



**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. 197

A tutto il personale docente  
All'animatore digitale  
ins.Pennisi Carmelina

AI DSGA  
LORO SEDI  
Al sito web della scuola  
( circolari e area riservata docenti)

**OGGETTO: Convocazione Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti è convocato in seduta plenaria **venerdì 26 giugno 2020 alle ore 16,00 in modalità webinar** come di seguito indicato **al link:** <https://meet.google.com/azn-hzqr-nux> , per discutere e deliberare il seguente o.d.g.:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale seduta precedente;
- 2) Verifica del PTOF, del P.D.M. ( **in particolare sulle attività svolte in modalità di Didattica a Distanza** e relazione sintetica degli esiti finali di tutte le attività formative svolte nel corso dell' a.s. 2019/20 (a cura del docente incaricato della F.S. n. 1);
- 3) Relazione di sintesi sugli incontri di continuità orizzontale e verticale a.s. 2019/20 (a cura della F.S. n. 2);
- 4) Rendicontazione degli esiti finali delle attività progettuali dei docenti comunali e su potenziamento ed in disponibilità ( la docente di sc. sec. primo grado) a.s. 2019/20 (a cura degli stessi);
- 5) Restituzione esiti del percorso di formazione svolto dalla docente Trovato Silvana riguardante il nuovo profilo di funzionamento ed il PEI per gli alunni con disabilità;
- 6) Rendicontazione degli esiti finali delle FF.SS. a.s. 2019/20 (a cura di ogni singola F.S.);
- 7) Esiti dei questionari sulla Didattica a Distanza rivolti ai docenti ed ai genitori per l'a.s. 2019-20 ( tabulazione sintetica dei dati e conclusioni a cura dell' Animatore Digitale);
- 8) Approvazione P.A.I. (Piano Annuale per l'Inclusione) a.s. 2020/21;
- 9) Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi e sezioni a.s. 2020-21;
- 10) Criteri per la formazione delle classi/sezioni a.s.2020/21;
- 11) Convocazione e O.D.G. primo Collegio a.s. 2020/21;

- 12) Prime indicazioni sulla realizzazione dei PAI (Piano di Apprendimento Individualizzato) predisposti in relazione agli esiti finali dell'a.s. 2019-20;
- 13) Eventuali Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE**

L'animatore digitale, predisporrà un'aula virtuale sulla piattaforma da utilizzare, destinata ad accogliere gli atti del collegio dei docenti, dove tutti sono invitati a registrarsi tramite codice, in qualità di alunni senza possibilità di modifica o di commenti.

Al loro accesso nell'aula virtuale destinata alla riunione, i docenti troveranno un post con al suo interno:

- l'odg della riunione;
- il link per accedere alla videoconferenza che è già indicato nella presente ;
- Il link per accedere alle eventuali votazioni( favorevole, contrario, astenuto);
- L'eventuale form per la votazione interno alla piattaforma DAD oppure esterno ( tipo form di google) e per evitare le doppie votazioni l'animatore digitale potrà predisporre l'obbligo di inserire la email per accedere alla votazione;

Il segretario della riunione ( ins. Cucuccio Debora) coadiuvato se necessario dall'A.D. provvederà comunque ad inviare il link di accesso all'aula virtuale uno o due giorni prima della riunione collegiale ; L'animatore digitale nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà il Collegio telematico usando il link per la videoconferenza in plenaria e illustrerà le netiquette ( di seguito indicate).

**- 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.**

**- inviterà a votare le proposte per le quali è richiesta l'espressione del Collegio tramite i link predisposti.**

Dopo il tempo assegnato per la votazione, il segretario (coadiuvato dall'A.D.) verificherà l'avvenuta votazione e provvederà a chiudere il form per la votazione in modo da non accettare più risposte e verificherà i risultati della/e votazione/i e li annoterà per la verbalizzazione..

Al termine della riunione il DS dichiarerà esaurito l'O.D.G. e l'aula virtuale sarà chiusa.

**Al fine di evitare ritardi nell'avvio della riunione si sollecita, da parte dei docenti, la massima puntualità nel collegamento.**

## **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