

PREDSTAVITEV

NALOGE sklopa 4

PRED ZAČETKOM

- DOLOČITE OSEBO, KI BO V RAZREDU ODGOVORNA ZA DOKUMENTIRANJE TER BO FOTOGRAFIRALA, ZAPISALA SPREJETE ODLOČITVE IN OBVEŠČALA O DOSEŽENEM NAPREDKU NA ŠOLSLEM ASOC ZIDU.

POMEMBNO

- Med opravljanjem nalog imejte odprto spletno stran ASOC Slovenija, kjer se nahajajo vse informacije za pomoč pri izvajanju sklopa. Oglejte si vsebino za vsak korak sklopa.
- Poročilo o sklopu 4 je potrebno izpolniti in oddati do **10. 4. 2024**.

NALOGE, RAZDELJENE PO VLOGAH

VODJA PROJEKTA

- Usklajuje naloge in skrbi, da vsi člani skupine opravijo svojo nalogo v predvidenih rokih ter da imajo na razpolago vso potrebno gradivo in informacije. Po potrebi prosi za pomoč učitelje.
- Sestavi in pošlje poročilo o sklopu 4.
- Na podlagi odločitev, sprejetih v razredu, dodeli vloge za pripravo končnega kreativnega izdelka ter organizacijo predstavitvenega dogodka.

VSI

- Na podlagi navodil vodje projekta pripravijo končni kreativni izdelek in organizirajo dogodek za končnopredstavitvev projekta spremljanja.

BLOGGER, PRIPOVEDOVALEC IN UPRAVLJAVEC DRUŽBENIH OMREŽIJ

- Poskrbijo za pripravo blog zapisa in objavo na ustreznih komunikacijskih kanalih.

NE POZABITE

- **SODELUJTE.** Sodelovati pomeni prispevati k edinstvenemu projektu skupaj, tudi z malimi dejanji, povezavami, kratkimi opisi, analizo, korak za korakom. To delo usklajuje vodja projekta. Nosilci drugih vlog sodelujejo in usklajujejo povezane faze, vključujejo vse druge in medsebojno redno komunicirajo. Ne pozabite: skupina ste!
- **KOMUNICIRAJTE.** V primeru dvoma, vprašanj in potrebe po dodatnih informacijah kontaktirajte koordinatorja ASOC projekta v Sloveniji na asoc@pina.si. Za obveščanje o delu, ki poteka, uporabite družbena omrežja in po potrebi vključite morebitne zainteresirane organizacije iz lokalnega okolja (pomagajte si s Smernicami za komuniciranje).
- **BODITE USTVARJALNI.** Pri pripravi predstavitvenega izdelka in organizaciji dogodka dajte domišljiji in ustvarjalnosti prosto pot.