



I.I.S.S. Alfano da Termoli

Circolare n.307

**A tutti i docenti
Ai genitori e agli alunni interessati
Alla Segreteria Area Alunni
Agli Assistenti Tecnici
Al sito web
Al DSGA**

OGGETTO: Convocazione Consigli di Classe

Sono convocati i Consigli di Classe (componente docenti per i primi 30 minuti, si aggiungono le componenti genitori e alunni nei restanti 15 minuti) in modalità videoconferenza per discutere il seguente odg:

1. Andamento didattico-disciplinare – Didattica A Distanza
2. Andamento eventuali percorsi innovativi
3. Stato di attuazione UdA per competenze
4. Conoscenza risultati intermedi
5. Interventi di recupero per gli alunni in difficoltà
6. Informazioni ai genitori degli alunni con insufficienze o con difficoltà nell'utilizzo della DAD
7. Stato di attuazione dei PDP

Il coordinatore illustrerà ai genitori le indicazioni operative sulla DAD approvate in Collegio e l'andamento didattico disciplinare, chiedendo informazioni sulle eventuali difficoltà nella fruizione della DAD da parte degli studenti.

Il coordinatore di classe provvederà preliminarmente a invitare i partecipanti seguendo le istruzioni riportate nelle pagine seguenti (in caso di difficoltà, rivolgersi agli assistenti tecnici). Si pregano i coordinatori di provvedere il prima possibile alle operazioni di invito.

Il calendario è il seguente:

Data	Ore	Classi		
giovedì 2 aprile 2020	14.45-15.30	1A LS	5C LS	
	15.30-16.15	1B LS	2C LS	
	16.15-17.00	1C LS	5A LS	
	17.00-17.45	2B LS	5D LS	
	17.45-18.30	2D LS	5G LS	
venerdì 3 aprile 2020	14.45-15.30	3E LS		1A LC
	15.30-16.15	4E LS		2A LC
	16.15-17.00	4D LS	2G LS	4B LC
	17.00-17.45	1G LS	3C LS	3B LC
	17.45-18.30	5E LS		2B LC
lunedì 6 aprile 2020	14.45-15.30	4B LS		
	15.30-16.15	3F LS	2E LS	
	16.15-17.00	3A LS	2F LS	
	17.00-17.45	1F LS	4A LS	
	17.45-18.30	1E LS	3B LS	
martedì 7 aprile 2020	14.45-15.30	4C LS		5B LC
	15.30-16.15	4G LS		5A LC
	16.15-17.00	5B LS		4A LC
	17.00-17.45	3D LS	2A LS	3A LC

**Il Dirigente
Concetta Rita NIRO**

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALFANO DA TERMOLI"
con liceo scientifico, opzione scienze applicate, sez. a indirizzo sportivo e
curvatura biomedica
Viale Trieste, 10 86039 Termoli Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

LICEO CLASSICO STATALE "G. PERROTTA"
Via Asia, 2 86039 Termoli Tel. 0875-82175 Fax 0875-706559

www.iissalfano.edu.it


E-mail: cbis022008@istruzione.it - segreteria@iissalfano.edu.it

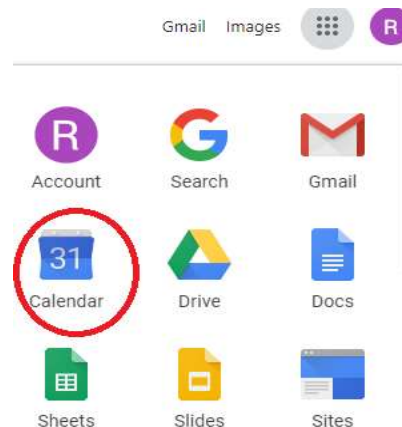
Pec: cbis022008@pec.istruzione.it

Cod. fiscale 91049580706

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'INVITO DEI PARTECIPANTI AL CONSIGLIO DI CLASSE DA PARTE DEL COORDINATORE

Il Coordinatore di Classe recupererà preliminarmente gli indirizzi email dei docenti delle classi di riferimento e dei rappresentanti di classe dei genitori e degli alunni accedendo al registro elettronico alla pagina *Dati classi* (contatterà la segreteria per email nel caso non ricordi i nomi dei rappresentanti). Eseguirà quindi le seguenti operazioni:

1. Accedere alla pagina di Google assicurandosi di essere connesso con il proprio account istituzionale verificando la parte in alto a destra della pagina.
2. Cliccare sull'icona: , presente nella stessa parte della pagina, e cercare l'applicazione Calendario:



3. Cliccare su tale applicazione, individuare il giorno del Consiglio di Classe e cliccare in una parte vuota dello spazio corrispondente a tale giorno; apparirà una finestra per la definizione di un nuovo evento simile alla seguente (dove nell'immagine c'è scritto "Alfano" comparirà il proprio nome):



4. Se oltre alla data non compare anche l'orario (come nell'immagine sopra) cliccare su *Aggiungi orario*, in maniera da visualizzare gli orari di inizio e fine. Cliccare sull'orario di inizio e scegliere l'orario corrispondente all'inizio del Consiglio:

Aggiungi titolo

Evento Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

2 apr 2020 2:45PM - 3:45PM 2 apr 2020

Aggiungi invitati

Aggiungi luogo o conferenza

Aggiungi descrizione

Alfano

Altre opzioni Salva

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a time. The options are: 2:15PM, 2:30PM, 2:45PM (highlighted), 3:00PM, and 3:15PM.

5. Impostare l'orario finale **in modo che la durata sia di 30 minuti**:

Aggiungi titolo

Evento Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

2 apr 2020 2:45PM - 3:45PM 2 apr 2020

Aggiungi invitati

Aggiungi luogo o conferenza

Aggiungi descrizione

Alfano

Salva

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a duration. The options are: 3:15PM (30 minuti) (highlighted), 3:30PM (45 minuti), 3:45PM (1 ora), 4:15PM (1,5 ore), and 4:45PM (2 ore).

6. Nella parte *Aggiungi titolo* inserire il testo **Consiglio [classe-scuola] – Docenti** (esempio “Consiglio 1A LC – Docenti”).
7. Cliccare su *Aggiungi luogo o conferenza* e poi su *Aggiungi videoconferenza*:

Consiglio 1A LS - Docenti

Evento Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

2 apr 2020 2:45PM - 3:15PM 2 apr 2020

Aggiungi invitati

Aggiungi posizione

Partecipa a Hangouts Meet
meet.google.com/icv-wrnm-hhw

Aggiungi descrizione

Alfano

The screenshot shows the 'Partecipa a Hangouts Meet' section with a link to meet.google.com/icv-wrnm-hhw.

8. Cliccare su *Aggiungi invitati* e digitare gli indirizzi email degli altri docenti del Consiglio di Classe (normalmente iniziando a digitare le prime lettere il sistema propone i nomi corrispondenti, per cui è possibile selezionare il docente cercato). Si creerà in questo modo l'elenco dei partecipanti. Oltre ai docenti, **invitare anche la Dirigente** aggiungendo l'indirizzo preside@iissalfano.edu.it (la Dirigente potrà in questo modo partecipare se lo ritiene opportuno o se la sua presenza è richiesta dal Consiglio).
9. Al termine cliccare su *Salva*; apparirà il seguente messaggio:



10. Cliccare su *Invia*.
11. Ripetere le operazioni a partire dal punto 3 (**ricordarsi di cliccare in un punto vuoto della giornata**) e inserire un nuovo evento con i seguenti dati:
 - Titolo: **Consiglio [classe-scuola] – Completo** (esempio “Consiglio 1A LC – Completo”)
 - Orario di inizio: corrispondente all'orario finale dell'evento precedente
 - Orario di fine: impostare **in modo che la durata sia di 15 minuti**
 - Impostare anche in questo caso una videoconferenza
 - Invitare nuovamente i docenti e la Dirigente ed invitare **anche i rappresentanti dei genitori e degli alunni**
 - Salvare e inviare l'email di invito ai partecipanti.
12. Inviare una mail alla segreteria in cui si conferma l'inserimento dei due eventi per la classe; la segreteria si occuperà di contattare alunni e genitori per verificare l'effettiva ricezione dell'invito e per fornire le istruzioni per la partecipazione (riportate di seguito).

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PARTECIPAZIONE E LA CONDUZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Coordinatore potrà partecipare accedendo nuovamente al calendario, cliccando **sul primo evento** (esteso ai soli docenti) e poi su *Partecipa con Hangouts Meet*: si aprirà la nuova finestra per partecipare alla videoconferenza con le stesse modalità con cui si effettuano le videolezioni.
2. Gli altri partecipanti avranno ricevuto per email un link su cui cliccare per partecipare alla stessa videoconferenza (oltre a un promemoria).
3. Il Coordinatore inizialmente ricorderà ai partecipanti di spegnere i propri microfoni e accenderli solo quando devono intervenire. Prenderà le presenze controllando la lista dei partecipanti.
4. Dopo la prima mezz'ora, tutti i partecipanti **interromperanno** la videoconferenza per partecipare, con le stesse modalità, al secondo evento, esteso alla componente genitori e alunni.