



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Circ. n 30

Bari, 07/10/2020

Ai Docenti
Agli Educatori Comune Bari
Al Personale ATA
Al sito WEB
Sede

Oggetto: Convocazione Consigli di classe - Ottobre

I sigg. **Docenti** sono convocati in modalità “a distanza” secondo il calendario predisposto:

Consigli di classe	C, E	<u>Lunedì 12/10/2020</u> 15.00 - 15.45 (1C) 15.45 - 16.30 (2C) 16.30 - 17.15 (2E) 17.15 - 18.00 (1E) 18.00 - 18.45 (3E)
Consigli di classe	B, D	<u>Martedì 13/10/2020</u> 15.00 - 15.45 (3B) 15.45 - 16.30 (1B) 16.30 - 17.15 (2B) 17.15 - 18.00 (3D) 18.00 - 18.45 (1D) 18.45 - 19.30 (2D)
Consigli di classe	A, F, G	<u>Mercoledì 14/10/2020</u> 15.00 - 15.45 (2A) 15.45 - 16.30 (1A) 16.30 - 17.15 (3A) 17.15 - 18.00 (1F) 18.00 - 18.45 (2F) 18.45 - 19.30 (1G)

per discutere i seguenti punti all' **Odg**:

1. Analisi della situazione di partenza della classe.
2. Individuazione degli alunni che presentano particolari problemi cognitivi e/o comportamentali e relative proposte d'intervento.
3. Solo per le classi II e III: accertamento del superamento dei debiti formativi relativi al

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it/>

C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

precedente a.s. e notifica ai genitori dei ragazzi interessati.

4. Intese di massima sulla programmazione collegiale di classe per l'a. s. 2020-21.
5. Prime intese relative alla predisposizione del PEI (ove presenti alunni disabili) e del PDP (ove presenti alunni destinatari di misure dispensative e strumenti compensativi)
6. Negli ultimi 15 minuti di ciascun Cdc, parteciperanno gli Educatori incaricati (ove previsti) con i quali si concorderanno le azioni da promuovere con gli alunni loro affidati.
7. Pianificazione delle attività disciplinari e/o interdisciplinari per il mese successivo da indicare su apposito allegato (All. n. 1).

Gli incontri telematici avranno la durata di 45 e verrà utilizzata l'applicazione Google Meet, da avviare a partire dalla Classroom opportunamente predisposta per ciascun CdC.

I Docenti Coordinatori di classe, eventualmente con il supporto dei Docenti Segretari, cureranno le procedure per l'incontro in videoconferenza. Qualora i Coordinatori fossero impossibilitati in questa funzione, gli stessi individueranno un altro Docente del CdC che potrà avviare e condurre la videoconferenza.

Il Coordinatore di classe (o docente designato) genererà all'interno della propria Classroom il link per la videoconferenza che sarà quindi visibile a tutti i Docenti del suo Consiglio di classe.

I documenti da compilare da tutti i docenti (es. All. n.1) saranno caricati dal docente coordinatore o dal docente designato all'interno della classroom e ciascun docente potrà compilare la propria parte in modalità condivisa. Il docente coordinatore o il docente designato o il docente segretario si occuperà poi di effettuare il download di tali documenti, stamparli e, laddove necessario, far apporre le firme autografe sugli originali cartacei, da riporre nell'apposita cartellina predisposta per il CdC. Gli stessi documenti e il verbale del CdC in formato elettronico dovranno essere caricati dal docente coordinatore o dal segretario sul registro elettronico, nella sezione "Registro del docente" → "Programmazione-Libri di Testo" → "Programmazione" → "Didattica-Verbali" → "Nuovo verbale". Da qui si potrà passare a caricare i singoli file prodotti, cliccando, per ognuno, su "Nuovo verbale" e inserendo sempre lo stesso numero di verbale a cui i documenti sono riferiti. Non sussiste la necessità di popolare i campi relativi alle voci "Presenti", "Ordine del giorno", Materia specifica "Conclusioni", ma è sufficiente inserire unicamente l'allegato (prima il verbale e poi gli ulteriori documenti). I team relativi a ciascun CdC sono stati già predisposti sul registro; coordinatori e segretari hanno la stessa possibilità di inserire i documenti.

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra A. De Salvo



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- [tel](mailto:tel@istc_baic84400d.it)/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro