

Calendario del corso di formazione sulle funzioni del registro elettronico *Classeviva-Spaggiari* a cura della prof.ssa L. Agnoletti – Formatore Esperto Area digitale Re

- **Durata complessiva del corso:** 20 ore;

- **Articolazione del corso:**
 - 10 ore di lezioni erogate per il 50% in modalità sincrona e per il 50% in modalità asincrona: sessioni di 2ore per ciascuna lezione, per un totale di cinque incontri complessivi.

 - 10 ore di sportello di supporto diretto ai docenti per la risoluzione di problematiche e/o per l'approfondimento di tematiche individuali: sessioni di 2h di sportello, per un totale di cinque incontri complessivi.

- **Date di inizio e fine del corso:**
 - Inizio: martedì 29 ottobre 2024;
 - Termine: venerdì 29 novembre 2024.

- **Modalità di erogazione e di fruizione del corso:**
 - **Lezioni sincrone:** il team digitale d'Istituto recapiterà sulle email istituzionali dei singoli docenti il link attraverso cui potersi collegare alle videolezioni – N.B.: fruizione esclusivamente tramite account istituzionale che rileverà le presenze alle ore di corso.

 - **Lezioni asincrone:** nella giornata prevista per la lezione asincrona, il team digitale d'Istituto recapiterà sulle email istituzionali dei singoli docenti il link attraverso cui poter accedere alle videolezioni precaricate: la fruizione di ciascuna sessione asincrona sarà possibile per una settimana dal momento dell'invio del singolo link (es. invio del link martedì 29 ottobre: lezione fruibile fino a martedì 05 novembre); al termine di ciascuna settimana verrà inviato, sempre dal team digitale, un google-form attraverso cui autodichiarare la fruizione delle lezioni asincrone.

 - **Sportello:** i docenti potranno prenotare il proprio slot di supporto di 20 minuti per ciascuna fascia oraria scrivendo alla mail istituzionale della prof.ssa Agnoletti, precisando la natura del problema o dell'argomento da trattare: agnolettilucrezia@istitutocarlobarbani.edu.it

 - **Materiali messi a disposizione dalla formatrice:** in associazione a ciascuna lezione del corso (sincrona ed asincrona), la formatrice predisporrà dei vademecum in pdf che resteranno a disposizione dei docenti per l'intero anno scolastico e saranno caricati in apposito drive condiviso con il personale docente.

CALENDARIO DETTAGLIATO DEGLI INCONTRI

GIORNO	ORARIO	TIPO DI ATTIVITÀ	ARGOMENTO/I
Martedì 29 ottobre	16,00-18,00	Lezione asincrona	Funzioni del Re lato docente
Martedì 05 novembre	16,00-18,00	Lezione sincrona	Segreteria digitale
Giovedì 07 novembre	15,00-17,00	Sportello	-
Martedì 12 novembre	16,00-18,00	Lezione asincrona	Gestione attività extracurricolari tramite il Re
Giovedì 14 novembre	15,00-17,00	Sportello	-
Martedì 19 novembre	16,00-18,00	Lezione sincrona	Sezione ‘materiale didattico’ del registro + sezione ‘libri di testo’
Giovedì 21 novembre	15,00-17,00	Sportello	-
Martedì 26 novembre	16,00-18,00	Lezione asincrona	Area scrutinio del RE con relative funzioni
Giovedì 28 novembre	15,00-17,00	Sportello	-
Venerdì 29 novembre	15,00-17,00	Sportello	-
TOTALE: 20 ORE			

Roma, 25/10/2024

Prof.ssa Lucrezia Agnoletti