (c.d. finalità di 'marketing').