

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI OnLine

- 1) Il collegio si svolgerà a distanza mediante videoconferenza tramite **Meet** di **GSuite**
- 2) Ogni partecipante dovrà avere cura di posizionarsi in luogo ove non siano presenti altri soggetti e non si producano rumori che potrebbero influire sulla qualità audio.
- 3) Ogni docente riceverà un invito a partecipare sulla propria mail istituzionale intendendo la mail con formato cognome.nome@cannizzaroct.edu.it.
IMPORTANTE !! Non sarà possibile ricevere l'invito, e quindi partecipare, da altri account di posta se non da quello istituzionale.
- 4) IMPORTANTE!! L'accesso alla videoconferenza potrà avvenire a partire da 30 minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio del Collegio Docenti per via dell'elevato numero di partecipanti. E' necessario **consentire** l'uso del **microfono** e della **videocamera** e successivamente avviare la partecipazione alla riunione.
- 5) Allo scopo di evitare disturbi audio nel corso della riunione e sovraccarico della connessione **è necessario disattivare il microfono e la videocamera** dopo essere entrati in riunione.
- 6) Eseguito l'accesso a **Meet** i partecipanti dovranno dichiarare la propria presenza inserendo per iscritto sulla chat di **Meet** il messaggio "PRESENTE".
- 7) Il collegio verrà condotto dal Dirigente Scolastico e sarà registrato tramite l'apposita funzione di **Meet** al fine di una corretta verbalizzazione che sarà effettuata dal docente incaricato. Dopo la stesura del verbale, la registrazione del Collegio sarà cancellata.
- 8) Al termine dell'illustrazione di ogni punto il dirigente aprirà gli interventi; i partecipanti che volessero intervenire potranno chiedere la parola attraverso la **chat** di **Meet** scrivendo: "PRENOTO INTERVENTO" – il Dirigente darà la parola, nell'ordine di prenotazione, e il docente che interviene dovrà attivare il microfono e, se desidera, anche la webcam. Ciascun intervento dovrà essere sintetico (2 minuti circa)
- 9) Conclusi gli interventi sul punto all'OdG in discussione, il Dirigente aprirà la fase **deliberativa** e inserirà nella **chat** il link alla delibera online assegnando due minuti di tempo per votare. Ogni partecipante cliccando sul **link** della delibera aprirà un **Modulo** di Google e potrà esprimere il proprio voto scegliendo "*Favorevole o Contrario o Astenuto*".
- 10) La prof.ssa Murolo scaricherà al termine di ogni delibera il file excel degli esiti e darà in tempo reale l'annuncio del risultato ai partecipanti.
- 11) Si procederà in questo modo per ognuno dei punti da esaminare sino all'esaurimento dei punti all'OdG, e il Dirigente dichiarerà concluso il Collegio.
- 12) I docenti abbandoneranno la videoconferenza cliccando sull'icona che rappresenta una cornetta di telefono, posta al centro della barra inferiore di Meet.

Cliccando sul link riportato in calce si potrà seguire un breve Tutorial in cui sono state simulate le fasi salienti del Collegio online

<https://youtu.be/LhpKbbrK1ts>