



Prot. 3639 del 13/11/2020

Manfredonia, 13 novembre 2020

**Ai Docenti**  
**Ai Genitori rappresentanti di classe**  
**Agli alunni rappresentanti di classe**  
**Sito WEB**

### Oggetto: Convocazione Consigli di classe

Comunico che i Consigli di Classe previsti nel Piano Annuale della Attività di non insegnamento si terranno con modalità a distanza, in videoconferenza, nei giorni appresso indicati, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Andamento didattico-disciplinare;
- 2) Discussione e approvazione Programmazione didattico-formativa di classe (compresa programmazione individualizzata per alunni con DSA e BES);

Anche **alunni e genitori**:

- 3) Inseidamento nel Consiglio di classe componenti alunni e genitori;
- 4) Illustrazione della programmazione didattico-formativa e del Regolamento di Disciplina per la Didattica a Distanza;
- 5) Andamento didattico-disciplinare.

**I rappresentanti dei genitori e degli alunni parteciperanno ai Consigli negli ultimi venti minuti dell'incontro, cliccando sul link che riceveranno all'indirizzo di posta istituzionale ([cognome.nome@roncalliweb.edu.it](mailto:cognome.nome@roncalliweb.edu.it)).**

**I genitori riceveranno l'invito all'indirizzo di posta dei loro figli.**

**I Tutor di classe avranno cura di predisporre i lavori per l'effettuazione dei Consigli a distanza, seguendo scrupolosamente le istruzioni di seguito allegate.**

#### LICEO

Orario	24/11		25/11		26/11		27/11	
15,00 – 15,50	1 <sup>a</sup> B	1 <sup>a</sup> F	1 <sup>a</sup> N	1 <sup>a</sup> C	1 <sup>a</sup> A	1 <sup>a</sup> E	5 <sup>a</sup> D	1 <sup>a</sup> G
15,50 – 16,40	2 <sup>a</sup> B	2 <sup>a</sup> F	2 <sup>a</sup> N	2 <sup>a</sup> C-2 <sup>a</sup> C bis	2 <sup>a</sup> A	2 <sup>a</sup> E	2 <sup>a</sup> D-2 <sup>a</sup> D bis	2 <sup>a</sup> G
16,40 – 17,30	3 <sup>a</sup> B	3 <sup>a</sup> F	3 <sup>a</sup> N	3 <sup>a</sup> C	3 <sup>a</sup> A	3 <sup>a</sup> E	1 <sup>a</sup> D	3 <sup>a</sup> G
17,30 – 18,20	4 <sup>a</sup> B	4 <sup>a</sup> F	4 <sup>a</sup> N	4 <sup>a</sup> C	4 <sup>a</sup> A	4 <sup>a</sup> E	3 <sup>a</sup> D	4 <sup>a</sup> G
18,20 – 19,10	5 <sup>a</sup> B	5 <sup>a</sup> F	5 <sup>a</sup> N	/	5 <sup>a</sup> A	5 <sup>a</sup> E	4 <sup>a</sup> D	5 <sup>a</sup> G
19,10 – 20,00				2 <sup>a</sup> M				

## TECNICO

Orario	23/11	24/11	25/11	26/11	27/11
15,00 - 15,50	2 <sup>a</sup> E	1 <sup>a</sup> A	2 <sup>a</sup> C	/	2 <sup>a</sup> B
15,50 - 16,40	1 <sup>a</sup> E	2 <sup>a</sup> A	1 <sup>a</sup> C	4 <sup>a</sup> D	/
16,40 - 17,30	/	3 <sup>a</sup> A	3 <sup>a</sup> C-3 <sup>a</sup> D	2 <sup>a</sup> D	3 <sup>a</sup> B
17,30 - 18,20	4 <sup>a</sup> E	4 <sup>a</sup> A	4 <sup>a</sup> C	/	4 <sup>a</sup> B
18,20 - 19,10	5 <sup>a</sup> E	5 <sup>a</sup> A	5 <sup>a</sup> C	5 <sup>a</sup> D	5 <sup>a</sup> B

## TECNICO - CORSO SERALE


Orario	23/11	24/11
15,00 -15,45	3 <sup>a</sup> A - 3 <sup>a</sup> B	4 <sup>a</sup> B
15,45 -16,30	4 <sup>a</sup> A	5 <sup>a</sup> A - 5 <sup>a</sup> B

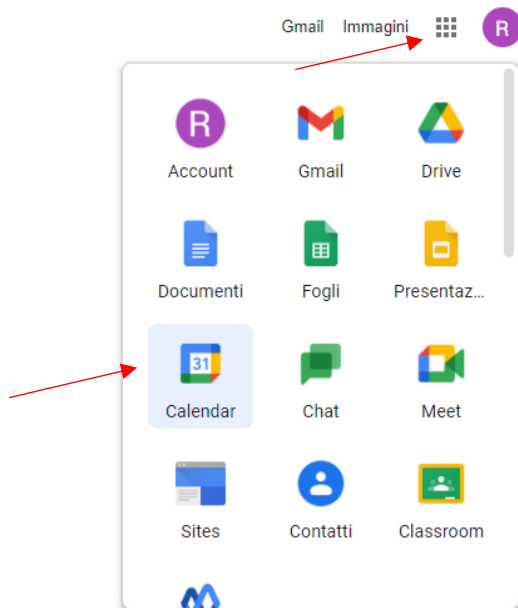
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. Roberto Menga*

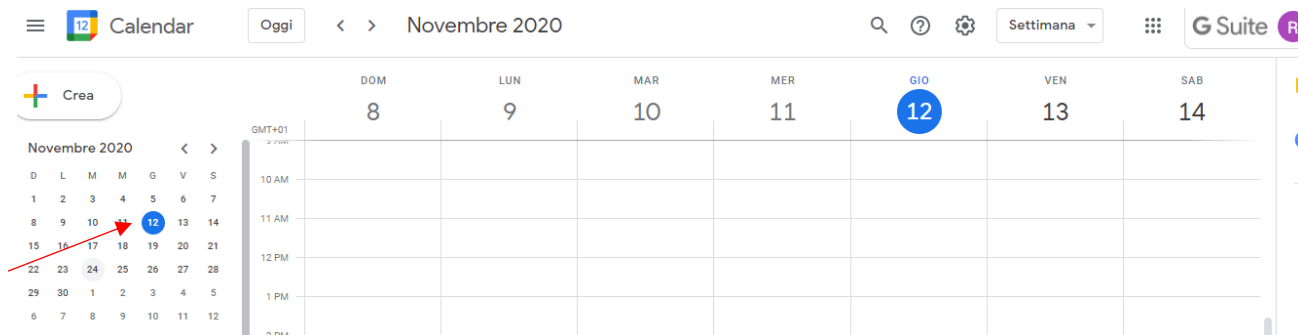
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

## CALENDARIZZAZIONE CONSIGLI DI CLASSE - ADEMPIMENTI DEL TUTOR

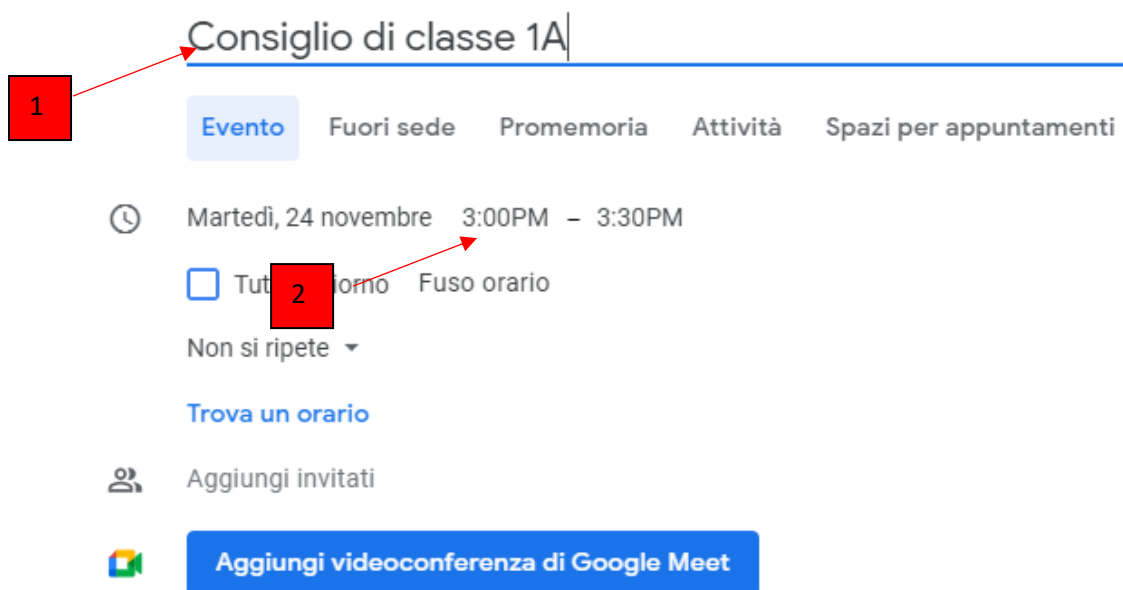
Cliccare sull'icona  e poi su Calendar, dopo aver effettuato l'accesso a GSuite



Cliccare sul calendario il giorno del Consiglio di classe



e successivamente sulla cella in corrispondenza del giorno e dell'ora prevista

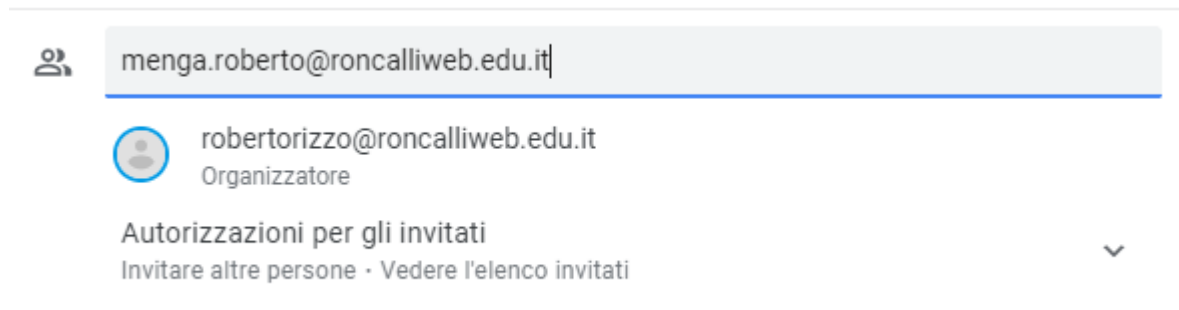


Aggiungere il titolo e, cliccando in corrispondenza dell'orario, inserire l'ora di inizio (ad es. 3:00 PM) e l'ora di chiusura (ad es. 3:30 PM) tenendo presente che negli ultimi 20 minuti è prevista la

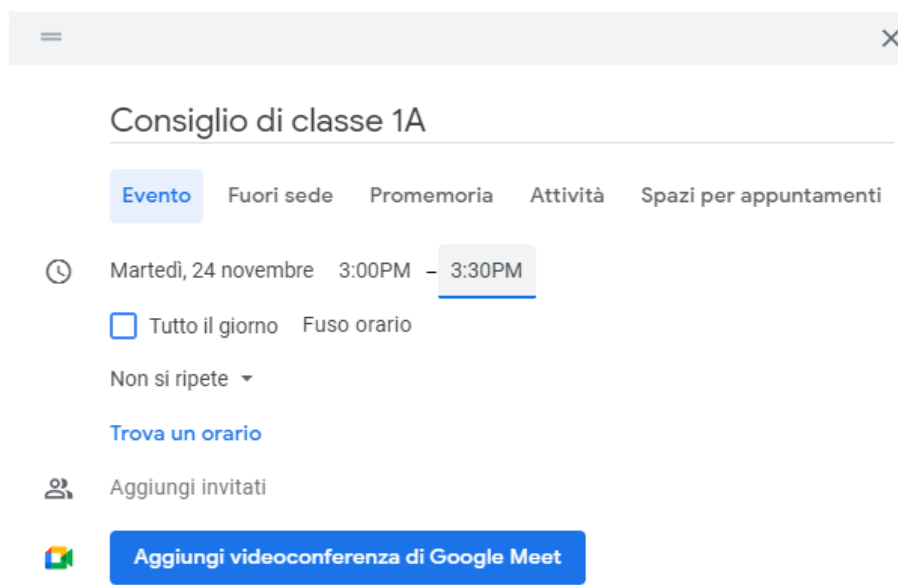
partecipazione dei rappresentanti di classe (componente alunni e genitori) per i quali il tutor dovrà effettuare una seconda calendarizzazione dell'evento. (Seguono istruzioni).

Cliccare su **Aggiungi invitati** e inserire gli indirizzi email ([cognome.nome@roncalliweb.edu.it](mailto:cognome.nome@roncalliweb.edu.it)) dei docenti del Consiglio di classe e del Dirigente scolastico ([menga.roberto@roncalliweb.edu.it](mailto:menga.roberto@roncalliweb.edu.it)).

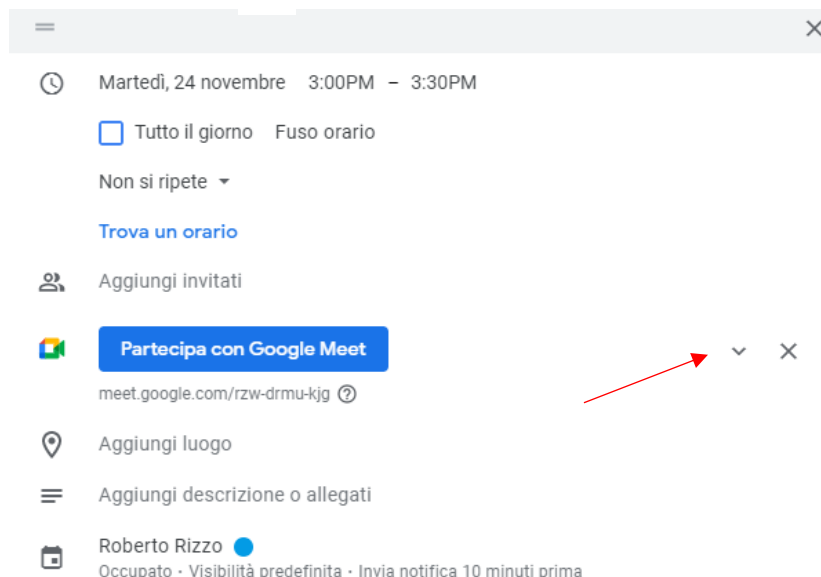
(Si possono inserire uno alla volta oppure tutti insieme ma separati da ;)



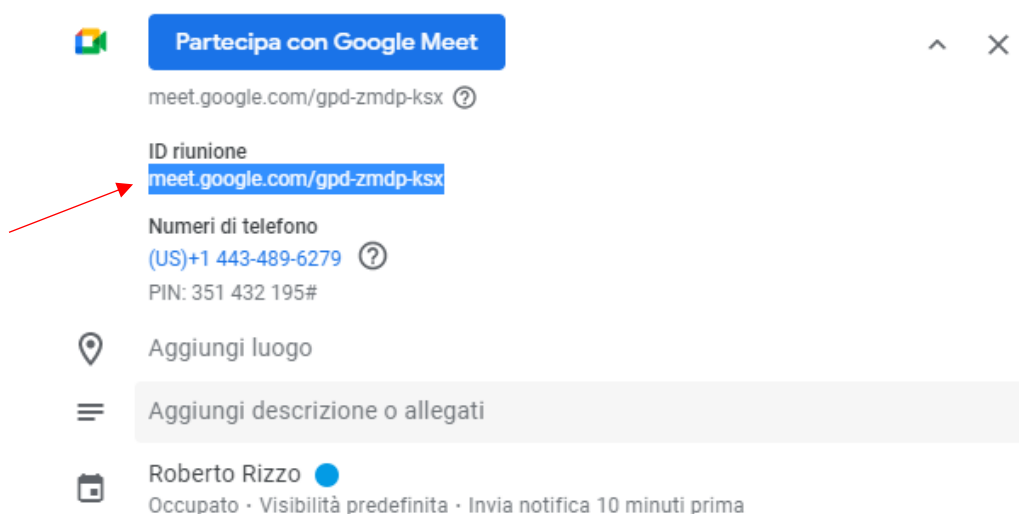
Cliccare su **Aggiungi videoconferenza di Google Meet**



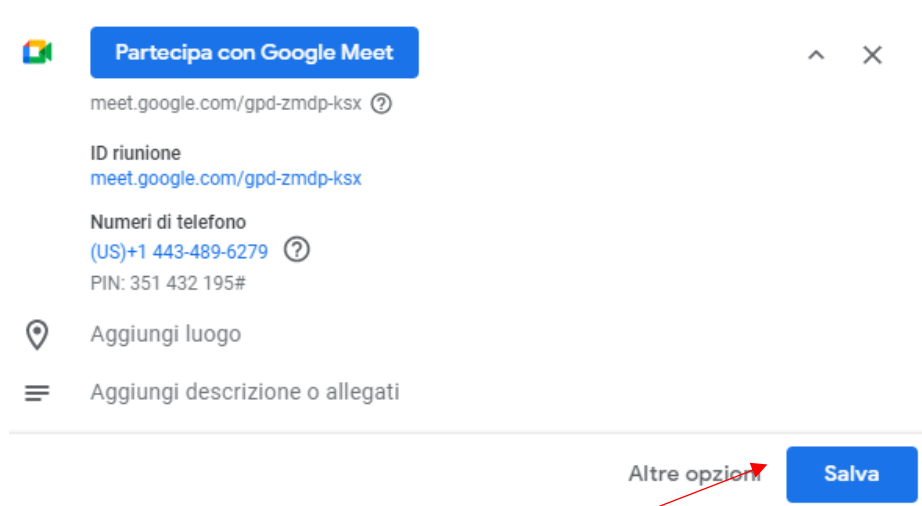
Cliccare sul segno  indicato dalla freccia



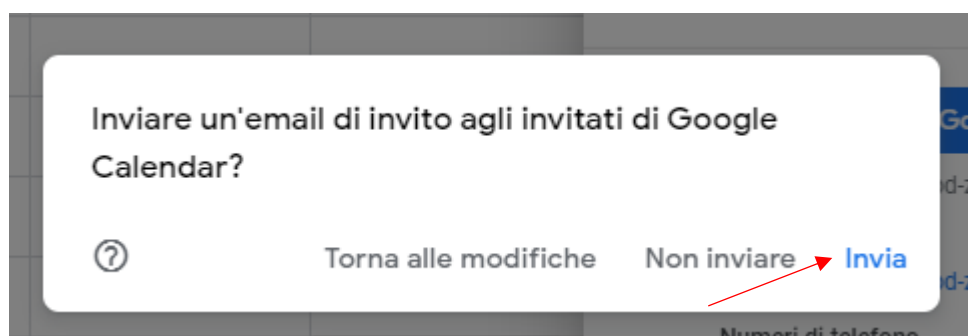
selezionare **ID Riunione** e, con la combinazione dei tasti **ctrl-c**, copiare il link e incollarlo su un documento vuoto.



Infine, cliccare su **Salva**



e inviare una mail di invito agli invitati di Google Calendar

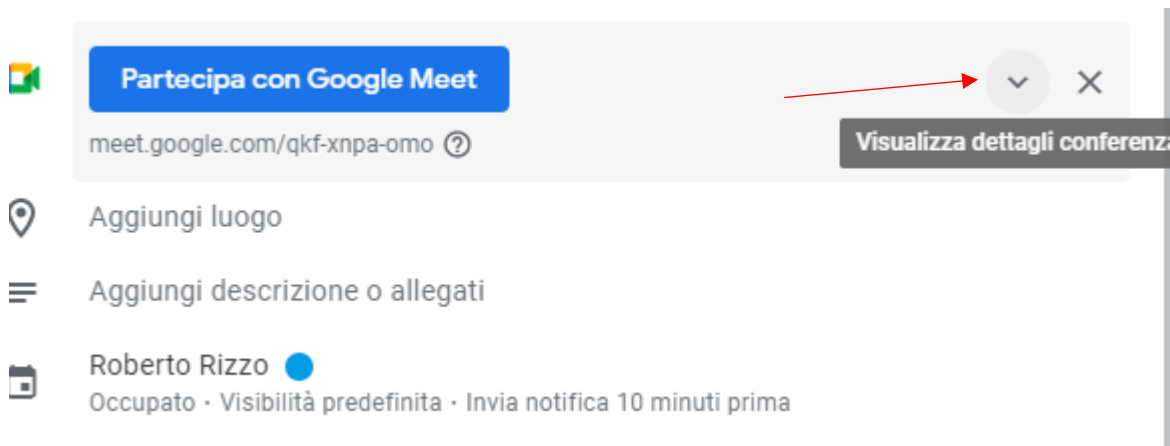


### CALENDARIZZAZIONE CONSIGLI DI CLASSE CON LA COMPONENTE GENITORI E ALUNNI

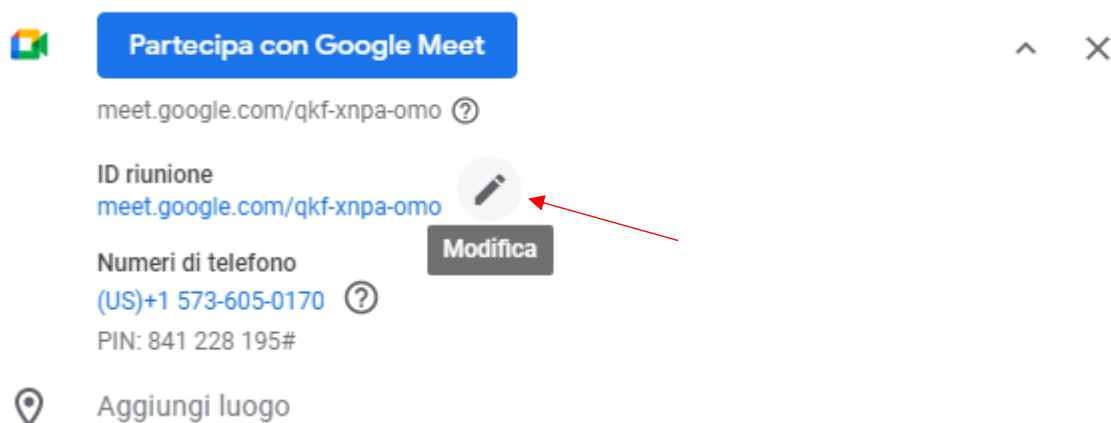
Seguire la procedura appena vista, indicando lo stesso titolo, lo stesso giorno e l'orario di partecipazione della componente genitori e alunni (es. 3:30 PM – 3:50 PM).

Cliccare su **Aggiungi invitati** e inserire gli indirizzi degli alunni rappresentanti di classe, mentre per la componente genitori bisogna inserire gli indirizzi dei figli. (Vedi elenco allegato)

Cliccare su **Aggiungi videoconferenza di Google Meet** e poi sull'icona 



Cliccare sulla matita



e con la combinazione dei tasti **ctrl-v** incollare il link precedentemente copiato.

Cliccare su **Salva** e inviare una mail di invito agli invitati di Google Calendar.