



Istituto Tecnico "Enrico Mattei"

DIURNO - MITD52000A

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing -
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio

SERALE - MITD52050Q

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing
Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Informatica



Via Padre L. Vaiani, 18 20017 RHO (MI) - Tel. 02.9399831 - Fax 02.93504276 - C.F. 86504440156

www.matteirho.edu.it - mitd52000a@istruzione.it - mitd52000a@pec.istruzione.it

Circ. n° 145

Rho, 17/11/2020

Ai docenti

Alle famiglie e agli studenti

Al personale A.T.A..

Oggetto: Punto drive through di Via Novara.

Da Lunedì 16 Novembre p.v., la ASST Santi Paolo e Carlo, in collaborazione con l'Esercito Italiano e il Comune di Milano, ha attivato il primo punto di erogazione di tamponi antigenici (i.e. test rapidi) ad accesso diretto drive through della città di Milano.

Il punto drive through è ubicato presso l'area parcheggi di via Novara, Milano, ed è attivo dalle 8:00 alle 14:00, da lunedì a sabato.

L'accesso avviene senza prenotazione ed è riservato unicamente a studenti, insegnanti e altri operatori scolastici che:

- manifestano sintomi suggestivi infezione da Covid a scuola
- manifestano sintomi suggestivi infezione da Covid presso il loro domicilio, ma avendo frequentato l'istituto scolastico nelle 48h precedenti l'insorgenza dei sintomi, su indicazione del Medico di Famiglia o del Pediatra, necessitano di una rapida diagnosi per poter procedere ad eventuali successivi provvedimenti a carico dei compagni di classe o di altro personale.

In entrambi i casi, il soggetto che deve sottoporsi al test deve presentarsi al punto tamponi provvisto di:

-Modulo di autocertificazione, scaricabile al link <https://www.ats-milano.it/portale/RIPARTENZA-SCUOLE-Studenti-e-genitori>

In caso di allontanamento da scuola per sintomi, il modulo deve essere timbrato dall'Istituto Scolastico.

- Fotocopia della Carta di Identità
- Fotocopia del Codice Fiscale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Lamari

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Allegato

CORSO DI FORMAZIONE PER DOCENTI OFFICE 365 (TEAMS, ONENOTE, FORMS, OUTLOOK)

Ogni lezione verrà attivata con un minimo di 10 ed un massimo di 20 partecipanti.

- OFFICE 365 RUDIMENTI LEZIONE 1:** Accesso e introduzione a Office 365 e alle APP della piattaforma (Outlook, OneDrive, Teams, Forms, OneNote e Sway).
Scaricare l'APP Teams e registrare le proprie credenziali sui dispositivi personali, PC, Cell e Tablet.
Utilizzare l'APP Teams: esploriamo le sezioni, creazione guidata del team della propria materia-classe se ancora non è stata fatto.
Un incontro da un'ora e mezzo
- OFFICE 365 RUDIMENTI LEZIONE 2 (Teams File e Attività):** Utilizzo della sezione File (materiali di classe e area condivisa) e della sezione ATTIVITA': creazione di una esercitazione con scadenza, creazione di una verifica con un allegato da consegnare.
Creazione di un meeting in calendario con la propria classe
Un incontro da un'ora e mezzo
- TEAMS SIMULAZIONE PROTETTA:** mediante un GIOCO DI RUOLO (metà dei docenti che fanno il corso fanno da Prof, quindi 10 persone, e l'altra metà da Studenti, altri 10)
I Prof creano i team e gli studenti rispondono alle attività... il tutto in modalità simulazione tra di noi in modo che sia protetta la situazione e tutti si rendano bene conto di cosa succede quando creano le cose e le assegnano agli studenti.
I Docenti devono essere rassicurati sul fatto di non condividere per errore informazioni sulla verifica, sul fatto che quando mettono una scadenza hanno il controllo sugli orari di consegna... ecc
Togliamo tutti i dubbi facendo simulare il ruolo del prof e il ruolo dello studente.
E poi scambio i due gruppi: chi faceva il prof farà lo studente e chi faceva lo studente farà il prof.
Un incontro da 2 ore
- TEAMS AVANZATO (VOTI, GRIGLIA):** Assegnare all'attività una griglia di valutazione in base 5 per dare una graduatoria di merito ai ragazzi, senza dar loro la sensazione di prendere un voto vero, ma che così li aiuti a capire se fanno bene o male.
Utilizzo della sezione VOTI sempre all'interno di Teams per avere il quadro d'insieme di come lavorano le persone.
Trasformare queste valutazioni formative in base 5, in commenti da mettere nel registro elettronico per le famiglie.
Un incontro da 2 ore
- ONENOTE:** Creazione del quaderno associato alla classe materia dove tenere raccolti gli argomenti trattati a lezione nella sezione Raccolta Contenuto, creare presentazioni su One Note e tutto resta nel "Quaderno digitale" della classe per la loro consultazione.
La sezione Privata del Docente: come conviene usarla.
Esploriamo la sezione degli studenti.
Come importare le immagini inviate dagli studenti in una pagina di OneNote e fare una correzione di una verifica da rimandare poi allo studente in formato PDF una volta stabilito griglia di valutazione e voto.
Un incontro da 2 ore
- FORMS:** Creazione di test a risposta multipla o a risposta aperta mediante Forms,
differenza tra Modulo e Quiz,
Come impostare data e ora di inizio,

come condividere il form con i ragazzi per somministrare la prova,
come condividere il form con i colleghi per collaborare.

Un incontro da 2 ore

7. **POWERPOINT E SWAY:** Realizzazione di videotutorial a partire da una presentazione realizzata con PowerPoint.
Realizzazione di presentazioni multimediali dinamiche e disponibili online.

Un incontro da 2 ore

8. **VIDEOTUTORIAL E SITI WEB:** Realizzazione di videotutorial con Screencast-o-matic e di siti web con Google Sites.

Un incontro da 2 ore