

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@istitutosantantonio.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 Coordinatore delle attività didattiche 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 Coordinatore delle attività didattiche aprirà gli interventi; i partecipanti che volessero intervenire potranno chiedere la parola attraverso la chat di Meet scrivendo: "PRENOTO INTERVENTO" – il Coordinatore delle attività didattiche 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 Coordinatore delle attività didattiche 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) Il docente nominato segretario 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 Coordinatore delle attività didattiche 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.