



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. 23

Prot. 0003153/II.3 del 23/09/2020

A tutto il personale docente
All'ins. Bonsignore D'Anna Natala
Al DSGA

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

OGGETTO: Convocazione straordinaria del Collegio dei Docenti

A seguito dell'ordinanza sindacale n. 39 del 22/09/2020 che ha posticipato l'inizio delle attività didattiche per il corrente a.s., nel rispetto delle norme di prevenzione Covid 19 (va assicurato il distanziamento interpersonale necessario) il Collegio dei docenti è convocato in seduta straordinaria ed urgente, **lunedì 28 settembre 2020 alle ore 9,30 in modalità webinar** come di seguito indicato **al link:** <https://meet.google.com/zrg-xtpv-wum>, per discutere e deliberare il seguente o.d.g.:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale seduta precedente;
- 2) Revisione proposta orario ed organizzazione delle attività didattiche (provvisoria e definitiva) per tutti gli ordini di scuola a.s .2020/2021 alla luce dell'Ordinanza Sindacale n. 39 del 22/09/2020
- 3) Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti per l'aggiornamento del PTOF a.s. 2020-2021;
- 4) Nomina secondo collaboratore del Dirigente scolastico;
- 5) Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE

L'ins. Bonsignore , 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 (tipo form di google) e per evitare le doppie votazioni si potrà predisporre l'obbligo di inserire la email per accedere alla votazione;

L'ins. Bonsignore 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' ins. Bonsignore.) 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. Si precisa che per garantire la legittimità della riunione e delle delibere collegiali, durante la stessa non è consentito l'allontanamento anche temporaneo dei partecipanti senza il consenso del Dirigente Scolastico.

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