



**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



Acireale, 22/06/2021

AI DOCENTI  
AI GENITORI  
AL PERSONALE ATA  
MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

LORO SEDI

OGGETTO: Convocazione Consiglio di Istituto

Le SS.LL. sono convocate **martedì 29 giugno 2021 alle ore 10,00** in modalità webinar con l'accesso tramite il seguente link: <https://meet.google.com/qtb-xhzf-oas> per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Variazioni al P.A. E.F. 2021;
2. Stato di attuazione/verifica P.A. E.F. 2021;
3. Relazione del Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto al 30/06/2021 per l'a.s. 2020/21;
4. P.A.I. (Piano Annuale per l'inclusione) a.s. 2021-2022;
5. Criteri generali di assegnazione docenti ai plessi e alle classi a.s. 2021-2022.
6. Varie ed eventuali

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE

- nel giorno stabilito e all'orario previsto, il DS, avvierà il CdI telematico usando il link per la videoconferenza in plenaria, ricorderà le regole (netiquette) da tenere in videoconferenza;
- procederà con l'identificazione dei componenti, preciserà chi funge da segretario e, coadiuvato da questi, prenderà nota dei componenti non connessi/assenti;
- nella modalità condivisione schermo, leggerà i punti all'OdG, iniziando la discussione del primo punto all'ordine del giorno;
- cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta coadiuvato dal segretario che prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire che saranno effettuate mediante chat.

Qualora si verificassero situazioni decisionali, il DS farà esprimere mediante voto ogni docente e il segretario provvederà a verbalizzare ciascuna determinazione di voto.

Inviterà a votare le proposte per le quali è richiesta l'espressione del Consiglio

Il Consiglio esprimerà il voto tramite chat del sistema di videoconferenza

Il segretario verificherà i risultati della/e votazione/i e li annoterà per la verbalizzazione.

La chat sarà esportata come testo, salvata e allegata al verbale del CdC.

Al termine del Consiglio il DS dichiarerà esaurito l'OdG e chiuderà l'aula virtuale, il segretario redigerà il verbale che sarà trasmesso prima al DS per competenza e poi ai docenti e alla componente genitori/alunni (nel caso in cui la scuola non adotti forme di condivisione del verbale (come ad esempio su Google drive o su Microsoft onedrive).

---

## **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**

---

F.to IL PRESIDENTE  
Dott.ssa Ivana Principato