



Paderno Dugnano, 27 agosto 2020

Circolare n. 468

Destinatari: Personale docente (albo)
 Personale docente preposto (con firma)
 Personale ATA (Albo)
 Personale ATA preposto
 Studentesse e Studenti
 Genitori – Responsabili
 Sito Web

e p.c. DS
 DSGA
 RSU e TAS
 RLS
 RSPP
 ASPP
 Presidenza CdI
 Presidenza CG
 Presidenza CS

Oggetto: Convocazione Collegio del personale docente in modalità remota

Si comunica che martedì 1 settembre 2020 dalle ore 9:00 alle ore 11:00 è convocato il Collegio del personale docente in remoto, secondo modalità sotto riportate, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente
2. Individuazione delle commissioni e delle aree delle Funzioni Strumentali al PTOF
3. Individuazione referente Covid-19, Commissione Covid-19 e organigramma della sicurezza
4. Approvazione piano di formazione per la sicurezza
5. Approvazione piano di formazione
6. Criteri di progettazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica
7. Corsi PAI
8. Commissione orientamento
9. Attività di accoglienza classi prime
10. Comunicazioni

Modalità di accesso alla mail di istituto e collegamento a meet di g-suite:

La procedura è visibile nel video prodotto dal Team Digitale accessibile al seguente link:
<https://drive.google.com/open?id=1BFxzqtlwaHGUiOOkZ7npYvaZ2Yrs3Kr>

- Entrare nella propria casella mail istituzionale (scollegandosi da eventuali altri account gmail)
- Aprire la mail ricevuta con oggetto: COLLEGIO DELL' 1 SETTEMBRE 2020
- Cliccare sul link nella mail per accedere al meeting e successivamente su "Partecipa"
- Spegnerne sia il microfono che la videocamera per facilitare la gestione della riunione

Firma della presenza

- Aprire la chat del meeting
- Cliccare sul link che sarà reso disponibile dalle 8:45 ed aprire il form
- Compilare il form ed inviarlo (l'orario di firma verrà salvato automaticamente)

Gestione della riunione:

- il DS, in qualità di moderatore, prenderà la parola e procederà ad avviare la riunione
- Nel corso della riunione, per chiedere la parola, non aprire il microfono ma manifestare la propria volontà scrivendo il proprio cognome nella chat
- Il DS, vista l'istanza sulla chat, procederà a dare la parola al Collega richiedente; solo a questo punto dovrà essere abilitato il microfono, da disabilitare nuovamente a fine intervento



Voto per le delibere

- aprire la chat del meeting
- cliccare sull'ultimo link reso disponibile per la delibera e aprire il Form di Google per la votazione
- compilare il form ed inviarlo (l'indirizzo mail viene salvato automaticamente)
- la votazione si concluderà dopo 10 minuti dalla pubblicazione del link e il modulo verrà chiuso
- i risultati della votazione verranno mostrati al Collegio alcuni minuti dopo la chiusura della votazione

Firma dell'uscita

- aprire la chat del meeting
- cliccare sull'ultimo link reso disponibile ed aprire il form
- compilare il form ed inviarlo (l'ora di uscita verrà registrata in automatico)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Salvatore Ciravolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993