



1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Marchese di Sangiuliano, 51  
ACIREALE (CT)

www.primocomprensivoacireale.edu.it  
e-mail: ctic8at00b@istruzione.it  
PEC: CTIC8AT00B@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Tel. 095/604600 – Fax 095/606641 Cod.Fisc. 81001970870  
Cod.Mecc. CTIC8AT00B

Circolare n. 164

Prot. n. 75/11.2  
DEL 9/4/2021

A tutto il personale docente  
del consiglio di classe  
della SECONDA A  
scuola secondaria di primo grado

Al sito web (in Circolari e  
Area riservata docenti)

e p.c. **AI DSGA**

**OGGETTO: Convocazione Consiglio di Classe Straordinario scuola secondaria di primo grado classe SECONDA sez. A plesso S. Maria Ammalati**

Si comunica a tutto il Personale docente in indirizzo che, in necessità di deroga a quanto previsto dal Piano Annuale delle attività, **lunedì 12 aprile 2021 alle ore 16,00**, si riunirà, **in modalità webinar**, il Consiglio di classe straordinario della classe SECONDA sez. A della scuola secondaria di primo grado in seduta tecnica per discutere il seguente o.d.g.:

1. Situazione comportamentale della classe;
2. Adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. Varie ed eventuali.

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE**

Per lo svolgimento della riunione in video conferenza sarà fornito apposito link in tempo utile rispetto all'inizio della prima riunione.

Il coordinatore uno due giorni prima della data prevista della riunione provvederà, specificando le clausole di privacy ed il divieto di effettuare registrazioni, ad inoltrare il link ai componenti del Consiglio di classe:

Ad avvio di seduta plenaria( con i rappresentanti dei genitori) il presidente o il coordinatore:

- avvierà il Consiglio di classe telematico utilizzando il link la videoconferenza ricordando le netiquette da tenere e di seguito indicate.

- Procederà con l'identificazione dei componenti e nominerà il segretario che prenderà nota dei componenti non connessi /assenti e connessi/ presenti alla seduta.
- In modalità schermo condiviso provvederà a dare lettura dell'ordine del giorno ed avvierà la trattazione del primo punto.
- Darà la parola a turno in base alle richieste coadiuvato dal segretario e prenderà nota delle richieste di intervento prenotate tramite chat.

Al termine del Consiglio di classe si dichiarerà esaurito l'odg e si chiuderà l'aula virtuale.

Il segretario redigerà il verbale che sarà trasmesso prima la presidente per competenza e poi ai docenti per conoscenza.

## NETIQUETTE DI PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEI CONSIGLI DI CLASSE

### **NETIQUETTE**

**poche regole da seguire per il buon funzionamento di una riunione a distanza**

**# 1: Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore**

**# 2: Evitare di intasare la banda Internet per consentire una fluida partecipazione disattivando la telecamera**

**# 3: Prenotarsi per partecipare alla discussione con la "mano" o attraverso la chat**

**# 4: Attivare il microfono ed eventualmente la videocamera solo dopo che il moderatore abbia dato la parola**

**# 5 Disattivare microfono dopo aver terminato l'intervento**

---

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marilena Scavo  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/93