



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi, (fa fede il timbro di protocollo)

Circolare 081

A:

A:

Docenti

Sito WEB di Istituto

<https://www.gesmundomorofiore.edu.it/>

Amministrazione trasparente

https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c

e p.c. a

Direttore SGA

Convocazione del 5° Collegio dei Docenti dell'a.s. 2019-2020 08 aprile 2020

Si comunica che il Collegio dei Docenti, è convocato in data **mercoledì 08 aprile 2020**

L'orario di riunione è fissato per le **ore 16:00**. La durata è di **2 ore** ed è motivata con l'importanza delle tematiche connesse alla situazione di sospensione della lezioni IN PRESENZA a causa dell' emergenza sanitaria da Coronavirus COVID-19 e con gli effetti delle delibere conseguenti alla fase del confronto professionale.

In ragione della modalità di interlocuzione mediante schermi, i docenti dovranno osservare quanto previsto dal Dlgs 81/2008 per i videoterministi:

- pausa obbligatoria di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro
- evitamento dei rischi per la salute relativi a vista, postura e affaticamento.

I docenti dovranno tenere in considerazione la specificità delle videoconferenze che consistono in prestazioni ad intensità della interlocuzione e pertanto è consigliabile gestire l'impegno fisico in tal senso per evitare sovraccarico e stress.

Le riunioni si svolgeranno IN MODALITA' REMOTA secondo le seguenti procedure:

❑ **Utilizzo della App ZOOM US**



❑ **Procedura di convocazione:**

- INVIO a ciascun docente, tramite email, dell'INVITO personale
- a coloro che dovessero avere difficoltà di connessione con la detta modalità, sarà fornito PER VIE BREVI l'ID del Personal Meeting
 - ogni docente dovrà fornire un indirizzo mail di convocazione stabile, usabile e sostenibile che garantisca la funzionalità della interazione a distanza, sia per gli impegni delle attività funzionali all'insegnamento sia per l'insegnamento come istruzione scolastica a distanza
 - lo staff del dirigente scolastico accerta in tempi brevi che tutti abbiano ricevuto notifica di avvenuta convocazione

❑ **Partecipazione**

- E' consigliabile convenire ONLINE qualche minuto prima dell'inizio formale al fine di sincronizzare l'avvio senza time-consuming o disallineamenti.

❑ **Conduzione:**

- CHAIRMEN e SPEAKER: è il Dirigente Scolastico il quale:
 - gestisce le attività iniziali di ADUNANZA
 - fa appello
 - accerta in modo ragionevolmente confidente l'identità dei partecipanti connessi
 - per gli eventuali assenti accerta le motivazioni
 - ricorda le regole pratiche delle riunioni (elencate nel dispositivo della privacy nella DAD pubblicato sul sito)
 - ordina gli interventi usando le potenzialità offerte dal medium (chat, condivisione schermo, attivazione-disattivazione microfono, ecc)
 - gestisce gli interventi per prenotazione (attraverso la chat)
 - fa deliberare mediante la chat con le opzioni: FAVOREVOLE, CONTRARIO, ASTENUTO
 - dichiara la chiusura dell'ADUNANZA
- SEGRETARIO VERBALIZZANTE: designato dal Dirigente Scolastico all'avvio

- ❑ **Svolgimento:**
 - si dibattono i temi all'ordine del giorno ai fini della necessità di delibera del collegio docenti
 - è necessario fare riferimento al TUTORIAL per la gestione della partecipazione
- ❑ **Verbalizzazione:**
 - gli interventi sono VERBALIZZATI in modo chiaro e sintetico;
 - il verbale viene prodotto e socializzato in tempi brevi
 - il verbale, condiviso e approvato, verrà CONSEGNAO alla prof AMOROSINI Coadiutore alla documentalità
- ❑ **Risorse:**
 - si farà esplicito riferimento a:
 - **Esiti del LAVORO dei DIPARTIMENTI**

Ordine del Giorno

1. **Rimodulazione - Integrazione della Programmazione della DAD Didattica a Distanza**
 - **DELIBERA**
2. **Forme di Monitoraggio della DAD Didattica a Distanza**
 - **DELIBERA**
3. **Rimodulazione - Integrazione della Valutazione conseguente ai risultati della DAD Didattica a Distanza**
 - **DELIBERA**
4. **Inclusione e DAD Didattica a Distanza**
 - **DELIBERA**
5. **ADDENDUM al Regolamento del Collegio Docenti**
 - **DELIBERA**
6. **Eventuali e varie**

DIRIGENTE SCOLASTICO
Domenico COSMAI

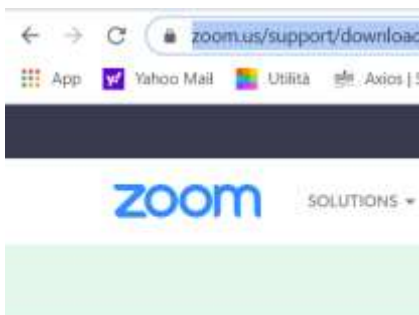
Firmato da:
Dirigente Scolastico
Domenico COSMAI
03/04/2020 23:52:07

ALLEGATO

IMPLEMENTAZIONE di ZOOM US

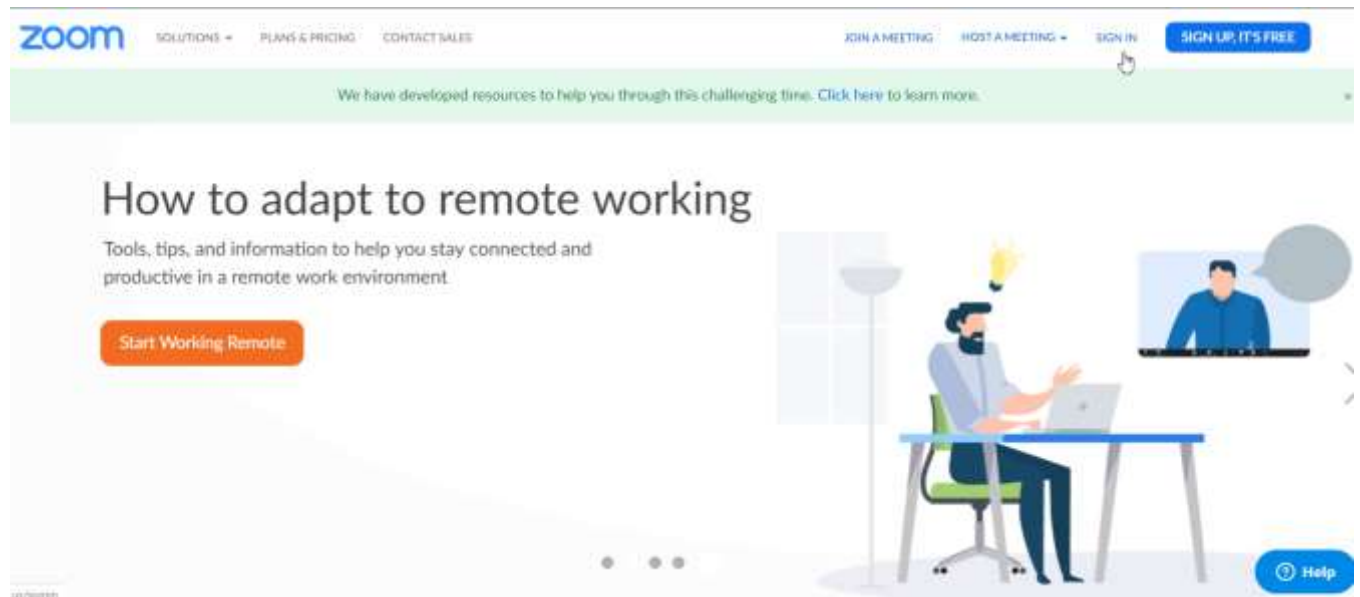
tramite download e utilizzo del software sul proprio PC

- ❑ <https://zoom.us/support/download>



tramite sign in(REGISTRAZIONE) e uso della applicazione ONLINE

☐ <https://zoom.us/>



Sign In

Email address

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxx



Password

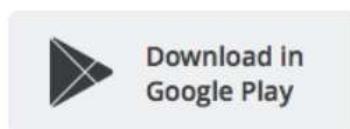
.....



Sign In

tramite download e utilizzo del software sul proprio **TABLET -SMARTPHONE**
☐ <https://zoom.us/support/download>

Zoom is available on Mobile and Tablet.



ZOOM Cloud Meetings

Economia

APRI

★★★★☆ 10,619

