



Prot- n° 2393/II.1

San Giovanni in Fiore -CS 26/08/2021

Al Personale Docente  
Sito scuola  
e.p.c. DSGA e RSU

**Oggetto: Convocazione Collegio docenti , giorno 01/09/2021**

Si comunica alle SS.LL. che il Collegio Docenti è convocato in modalità online (videoconferenza) su piattaforma G-Suite – Classroom -, in data 01.09.2021 alle ore 10:00 ( i docenti “nuovi arrivati” partecipano al collegio in presenza in aula magna sede centrale) per discutere i seguenti punti all’ordine del giorno:

1. Saluti del Dirigente Scolastico,-Insediamento dell'Organo Collegiale e presentazione dei nuovi Docenti dell’organico dell’autonomia.
2. Nomina segretario verbalizzante collegio unitario.
3. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
4. Comunicazione della Nomina dei collaboratori del dirigente Scolastico e responsabili di plesso ;
5. Nomina Referente , Coordinatore disabilità, inclusione, PDP, PDI, inclusione, (accoglienza) GLI;
6. Nomina Commissione Revisione ed Aggiornamento PTOF;
7. Nomina Commissione aggiornamento e revisione :Regolamento di istituto, Patto educativo di corresponsabilità, Regolamento Collegio docenti, Reg Organo di Garanzia, Reg. Bullismo e Cyber bullismo, Reg. Laboratori, Regolamento DAD;
8. Nomina RSPP, revisione DVR con misure emerg.za Covid, piano di evacuazione e piano sorveglianza;
9. Nomina responsabili di laboratorio ;
10. Informativa sulla situazione dei lavori agli edifici scolastici ;
11. Calendario scolastico a. s. 2021-22 e proposte di adattamento;
12. Criteri per l’orario delle lezioni A.S. 2021-22 e assegnazione della giornata libera ;
13. Suddivisione anno scolastico in trimestri o quadrimestri- valutazione ;
14. Proposte in merito all’assegnazione degli alunni alle prime classi ;
15. Organico dell’Autonomia A.S. 2021/22- Proposte assegnazione docenti alle classi - Potenziamento;
16. Piano Annuale delle Attività Proposte per la definizione del piano Annuale;
17. Articolazione del C.d.D. in Dipartimenti – Ambiti Disciplinari e ambiti di indirizzo di studio;
18. Definizione AREE delle Funzioni Strumentali e criteri per l’individuazione delle Funzioni strumentali;
19. Informativa sulla sicurezza con riferimento alle linee guida MIUR , emergenza Covid-19;
20. Informativa sulle candidature relative alle Figure di supporto, funzioni strumentali, Comitato di Valutazione, Coordinatori di classe;
21. Nomina Responsabili orario scolastico e criteri;
22. Attività alternative all’ora di religione;
23. Program.ne didattica, Attività di recupero degli apprendimenti, verifiche in itinere;
24. Criteri di ammissione e calendario esami integrativi alunni in entrata ed alunni con richiesta di iscrizione più di due volte alla stessa classe;
25. Proposte su attività di aggiornamento e formazione, per docenti e personale scolastico;
26. Proposte per l’attivazione di progetti didattici riferiti a tutti gli alunni ;
27. Esami di stato suppletivi – privatisti ;
28. Informativa , insegnamento dell’Educazione civica Linee Guida MI;
29. Eventuali problemi, non indicati nella convocazione perché emergenti dal giorno dell’indizione all’effettuazione di tale incontro;

Si allegano: istruzioni operative per la partecipazione al Collegio Docenti in videoconferenza.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Giovanni TIANO**

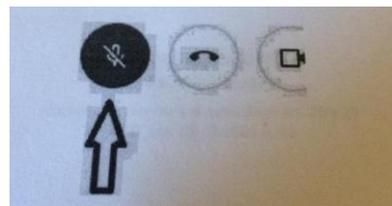
*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD  
Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse  
D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e D.lgs. 13 dicembre 2017 n. 217*

## INDICAZIONI OPERATIVE PER COLLEGIO DEI DOCENTI ONLINE

Facendo seguito alla convocazione del Collegio Docenti, si inviano di seguito le indicazioni di cui all'oggetto. G-Suite – Classroom – collegio docenti IIS leonardo da Vinci SGF

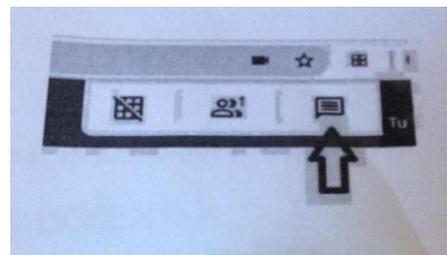
### 1. MODALITÀ DI ACCESSO

1. Accedere all'applicazione cliccando sul link che vi sarà comunicato in tempo utile;
2. Collegarsi con qualche minuto di anticipo rispetto all'orario di convocazione fissato accertandosi di aver silenziato il proprio microfono cliccando sulla relativa icona (vedi figura a lato) ;
3. Il DS, in qualità di moderatore, prenderà la parola e procederà ad avviare i lavori.



### 2. GESTIONE DELLA RIUNIONE

1. Nel corso della riunione, per chiedere la parola, **non aprire il microfono** ma manifestare la propria volontà attraverso la chat presente all'interno di Meet (simbolo posto in alto a destra dello schermo).
2. 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.
3. In caso di necessità di **VOTAZIONE**, la medesima sarà effettuata come segue:
  - Il DS inviterà il Collegio ad esprimersi scrivendo sulla chat una stringa esemplificativa, ad es. "FAVOREVOLI "
  - Ciascun docente si esprimerà ripetendo la scritta "Favorevole", se favorevole, ovvero evitando di digitare alcunché in caso contrario
  - il DS procederà a ripetere quanto sopra per "CONTRARI" ed "ASTENUTI" e, conseguentemente, i Docenti.
4. Al termine dei lavori, il DS procederà ad interrompere il collegamento.



Si ringrazia per la collaborazione