



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507 - fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 04/10/2021

CIRC 22
Prot vedi segnatura

A tutto il Personale

**Ai Genitori degli alunni
(tramite avviso scritto)**

Al Sito WEB

OGGETTO: Impegni mese di ottobre 2021 ed Elezione Rappresentanti di Classe/Sezione

Come da piano annuale delle attività, si indicano di seguito gli impegni del mese di ottobre 2021.

- ❖ **4 ottobre. Sc. Infanzia Riunione di Intersezione** sulla piattaforma GSuite di Istituto (solo docenti) h 17.30-18.30.

Il link alla Classroom dedicata è <https://classroom.google.com/c/MTQ5MDYwNTM0MjA1> codice corso 7vh2nxh

- ❖ **5 ottobre. Riunione Assistenti Amministrativi** a seguito di nomina nuovo DSGA. Ufficio DS h 12:30.
- ❖ **7 ottobre. Riunione Collaboratori Scolastici** a seguito di nomina nuovo DSGA. Via Spinetoli h 14:45
- ❖ **12 ottobre. Sc. Secondaria Consiglio di Classe** congiunto tutte le sezioni h 17-18. A distanza tramite la classroom denominata "Riunioni docenti Secondaria" (link <https://classroom.google.com/c/MTQ5MDYwNjI2NjA3> codice corso ly2wqrg).
- ❖ **13 ottobre. Elezione Rappresentanti Genitori Infanzia, Primaria, Secondaria I grado.** Fatte salve rettifiche o integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di eventuale circolare dagli organi competenti, a causa della pandemia in corso, le elezioni si svolgeranno secondo le seguenti modalità.

-Nella posta Gmail dell'account di Istituto la famiglia di ogni alunno riceverà: elenco indirizzi gmail di istituto di tutti gli alunni della classe, per poter interagire in vista della votazione per l'elezione dei rappresentanti di classe/sezione.

Le assemblee previste dalla normativa si svolgeranno quindi sulla piattaforma GSuite di Istituto, tramite contatti email.

Le istruzioni per accedere alla Gmail di Istituto sono ribadite in fondo a questa circolare.

-Ogni famiglia riceverà tramite l'alunno nei giorni 8 e 11 ottobre (a consegnarle sarà il docente della prima ora): una scheda elettorale timbrata per ogni genitore votante, una dichiarazione da compilare e firmare solo nella prima parte del foglio.

Il genitore deve: scrivere sulla scheda elettorale il nome o i nomi dei genitori votati e chiuderla con una spillatrice o altro modo per garantirne la riservatezza. Deve inoltre compilare e firmare la dichiarazione di aver votato (compilare e firmare solo la prima parte del foglio, quella riservata al genitore votante) e far pervenire al docente scheda votata e dichiarazione tramite l'alunno.

Il docente della prima ora del 13 ottobre deve: ritirare da ogni alunno le schede votate inserendole nella busta, rilasciare ad ogni alunno la ricevuta (compilando, firmando e staccando la seconda parte del foglio di dichiarazione), inserendo la dichiarazione compilata e firmata dal genitore nella busta.

Non verranno sostituite schede dichiarate smarrite, né fornite schede dichiarate non ricevute, in quanto ogni alunno verrà fornito di schede da parte dei docenti. Le schede votate e le dichiarazioni dei votanti verranno consegnate dall'alunno al docente della prima ora **ESCLUSIVAMENTE** in data 13 ottobre. I genitori di eventuali alunni assenti il giorno 13 potranno portare le proprie schede votate e chiuse, corredate di dichiarazione, sempre esclusivamente in data 13 ottobre, e consegnarle in portineria, con scritto sopra la classe e la sezione.

Il docente della prima ora raccoglie nella busta le schede votate e chiuse, e le dichiarazioni dei votanti.

ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE DEL

13 ottobre 2020 per un'ora dopo il termine delle lezioni:

Secondaria h 14:10-15:10

Primaria e Infanzia dopo 10 minuti dall'uscita della classe, per 1h

A causa della pandemia in corso, e del conseguente obbligo di limitare le presenze nei locali scolastici, per ogni classe si renderà disponibile un solo genitore, che costituirà il seggio per n°3 classi, insieme ad altri due genitori di altre due classi.

Subito dopo le lezioni verrà quindi ammesso ad entrare nei locali scolastici solo un genitore per classe, e verranno quindi costituiti seggi elettorali nel numero di un seggio ogni tre classi, con un genitore presidente e due genitori scrutatori.

Verrà quindi usata un'aula ogni tre classi, nelle aule utilizzate, solo la prima fila di banchi.

Ogni seggio avrà quindi da scrutinare tre buste (per 3 classi) contenenti, per ogni classe, gli elenchi dei votanti, le schede votate, le dichiarazioni dei votanti, il verbale da compilare.

Nell'ipotesi in cui due o più genitori riportino, ai fini dell'elezione dei consigli di sezione/classe/interclasse lo stesso numero di voti, si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio.

- Nella Scuola Primaria e Infanzia, per ciascuna classe, deve essere eletto un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti.

- Per la scuola Secondaria, per ciascuna classe, devono essere eletti massimo 4 (quattro) rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti

- Le preferenze, espresse su lista unica comprendente tutti i genitori della classe, potranno essere

-1(una) per la scuola dell'infanzia e primaria

-4(quattro) per la scuola media.

- Le schede vanno vidimate con la firma di uno scrutatore.
- Il seggio elettorale è composto da un Presidente e da due scrutatori di cui uno funge da segretario.
- Il tempo massimo a disposizione per le operazioni di scrutinio sono le 17.15. Scaduto il tempo a disposizione, il presidente scioglie il seggio e consegna le buste in segreteria.

- ❖ **14 ottobre. Convocazione GLHI di Istituto** a distanza sulla piattaforma GSuite di Istituto per tutti i docenti di sostegno, F.S. Inclusività e accoglienza, docenti della commissione Inclusività e accoglienza e Specialisti Asl, la Cooperativa Cospexa, il rappresentante del Municipio per gli OEPA, il personale ATA membro della commissione inclusività.

L'O.d.G. della riunione è il seguente:

- 1) Analisi della situazione di partenza
- 2) Alunni seguiti dal docente di sostegno, numero di ore da assegnare e organizzazione attività di sostegno.
- 3) Nomina Gli
- 4) Varie ed eventuali

Il link alla riunione è il seguente: <https://classroom.google.com/c/MTc2Njg4MDUxMzQz> codice corso c4w7amc

Gli esterni alla scuola (utenti che non abbiano l'account @icsanvittorinocorcolle.edu.it) devono comunicare alla scuola al massimo il giorno prima a quale indirizzo mail vorranno ricevere il link Meet (lo riceveranno 5 minuti prima dell'inizio della videoriunione)

- ❖ **21 ottobre:**

- **Sc. Secondaria: Riunione di programmazione per Dipartimenti** disciplinari a distanza sulla piattaforma GSuite di Istituto h15.30-16.30. E' nominato capodipartimento, per ogni disciplina, il docente con più anzianità di servizio nella scuola o, in subordine, che abbia l'intera cattedra interna in questa scuola. In mancanza, il docente spezzone. Il capodipartimento è autorizzato a creare la classroom di riunione e a verbalizzare la riunione.

L'Odg della riunione è il seguente:

- 1) Alunni con difficoltà: predisposizione PEI/PDP;
- 2) progettazione annuale sui format della scuola;
- 3) individuazione obiettivi e livelli di apprendimento da testare nelle prove di istituto per classi parallele;
- 4) varie ed eventuali.

Collegio Docenti: a distanza sulla piattaforma G Suite di Istituto h17.30-19.30 . Il link alla Classroom dedicata è (sempre dopo essere entrati nel proprio account GSuite): <https://classroom.google.com/c/Mzc3NzMxNzg5ODE1?cjc=dhjzqbc> oppure cliccare i 9 pallini in alto a destra, cliccare "Classroom", cliccare la + in alto a destra, cliccare "Iscriviti al corso" e inserire il seguente codice corso: dhjzqbc

L'Odg della riunione è il seguente:

- 1) Lettura e approvazione verbale seduta precedente
- 2) Approvazione eventuali integrazioni PTOF e suoi allegati.
- 3) Progetto PON Digital Board e Progetto TE (in collaborazione col Centro Anziani)
- 4) Integrazione Funzionigramma per figure non ancora designate.
- 5) Nomina tutors per docenti in anno di formazione e prova.
- 6) Comunicazione Esiti Invalsi 2020-21.
- 7) Varie ed eventuali.

Si pregano i Docenti di portare a conoscenza dei Genitori le notizie di loro interesse e si ringraziano per la collaborazione

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA GSUITE (compreso GMAIL) DI ISTITUTO

-per accedere alla GSuite bisogna navigare su internet tramite il browser Chrome.

-si consiglia di accedere da un pc fisso o portatile, se si dovesse usare un cellulare o un tablet per le videoriunioni è necessario scaricare preventivamente le app Google Classroom e Google Meet:

<https://apps.apple.com/it/app/google-classroom/id924620788> per Iphone o Ipad

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.classroom&hl=it> per android smartphone o tablet

-si consiglia di provare ad entrare almeno 2 giorni prima, per verificarne il funzionamento.

-In caso non si dovesse ricevere l'invito, entrare nella Classroom in uno dei seguenti modi:

PERCORSO BREVE: aprire il browser CHROME, assicurarsi di aver chiuso tutti gli account eventualmente aperti (in alto a dx, pallino con una lettera o una foto, entrare e cliccare "esci", "esci da tutti gli account" o "logout"), copiare e incollare nella barra di navigazione (non cliccare da qui) il seguente link <https://classroom.google.com/a/icsanvittorinocorcolle.edu.it> , inserire il proprio nome.cognome, la propria password (al primo accesso è il proprio codice fiscale maiuscolo, poi il sistema chiede di inserire una password personale segreta da conservare con cura), cliccare la + in alto a destra, cliccare "iscriviti al corso", inserire il codice corso

PERCORSO LUNGO: aprire il browser Chrome, entrare in www.google.com , in alto a destra "Accedi", inserire le credenziali del proprio account GSuite, cliccare i 9pallini in alto a dx e scegliere "Account", cliccare i 9pallini in alto a dx e scegliere Classroom, cliccare la + in alto a destra, cliccare "iscriviti al corso", inserire il codice corso.

-le proprie credenziali GSuite sono sempre nome.cognome scritti minuscoli, senza spazi, né apostrofi, né accenti. Ad esempio se l'utente si chiama Niccolò D'Alessandro, il suo nome utente è niccolo.dalessandro@icsanvittorinocorcolle.edu.it

La password per il primo ingresso è il proprio codice fiscale scritto in maiuscolo, poi bisogna sceglierne una personale, da ricordare, entrando nel proprio account e andando alla sezione "Sicurezza", in caso il sistema non lo faccia fare in automatico.

-In caso, una volta entrati in Classroom non si dovessero visualizzare le Classroom in cui entrare, cliccare la + in alto a destra, "Iscriviti al corso" e inserire il codice del corso Classroom

-In caso il proprio account GSuite non dovesse funzionare, aprire il browser Chrome, entrare in www.google.com , in alto a destra "Accedi", inserire le credenziali di un altro proprio account @gmail.com, cliccare i 9pallini in alto a dx e scegliere "Account", cliccare i 9pallini in alto a dx e scegliere Classroom, la + in alto a destra, "Iscriviti al corso" e inserire il codice del corso Classroom

-Una volta entrati nel corso Classroom desiderato, per partecipare alla videoconferenza tramite Meet, basta cliccare il link Meet presente sotto al titolo della Classroom

-La Gmail si trova nelle app cliccando i 9 pallini in alto a dx dopo essere entrati nel proprio account GSuite di Istituto (si tratta di una comune casella di posta elettronica, ma dedicata solo agli interni all'Istituto. Pertanto invia e riceve mail solo dagli account GSuite di Istituto -ossia quelli con @icsanvittorinocorcolle.edu.it-)

IL GENITORE NON DEVE CREARE NESSUN ACCOUNT, L'ACCOUNT E' STATO GIA' CREATO DALLA SCUOLA. L'UTENTE DEVE SOLO USARLO, SEGUENDO LE ISTRUZIONI SOPRA DESCRITTE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina Biafora

Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse