



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio - Ambito territoriale per la provincia di Roma
ISTITUTO COMPRENSIVO "CITTA' DEI BAMBINI" MENTANA
Via San Giorgio,25 - 00013 Mentana (Roma) Italy
☎ 06.909.00.91 ☎ 06.90.90.491
Codice Fiscale:97713170583
✉: rmic8dp005@istruzione.it - www.iccittadeibambini.edu.it

Circ. 52 Prot. 4703

Mentana 02/11/20

Ai Docenti
Ai Coordinatori di classe
AL DSGA

Oggetto: **Convocazione Consigli di classe**

Nel rispetto dei tempi di pubblicazione previsti per i dati delle elezioni rappresentanti genitori, si comunica i Consigli di classe previsti per la settimana corrente sono riprogrammati secondo il seguente calendario:

	GIORNO	ORARIO
INFANZIA	GIOVEDI' 12 NOVEMBRE	17.15 – 18.15
PRIMARIA	GIOVEDI' 12 NOVEMBRE	17.15 – 18.15
SECONDARIA	MARTEDI' 10 NOVEMBRE	1 A 14.30 -15.15 1B 15.15 – 16.00 1C 16.00 – 16.45 2A 16.45 – 17.30 2B 17.30 – 18.15 3A 18.15 – 19.00 3B 19.00 – 19.45

Per accedere al collegamento tramite Meet, i docenti coordinatori di classe genereranno e comunicheranno ai membri del Consiglio e al genitore risultato rappresentante, tramite mail, il codice o link relativo.

Nella riunione sono ammessi **solo** i genitori rappresentanti di classe e **solo** nella seconda parte della riunione. Si ricorda ai coordinatori di far presente la nota di riservatezza dei dati come da allegato alla comunicazione delle Assemblee di elezione.

con il seguente odg:

1. Insediamento del Consiglio;
2. Verifica andamento didattico-educativo della classe;

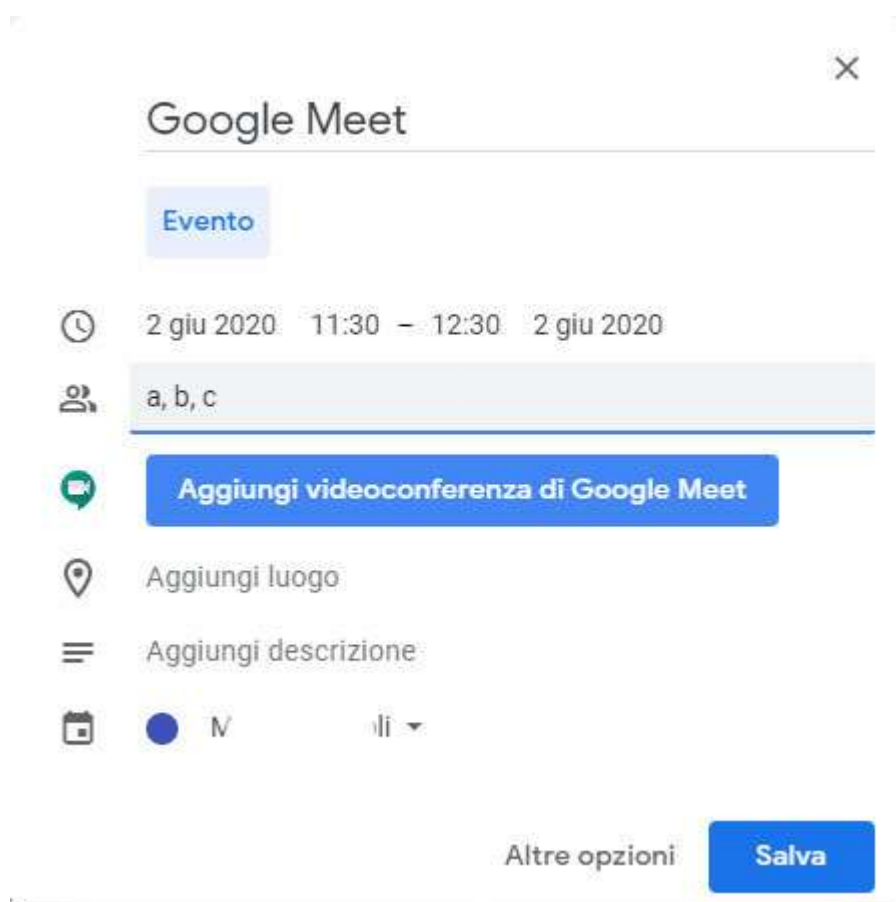
3. Introduzione da parte del coordinatore su programmazione educativo-didattica (partecipazione a progetti, iniziative, DDI);
4. Orario DDI nell'eventualità di quarantena e/o lockdown;
5. Programmazione Educazione civica
6. Compilazione dei PdP per gli alunni BES e PEI con relativa definizione del progetto;
7. Informativa ai genitori a seguito del D.Lgs. 62/2017 in merito al voto di ammissione all'Esame di Stato per la classe terza della Secondaria;
8. Varie ed eventuali.

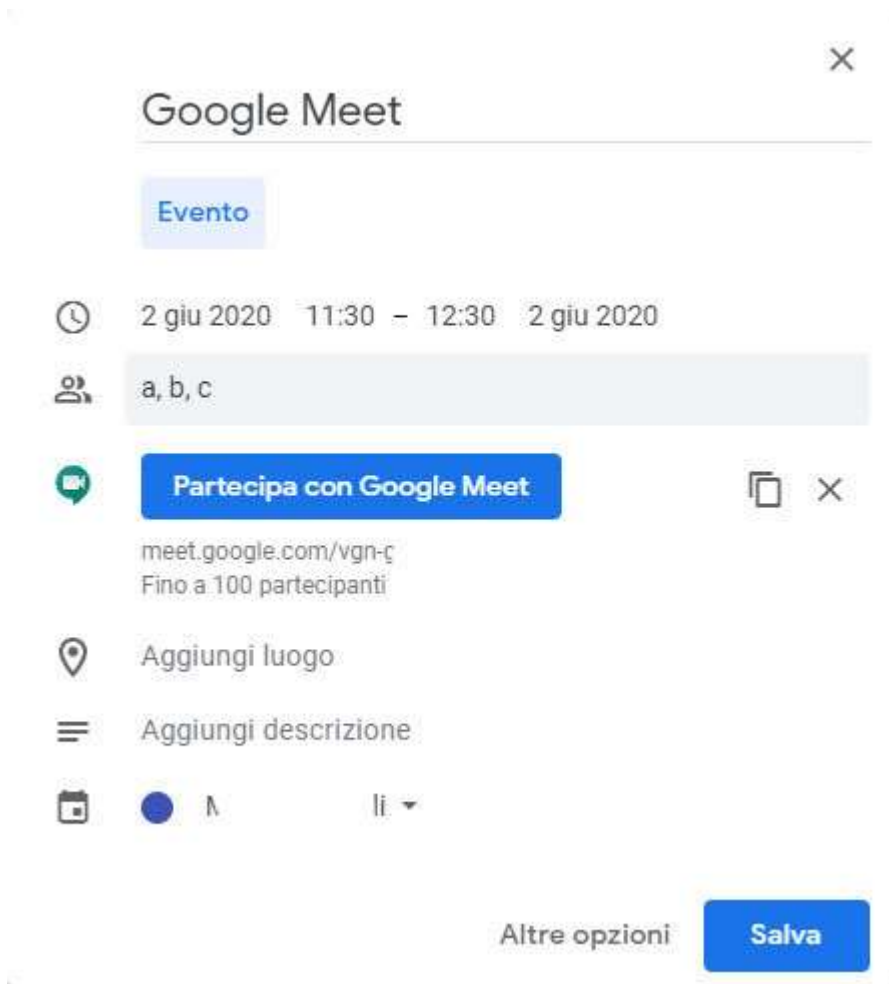
I Genitori saranno presenti nella seconda parte del Consiglio.

ISTRUZIONI

Pianificare una riunione video con Google Calendar

Si pianifica mediante Google Calendar di Google Meet. Per prima cosa occorre identificare la data prevista per l'incontro e creare contestualmente un evento con il titolo "Consiglio della classe.....".





Si può quindi procedere alla compilazione dell'elenco degli invitati, utilizzando il campo omonimo. Successivamente va selezionata la voce "Aggiungi videoconferenza di Google Meet", la quale genera il link univoco dell'incontro con il numero massimo di partecipanti. Prima di salvare ed inviare gli inviti si possono aggiungere ulteriori informazioni concernenti luogo e descrizione dettagliata.

L'invito dovrà essere **inviato anche al Dirigente** scolastico all'account: mariavittoria.pomili@iccittadeibambini.edu.it

Avviare una riunione video direttamente da Meet

Nel browser preferito occorre aprire la pagina <https://meet.google.com> e selezionare la voce per avviare una riunione. Gli utenti di G Suite hanno l'opzione di creare un nickname che verrà visualizzato agli altri partecipanti. Si può quindi continuare e selezionare il pulsante di partecipazione all'incontro online. La generazione del nickname e/o del codice di partecipazione permette al coordinatore di chiudere la riunione (uscendo per ultimo) come di silenziare e/o chiudere il collegamento ai partecipanti.

Avviare una riunione video da Gmail

Nella barra laterale sinistra va selezionata la voce "Avvia riunione" ed una volta aperta la finestra di Meet non resta che selezionare il pulsante "Partecipa". Per aggiungere altre persone si può condividere il codice identificativo della riunione attraverso la voce "Copia info partecipazione", ricorrendo alla posta elettronica od a programmi di messaggistica istantanea.

Il Dirigente Scolastico

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