



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria*

Istituto Comprensivo Statale Garibaldi-Buccarelli

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Piazza Martiri d'Ungheria s.n.c. - **89900 VIBO VALENTIA (VV)** ☎ 0963/42120 – 📠 0963/471975

Sito web www.icgaribaldivibovalentia.edu.it / e-mail vvic832004@istruzione.it / vvic832004@pec.istruzione.it

C. Meccanografico VVIC832004 - C.Fiscale 96012520795 - C.Univoco UF7GUS

**Ai Gent.mi. Docenti
Ic Garibaldi-Buccarelli
Atti
Sito**

Circ. 79

Oggetto: Modalità Partecipazione Consigli Di Intesezione, Interclasse, Classe in modalità telematica

Ciascun coordinatore inviterà i Docenti del suo Consiglio di classe, trasmettendo il link della riunione 5/10 minuti prima l'orario del consiglio di classe indicato nella circolare n.77. Il coordinatore di classe, verificherà la presenza dei docenti all'inizio e per la durata dell'incontro, e successivamente inserirà il verbale del consiglio di classe, secondo il modello predisposto e corredato da eventuali documenti allegati, nell'apposita sezione del Registro elettronico.

Di seguito le modalità e le indicazioni operative di partecipazione ai consigli in modalità telematica:

1. I Docenti potranno partecipare agli incontri attraverso dispositivi fissi o portatili, anche smartphone muniti di microfono (da disattivare durante l'incontro per evitare disturbi audio e da attivare solo quando verrà richiesto) e di una connessione attiva che garantiscano, comunque, l'identificazione degli intervenuti e la segretezza della seduta;
2. l'applicazione da utilizzare è Google Meet, disponibile all'interno della Google Suite for Education che l'Istituto ha attivato, cliccando sul link Partecipa con Google Meet;
3. il Docente troverà su Calendar (compreso nelle applicazioni di Google) l'invito a partecipare alla riunione nella data prevista o riceverà in bacheca o tramite altra modalità concordata con il coordinatore il link contenente l'invito; **Figura 1**
4. allo scopo di snellire i tempi della riunione, verranno condivisi i documenti necessari per la predisposizione dei lavori, per una propedeutica presa visione e per la conseguente ratifica in seno ai consigli di intersezione, interclasse, classe;
5. al termine dell'illustrazione di ogni punto, si potrà intervenire attraverso la finestra chat di Meet scrivendo: "PRENOTO INTERVENTO"- il coordinatore darà la parola e il prenotato attiverà il proprio microfono, ciascun intervento dovrà essere sintetico per garantire il rispetto dei tempi;**Figura 2**

6. conclusi gli interventi, il coordinatore, qualora previsto, aprirà eventuale fase deliberativa che avverrà tramite chat di Meet su cui ciascun partecipante scriverà: FAVOREVOLE o CONTRARIO o ASTENUTO;
7. verificato l'esito della votazione il coordinatore renderà noto il risultato;
8. Si procederà secondo tale modalità per ciascuno dei punti da esaminare.

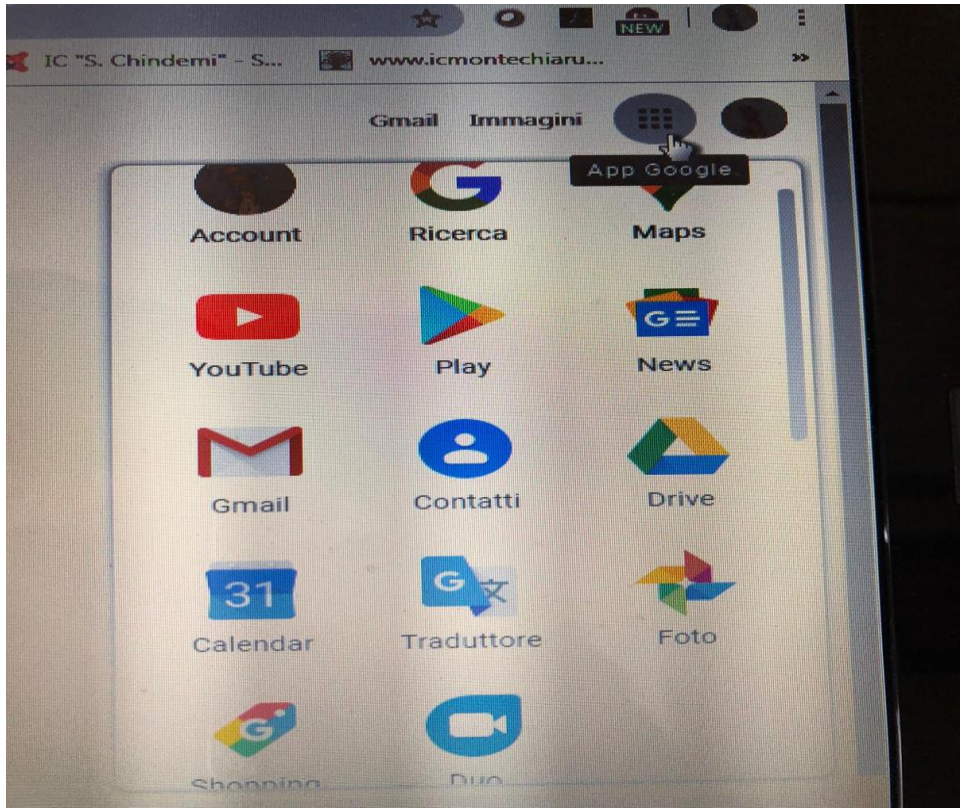
Della riunione sarà redatto dal coordinatore di classe verbale da inserire nell'apposita sezione del registro elettronico.

Le difficoltà che si presenteranno, in considerazione delle modalità utilizzate in via sperimentale, saranno affrontate e risolte nel migliore dei modi con serenità e proficuo spirito di collaborazione ed in virtù dei lavori preparatori frutto di pregresso confronto e di congiunta attività.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

Il Dirigente scolastico
Eleonora Rombolà

il Docente troverà su Calendar (compreso nelle applicazioni di Google)Figura 1 l'invito a partecipare alla riunione nella data prevista o riceverà in bacheca o tramite altra modalità concordata con il coordinatore il link contenente l'invito;[Figura1](#)



5. Al termine dell'illustrazione di ogni punto, si potrà intervenire attraverso la finestra chat di Meet scrivendo: "PRENOTO INTERVENTO"- il coordinatore darà la parola e il prenotato attiverà il proprio microfono, ciascun intervento dovrà essere sintetico per garantire il rispetto dei tempi;[Figura 2](#)

