

ISIS "A. MALIGNANI" UDINE

PROMEMORIA PER I REFERENTI DI PROGETTO - A. S. 2020/2021

Indicazioni per i Coordinatori di Dipartimento, per i Direttori di Sezione, per le Funzioni Strumentali e per i Docenti collaboratori di Presidenza.

Presentazione e conduzione delle Attività funzionali e dei Progetti

I membri dello Staff, i Coordinatori di Dipartimento, i Direttori di Sezione e le Funzioni Strumentali possono presentare sia i Progetti di innovazione P01 e P02, sia le Attività funzionali, di cui sono i Referenti. Le Attività funzionali e i Progetti di innovazione P01 e P02 a loro volta possono contenere delle articolazioni affidate a singoli docenti. Attività e/o Progetti, svolti in presenza o on line, saranno condotti e documentati dal Docente referente tramite le funzionalità di Microsoft Teams.

Uso di Microsoft Teams

- Il Docente referente di Attività e Progetto crea un Team
- Il Team assume il nome dell'Attività e/o Progetto che è stato inserito in area riservata alla pagina Progetti, secondo le seguenti indicazioni: anno scolastico-classificazione-nome del progetto.

Esempi:

2021-PD-Metodologie Didattiche Innovative – PNSD

2021-AF-Drop out? No grazie!

- Il Docente referente invita nel Team gli altri docenti che partecipano all'Attività e/o Progetto
- Il canale generale del Team è il contenitore generale dell'Attività e/o Progetto. Il Docente referente ha la facoltà di generare ulteriori canali se vi sono delle articolazioni di Progetto
- In ciascun canale è possibile gestire il planning delle attività, le presenze, le video conferenze, caricare i materiali utili e presentare i prodotti eventualmente realizzati
- Sia nel canale generale che negli eventuali altri canali i Docenti invitano gli studenti allo svolgimento delle diverse attività (riunioni, produzione di materiali, ecc.). Possono altresì essere invitati membri esterni (Docenti esperti, relatori, ecc.)
- Il Docente referente comunica nella chat del canale generale il link per il modulo di attestazione delle presenze. Questa operazione viene fatta una sola volta ad inizio delle attività del Progetto. Per ogni appuntamento di lavoro i docenti (Referente e collaboratori), tramite il link, attestano di volta in volta la loro presenza, indicando il numero di ore, sempre con l'unico modulo di registro firme.

Il link da condividere in chat è il seguente:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=0XSyW8tr4EecGkfNr5rufJtSdx3GptlCgRIZEBLvsqdUNDYxMFE2UEZYVVZaTDhDWEUwUjBIM1AyWi4u>

- Il report dei dati, di proprietà del DSGA verrà condiviso con i Referenti alla fine delle attività per la successiva rendicontazione contabile.