

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA - M.
OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE
98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128
BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax:
030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC:



Ai docenti dei corsi diurni
Al sito Web
Agli atti

OGGETTO: Consigli di classe marzo/aprile in sostituzione colloqui generali

Gentili docenti, vista l'eccezionalità del periodo che stiamo vivendo, a seguito confronto e approfondimento con lo staff di supporto e i collaboratori, considerata l'opportunità di un coordinamento delle attività in corso, essendo impossibile organizzare i colloqui generali in modalità a distanza nei tempi previsti, si ritiene necessario sospendere i colloqui generali e utilizzare lo stesso calendario per la convocazione dei consigli di classe a distanza in modalità Hangouts Meet con il seguente o.d.g.:

1. **Andamento didattica a distanza** : coordinamento delle attività
2. **Riesame e rimodulazione della progettazione** dei consigli di classe: aggiornamento, per quanto necessario, del modello di programmazione del CdC (MOD 03.04 e seguenti a seconda che si tratti del biennio o di specifici indirizzi) apportando gli opportuni adattamenti, che la didattica a distanza ha inevitabilmente reso necessari, ai piani predisposti a inizio anno scolastico; (ad es. viaggi di istruzione, uscite didattiche, annullate, incontri con esperti, conferenze,.....) ; l'aggiornamento della programmazione **potrà consistere in una pagina aggiuntiva che integra** il modello già predisposto e che registra le variazioni

(cfr. Nota **MIUR 388 17/03/2020** : Progettazione delle attività

*Affinché le attività finora svolte non diventino – nella diversità che caratterizza l'autonomia scolastica e la libertà di insegnamento – esperienze scollegate le une dalle altre, appare opportuno suggerire di riesaminare le **progettazioni definite nel corso delle sedute dei consigli di classe e dei dipartimenti di inizio d'anno**, al fine di rimodulare gli obiettivi formativi sulla base delle nuove attuali esigenze. Attraverso tale rimodulazione, ogni docente riprogetta in modalità a distanza le attività, evidenzia i materiali di studio, e la tipologia di interazione con gli alunni e deposita tale nuova progettazione relativa al periodo di sospensione, agli atti dell'istituzione, tramite invio telematico al dirigente scolastico, il quale svolge, un ruolo di monitoraggio e verifica, ma soprattutto attraverso i suoi collaboratori, il coordinamento delle risorse innanzitutto professionali dell'istituto)*

3. **Comunicazione con le famiglie** : proposte e accordi circa le modalità (mail, registro, ...) ; si veda proposta in allegato

IL calendario dei Consigli di classe seguirà quello predisposto per i colloqui (https://www.tartaglia-olivieri.edu.it/home/wp-content/uploads/2017/07/CALENDARIO_DEI_COLLOQUI_GENERALI_SECONDO_PERIODO.pdf)

La convocazione che troverete in "Verdi" riporterà per tutti la data del I consiglio che poi il coordinatore andrà a modificare in fase di redazione del verbale ; i verbali e i relativi allegati andranno chiusi tempestivamente, scaricati e inviati all'indirizzo mail dello staff di supporto (con oggetto : verbale CDC) : assist.didattica@tartaglia-olivieri.eu

Il Dirigente scolastico
Laura Bonomini

PROCEDURE PER LA CONVOCAZIONE e PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

- 1) Le riunioni si svolgeranno a distanza mediante videoconferenza nell'applicazione Meet: ognuno sarà al proprio domicilio in una stanza quieta e senza rumori
- 2) I coordinatori di classe provvederanno a creare gli eventi su Meet invitando i componenti rispettivamente del consiglio di classe: Orario e data sono quelli previsti dal calendario dei colloqui generali (i docenti con 9 o più classi comunicheranno i Consigli a cui parteciperanno alla mail della Vice Preside : vicepreside@tartaglia-olivieri.edu.it) .
- 3) Ogni docente riceverà un invito a partecipare che giungerà alla propria mail istituzionale
- 4) Per accedere alla riunione è sufficiente entrare in meet all'ora indicata e cliccare su partecipa alla riunione o cliccare sul link ricevuto nella mail ; istruzioni più dettagliate sono presenti nella pagina del sito dedicata alla didattica a distanza (si allega una guida all'uso ridotta di cui per partecipare è sufficiente vedere le prime pagine)
- 5) E' necessario consentire l'uso del microfono e della videocamera e successivamente avviare la partecipazione alla riunione
- 6) Allo scopo di evitare disturbi audio nel corso della riunione e sovraccarico è necessario disattivare il microfono dopo essere entrati in riunione
- 7) I partecipanti dovranno dichiarare la propria presenza inserendo per iscritto sulla chat il messaggio "PRESENTE"
- 8) La riunione verrà introdotta dal coordinatore che individua un docente verbalizzante – la riunione sarà registrata tramite l'apposita funzione di G-suite : Cliccando sui tre puntini nella barra bianca sottostante (a destra) si apre il menù a fianco, il cui menù riporta le opzioni 'Registra riunione'
- 9) Per evitare confusione è opportuno che il coordinatore illustri preliminarmente il punto all'odg e poi apra gli interventi; per intervenire si potrà chiedere la parola 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 consentire a tutti di intervenire
- 10) Si procederà in questo modo per ognuno dei punti da esaminare

Modalità di comunicazione con le famiglie nell'ambito della didattica a distanza

I colloqui generali in presenza sono sospesi; potranno svolgersi colloqui mediante scambio di mail su richiesta del genitore o del docente

I rapporti con le famiglie avvengono attraverso le Annotazioni del registro elettronico e la prenotazione tramite il registro elettronico (maggio colloqui individuali)

Il docente utilizzerà l'ora dedicata settimanalmente al colloquio per inviare un breve report via mail al genitore che si è prenotato relativamente a l'assiduità della frequenza della DAD e alla risposta dello studente agli stimoli didattici

Criteri generali per la valutazione delle attività a distanza:

- partecipazione alle video lezioni

costante

saltuaria

scarsa

- impegno dimostrato durante le video lezioni

buono

sufficiente

scarso

- impegno dimostrato nelle attività sincrone e asincrone

buono

sufficiente

scarso

- esecuzione dei lavori assegnati

buona

adeguata

scarsa