

**ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ**

Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664

Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006

Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; www.icscantu.edu.itScuola dell'Infanzia
Scuola Primaria

Via Dora Baltea 24 tel 0288446937

Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318

Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371

Scuola Secondaria I
grado

Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 fax

0266204676

CIRC. N. 129

Milano, 26 /03/2020

Ai docenti della scuola secondaria di I grado**Ai coordinatori di classe****Agli Atti****Oggetto: CONSIGLI DI CLASSE E DIDATTICA A DISTANZA**

Si comunicano il calendario e le indicazioni per svolgere i consigli di classe. Ai coordinatori sarà inviato lo schema del verbale da redigere con i punti all'ordine del giorno. L'animatore digitale ha approntato un vademecum per il collegamento on line. Il coordinatore deve organizzare il meeting almeno 5 minuti prima dell'orario, rispettando l'intervallo di mezz'ora per permettere ai docenti in comune di partecipare alla riunione successiva.

Si specifica che gli assenti dovranno giustificare e che è possibile non essere visualizzati se lo ritenete opportuno per motivi di privacy.

Calendario

LUNEDÌ	30-mar	14,30-15,30	3D	2C
		16.00- 17.00	1D	3C
MARTEDÌ	31-mar	14,30-15,30	2D	1C
		16.00- 17.00	2B	1F
MERCOLEDÌ	01-apr	14,30-15,30	3B	
		16.00- 17.00	1B	
GIOVEDÌ	02-apr	14,30-15,30	2A	1E
		16.00- 17.00	3A	3E
VENERDÌ	03-apr	14,30-15,30	1A	2E

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Francesca Amendola

Firma autografa omessa

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

Per effettuare il Consiglio di classe a distanza calendarizzato sono necessari i seguenti passaggi:

0. Il Coordinatore di Classe (o altro docente del Consiglio), dopo aver installato il programma, scaricandolo qui (<https://zoom.us/download>), attiva su Zoom (<https://zoom.us/>) un account utilizzando la propria mail istituzionale (nome.cognome@istruzione.it), che consente un tempo di connessione superiore ai 40 min consentiti con indirizzo mail personale (per operare in tranquillità). Se il coordinatore (o altro docente) avessero già un account creato con mail privata, deve disconnettersi da tale account (logout) prima di collegarsi al nuovo account con mail istituzionale.

1. Il coordinatore di Classe fornisce ai componenti del Consiglio il proprio invito (in un messaggio nella homepage (bacheca) di classe **su Edmodo** raggiungibile dai diversi dispositivi in uso ai docenti), **5 min prima** dell'orario calendarizzato per la propria classe.

2. Il coordinatore attende l'arrivo dei colleghi e, prima di dare inizio alla riunione, verifica che tutti i componenti presenti possano intervenire almeno in audio/video (o in chat)

3. Prima di iniziare il Consiglio, il Coordinatore (o altro docente del Consiglio) preme sul pulsante Record (registrazione) per poter salvare il video dell'incontro.



Può verificare la presenza dei convocati premendo su *Manage Participants* (Gestione partecipanti).

Può disconnettere il proprio microfono premendo su *Mute* (silenzia) o la propria videocamera premendo su *Stop Video* (Ferma la videocamera); può condividere documenti o file premendo su *Share Screen* (condividi lo schermo del computer).