



- Inoltro telematico a ceic8aa00d@istruzione.it in data 26/08/2020
- Pubblicazione sul sito web (sezione News ed Eventi) in data 26/08/2020

Alla cortese attenzione

- **dei docenti**
- **del personale ATA**

➤ **Oggetto: Convocazione 1° Collegio dei docenti (03/09/2020)**

- VISTO l'art. 7 comma 2 del D.lgs. n. 297/1994;
- VISTO il D.P.R. n. 275/1999;
- VISTE le disposizioni del CCNL del 29.11.2007;
- VISTE le disposizioni del CCNL del 19/04/2018;
- VISTA la legge 107 del 13 Luglio 2015 comma 14 che sostituisce l'art.3 del DPR 275 del 1999

È convocato, in modalità telematica, il **Collegio dei Docenti** per **giovedì 3 settembre 2020 alle ore 10:30**, con il seguente O.d.g.:

1. **Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**
2. **Saluti del nuovo Ds (e presentazione nuovi docenti)**
3. **Insediamiento del Collegio a.s. 2020/2021**
4. **Designazione segretario C.d.D.**
5. **Calendario scolastico regionale della Campania per l'a.s. 2020/2021**
6. **Nomina Collaboratori Ds**
7. **Notifica calendario degli impegni del Collegio dei Docenti dal 04.09.20 al 12.09.20**
8. **Designazione Referenti/Responsabili di padiglione**
9. **Scansione periodi anno scolastico 2020/2021: trimestri/quadrimestri c.4 art 74 T.U. 297 del 16.04.94 DPR 122/2009**
10. **Proposte del Collegio Docenti al Consiglio di Istituto sulle modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti scuola/famiglia CCNL 2007 art. 29 c. 4**
11. **Patto di corresponsabilità: integrazione e aggiornamento inerenti all'emergenza COVID-19 - Indicazioni**
12. **Piano degli Apprendimenti Individualizzato (PAI) e Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA), Scuola Secondaria - indicazioni operative**
13. **Individuazione Aree FF.SS.**
14. **Formazione COVID-19 - indicazioni**
15. **Nomina Commissione COVID-19**
16. **Eventuali comunicazioni**

Durata prevista 120 min.



MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: saranno inoltrati gli inviti per il Collegio dei Docenti agli indirizzi cognomenome@icsuccivo.onmicrosoft.com

Nell'invito ricevuto a mezzo e-mail bisogna cliccare su "Partecipa alla riunione di Microsoft Teams" per essere indirizzati ad una pagina in cui sarà possibile scegliere di partecipare sul Web o scaricare l'app. Se già si dispone dell'app la finestra di anticamera verrà aperta automaticamente. In alternativa si può accedere da Calendario di Teams.

Si riporta di seguito la guida: **PARTECIPARE A UNA RIUNIONE IN TEAMS**

Tutti i docenti sono pregati di mantenere il microfono spento e gli eventuali interventi devono essere preceduti dalla richiesta di parola, questo al fine di evitare caotiche sovrapposizioni.

Per la corretta individuazione delle delibere, il Dirigente chiederà esclusivamente se ci sono voti contrari o astenuti per i quali i docenti dovranno utilizzare la funzione 'alzata di mano'.

Si raccomanda ai docenti di nuova assegnazione di comunicare tempestivamente il proprio indirizzo email tramite la casella di posta istituzionale e a tutti i docenti di comunicare tramite la stessa casella eventuali variazioni dell'indirizzo in possesso della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Mario Nocera

L'originale firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 23 ter, comma 2 del D.lgs. n. 82/2005 e sue ss. mm. ii. e relative norme tecniche, è tenuto presso l'Ufficio scrivente.



PARTECIPARE A UNA RIUNIONE IN TEAMS

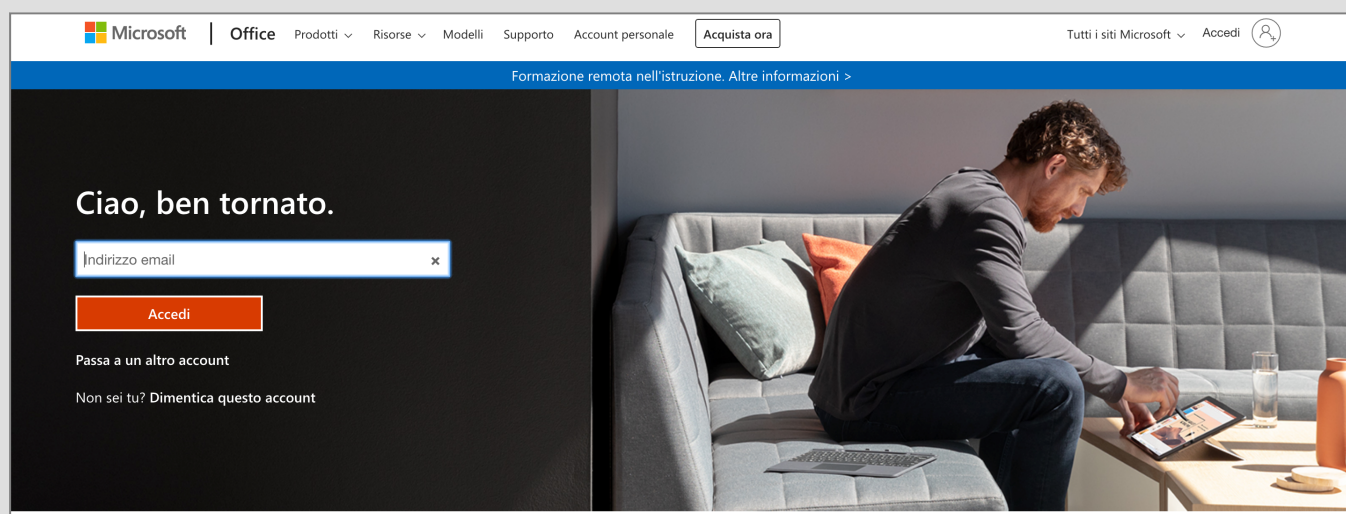
DAL CALENDARIO

SUL WEB

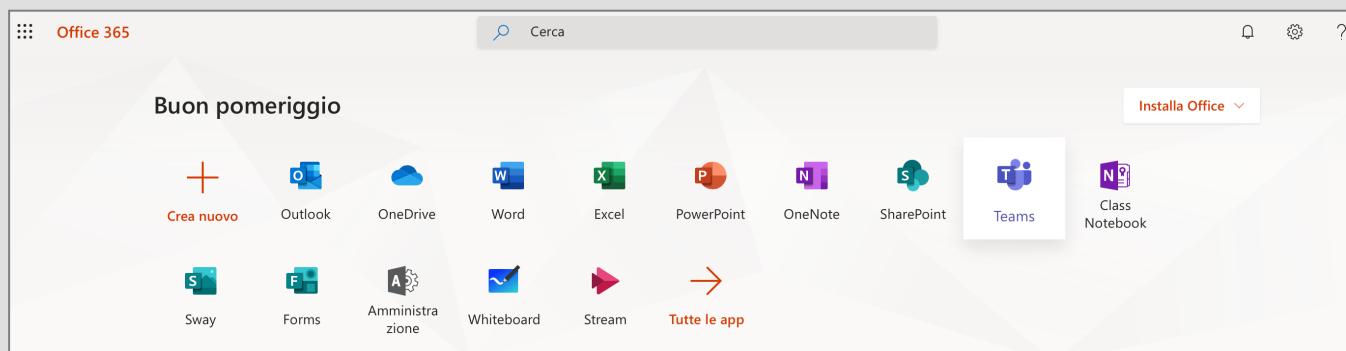
Accedere a **www.office.com** da un Web browser (*per un'esperienza ottimale si consigliano: nuovo Microsoft Edge, Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari 10+*).

 www.office.com

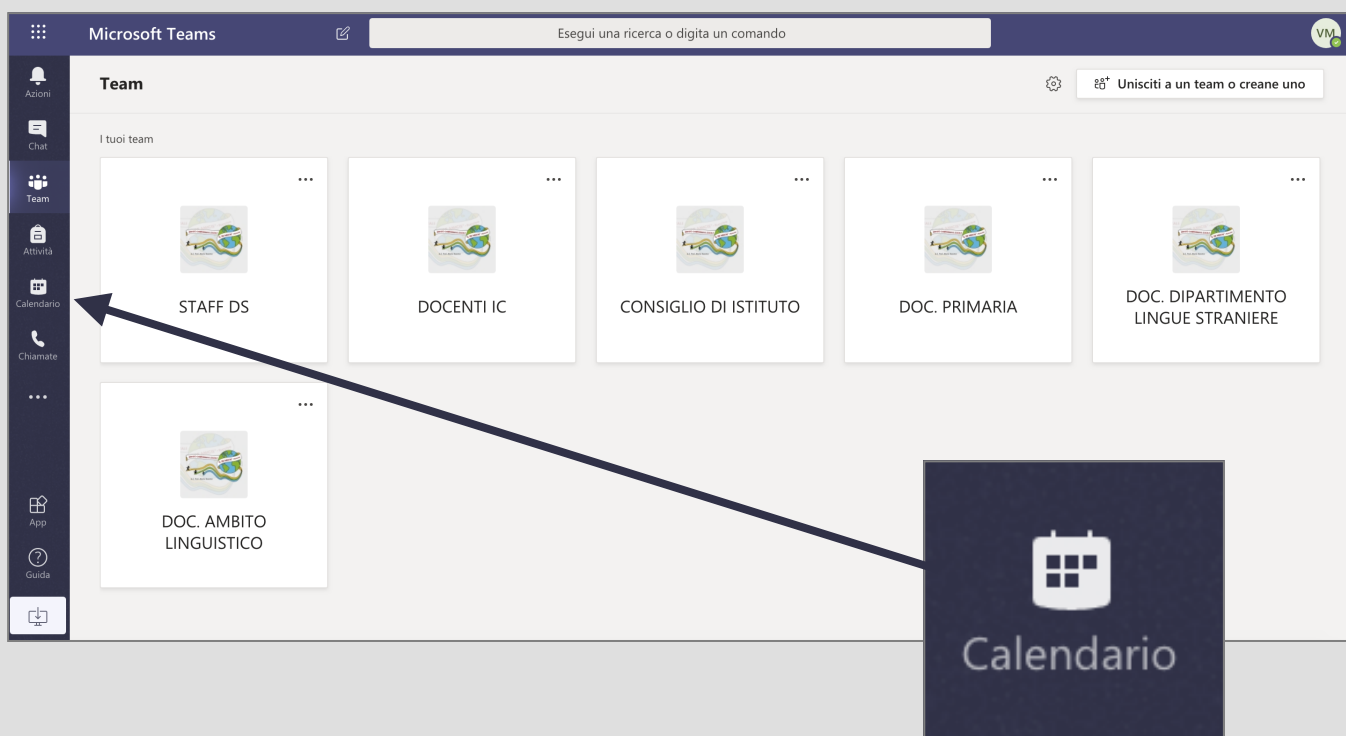
Immettere l'indirizzo e-mail e la password associati all'account dell'istituto di istruzione.



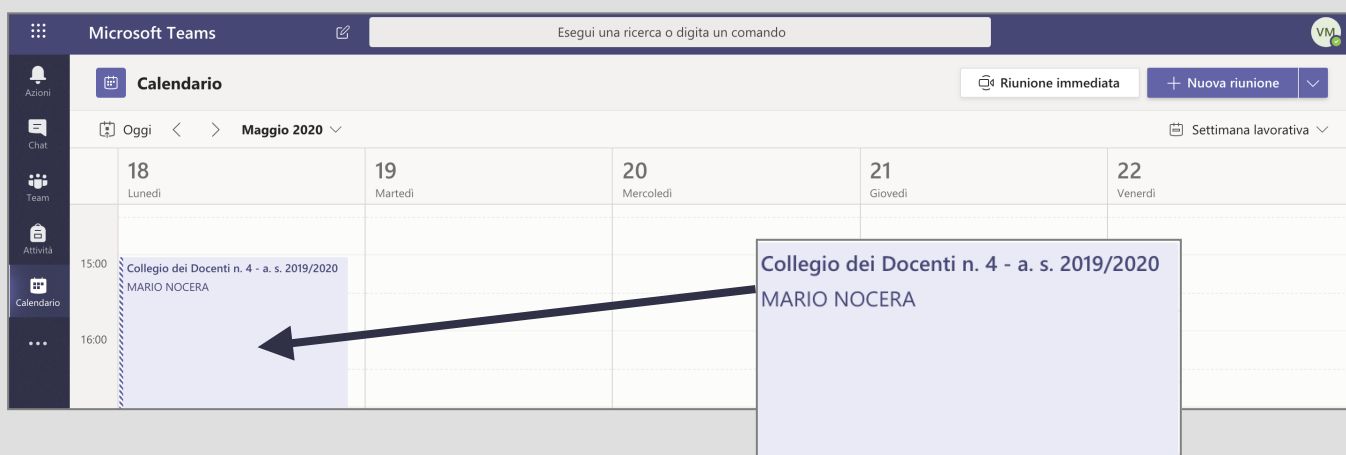
Cliccare sull'icona **Teams** dall'elenco di app collocate sulla pagina iniziale di Office 365.



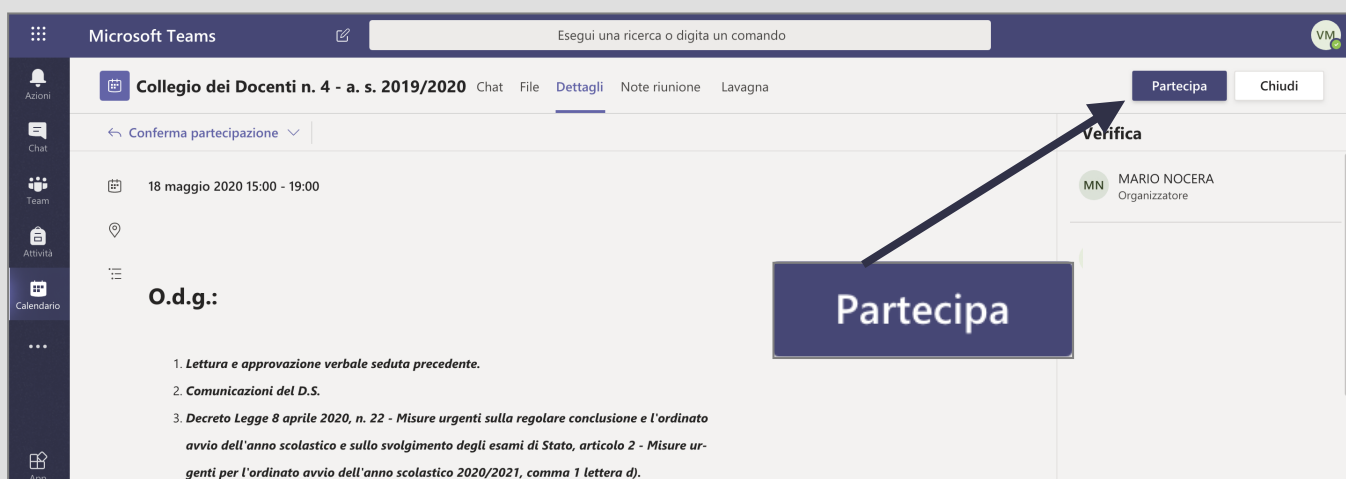
La finestra che compare rappresenta la versione web di Teams. Fare clic su **Calendario** (lato sinistro della schermata) per visualizzare l'elenco delle riunioni pianificate.



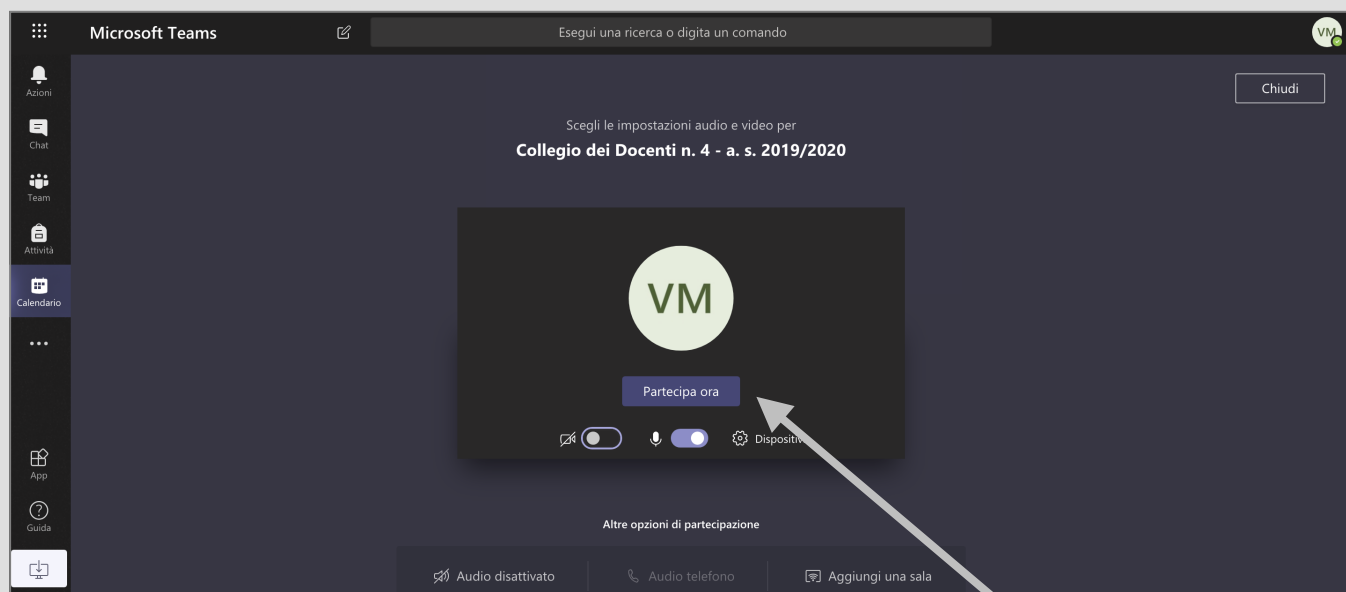
Individuare la riunione di interesse e selezionarla.



Cliccare su **Partecipa**.



Si aprirà una finestra di anticamera nella quale sarà possibile verificare l'inquadratura e controllare microfono e webcam, attivandoli o disattivandoli, tramite gli interruttori appositi.



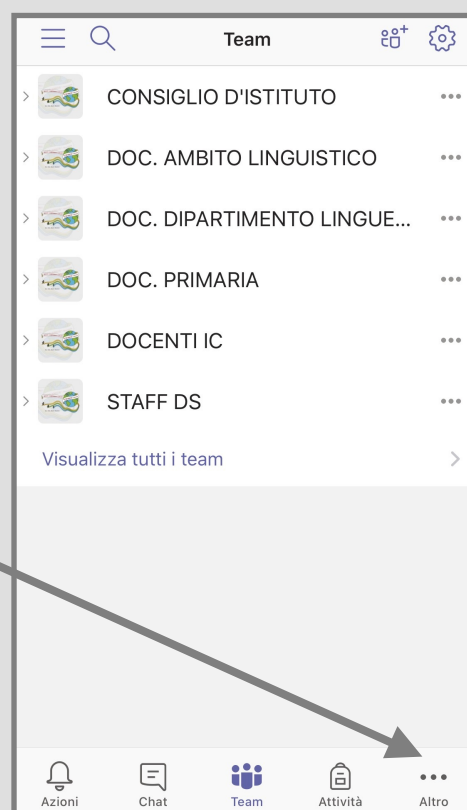
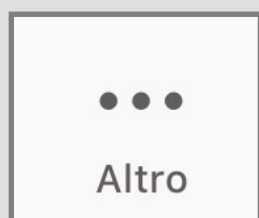
Partecipa ora

Premere il pulsante **Partecipa ora** ed accedere alla riunione.

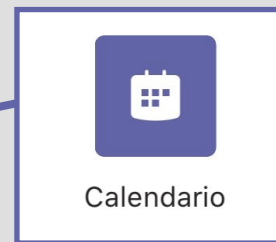
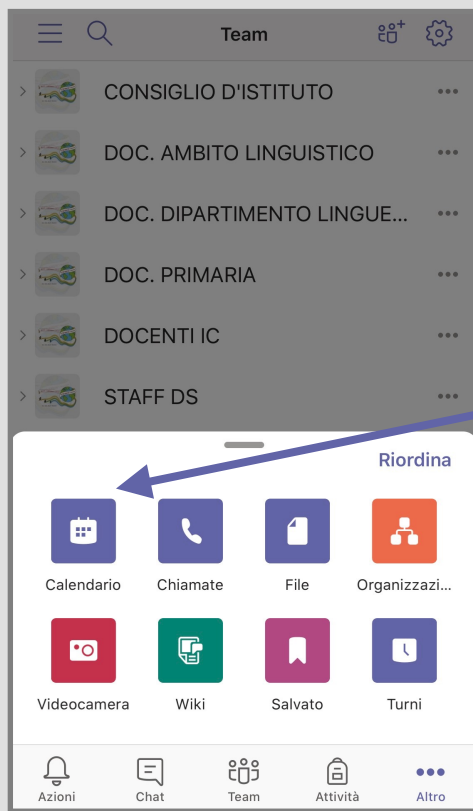
È POSSIBILE LANCIARE DIRETTAMENTE LA VERSIONE WEB DI TEAMS, ATTRAVERSO L'INDIRIZZO [TEAMS.MICROSOFT.COM](https://teams.microsoft.com)

CON L'APP DA DISPOSITIVI MOBILI

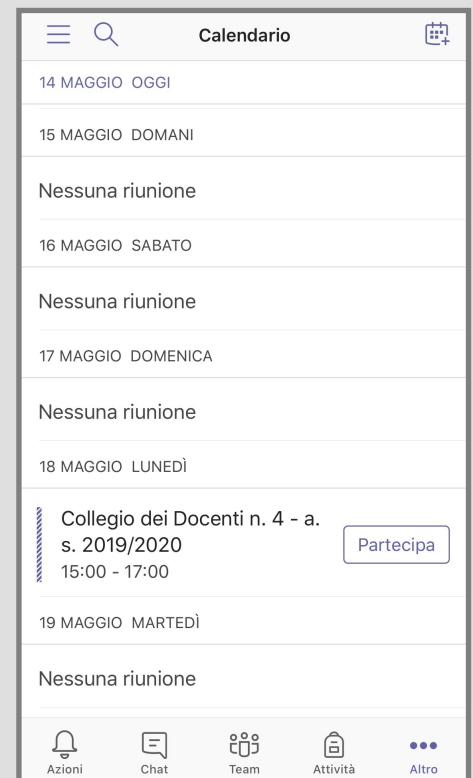
Aprire l'app e selezionare **Altro**.



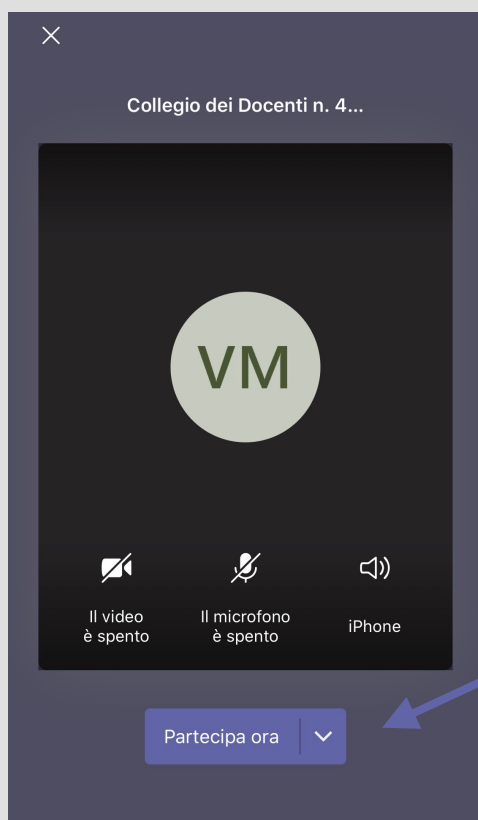
Fare tap su **Calendario**.



Identificare e scegliere la riunione desiderata.



Fare clic su **Partecipa ora** ed entrare nella riunione.

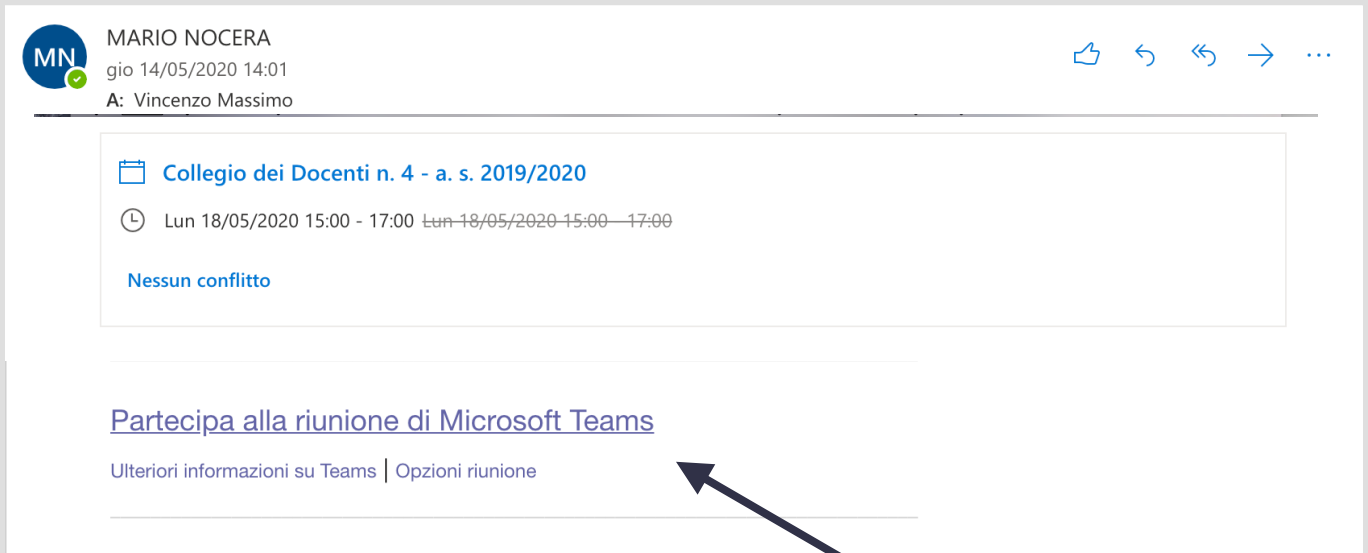


CON L'APP DA DESKTOP

Aprire l'app, selezionare **Calendario** e seguire lo stesso percorso su descritto.

DA COLLEGAMENTO

Nell'invito ricevuto a mezzo e-mail cliccare su **Partecipa alla riunione di Microsoft Teams** per essere indirizzati ad una pagina in cui sarà possibile scegliere di partecipare sul Web o scaricare l'app. Se già si dispone dell'app la finestra di anticamera verrà aperta automaticamente.



MARIO NOCERA
gio 14/05/2020 14:01
A: Vincenzo Massimo

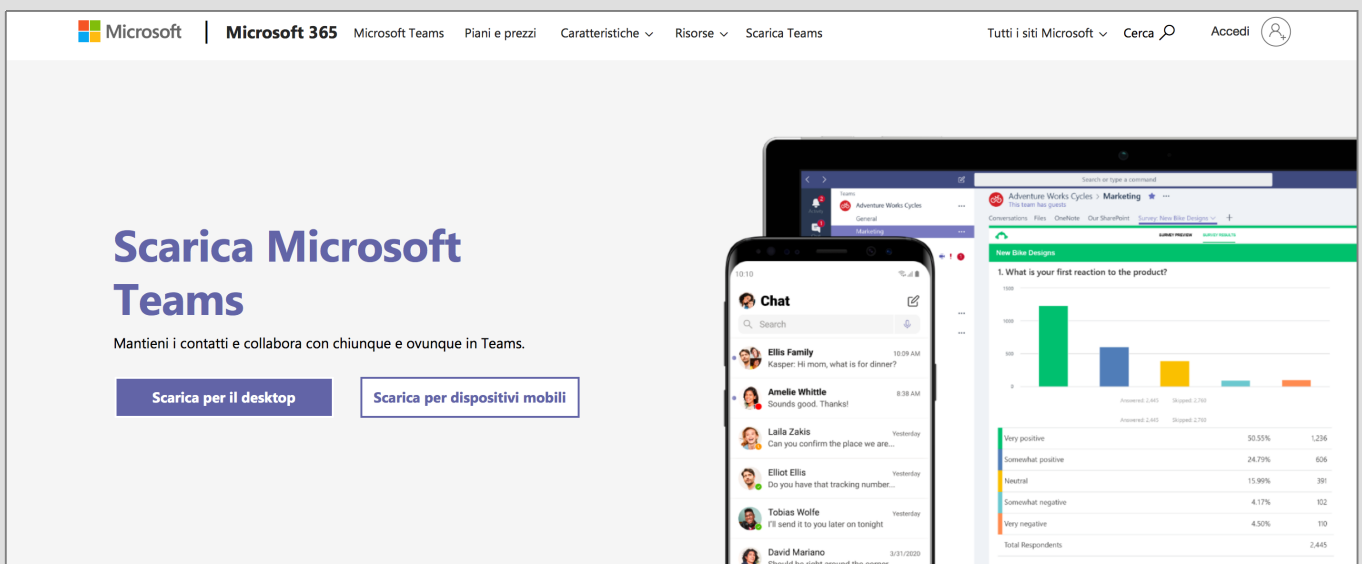
Collegio dei Docenti n. 4 - a. s. 2019/2020
Lun 18/05/2020 15:00 - 17:00
Nessun conflitto

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)
Ulteriori informazioni su Teams | Opzioni riunione

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

È INOLTRE POSSIBILE SCARICARE L'APP:

- collegandosi al sito www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-teams/download-app



Microsoft | Microsoft 365 Microsoft Teams Piani e prezzi Caratteristiche Risorse Scarica Teams Tutti i siti Microsoft Cerca Accedi

Scarica Microsoft Teams

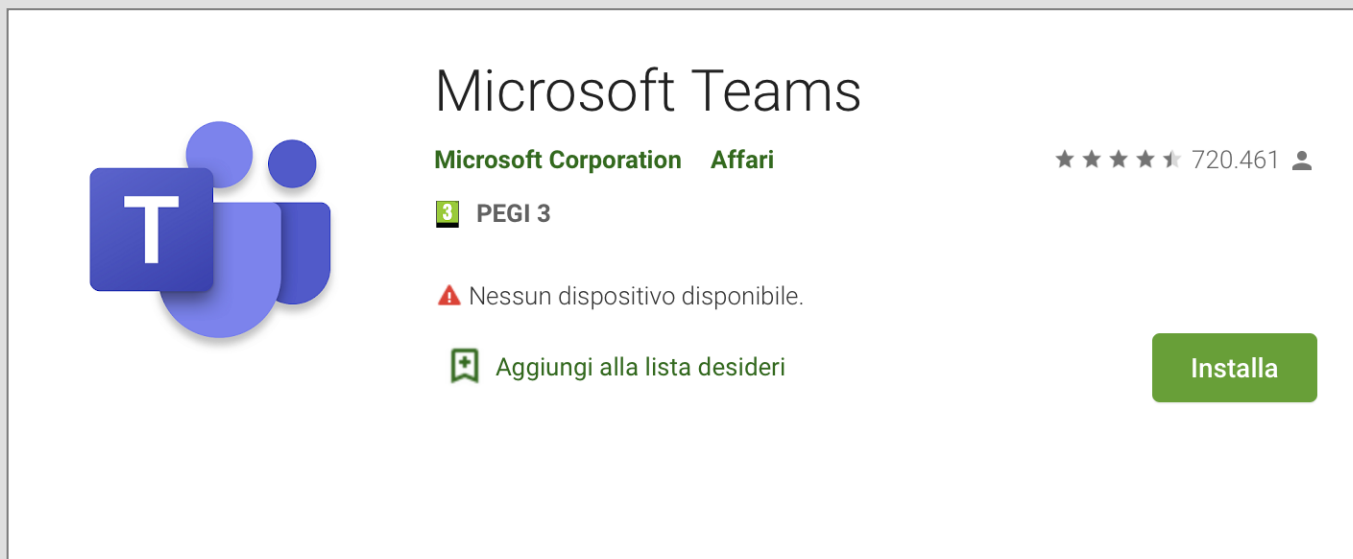
Mantieni i contatti e collabora con chiunque e ovunque in Teams.

[Scarica per il desktop](#) [Scarica per dispositivi mobili](#)

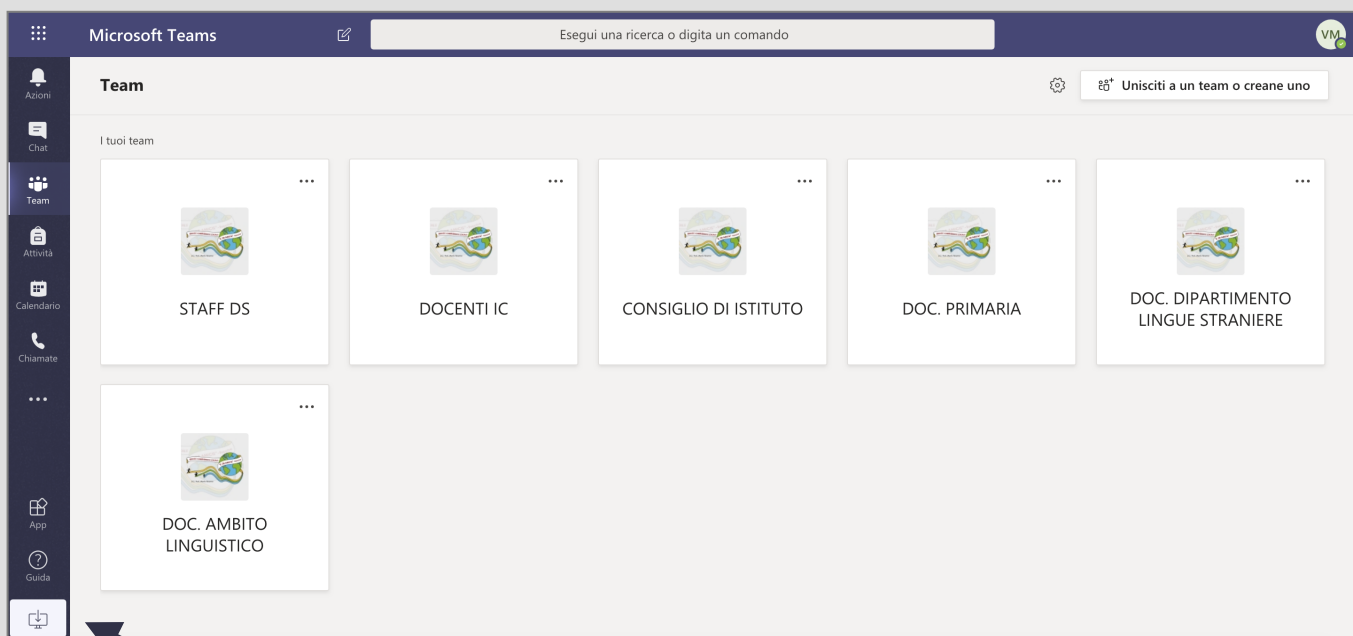
Chat
Ellis Family: Hi mom, what is for dinner?
Amelle White: Sounds good. Thanks!
Laila Zakis: Can you confirm the place we are...
Elliot Ellis: Do you have that tracking number...
Tobias Wolfe: I'll send it to you later on tonight
David Mariano: Should be right around the corner

Adventure Works Cycles > Marketing
1. What is your first reaction to the product?
Very positive: 50.55% (1,236)
Somewhat positive: 24.79% (606)
Neutral: 15.99% (391)
Somewhat negative: 4.17% (102)
Very negative: 4.50% (110)
Total Respondents: 2,445

- accedendo allo store del proprio dispositivo Android o iOS (*Google Play/ App Store*)



- cliccando sul pulsante in basso a sinistra nella versione web dell'ambiente di collaborazione



Per la seduta in videoconferenza è stato adottato il seguente regolamento:

REGOLAMENTO TEMPORANEO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Vista la nota MIUR n.278 del 6/03/2020 che prevede che le riunioni degli organi collegiali possano essere “effettuate con modalità telematiche o in presenza”;

Vista la nota MIUR n. 279 del 8/03/2020 che recita “sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020” di fatto non escludendo la possibilità di una riunione con modalità diverse laddove recita “Si raccomanda di valutare attentamente l’opportunità di mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati, riducendo allo stretto necessario gli incontri organizzati **in via telematica, ...**”;

Visto DPCM 1° aprile 2020 in particolare il comma1 che proroga l’efficacia dei DPCM del 8, 9, 11 e 22 marzo 2020 nonché della Ordinanza del Ministero della salute del 20 marzo 2020 fino al 13 aprile 2020;

Ritenuto che l’emergenza epidemiologica da Covid-19 possa ulteriormente prorogare l’efficacia delle normative di cui innanzi, ovvero che tale proroga si applichi ai servizi che riguardano l’istruzione ove non erogati a distanza o in modalità da remoto;

Visto il Piano delle Attività deliberato dal CdD in data 09/10/2019;

Ritenuto che nel Piano di cui innanzi sono previste Riunioni degli OOCC necessarie e improcrastinabili;

Ritenuto altresì che la attivata DAD, di cui alla specifica normative riferita al COVID 19, rende necessaria e urgente specifica deliberazione degli OOCC per competenza esclusiva degli stessi;

Si addotta

Il presente Regolamento, avente efficacia temporanea con il quale l’Istituto Comprensivo Statale Edmondo De Amicis di Succivo (CE) intende provvedere, in via d’urgenza, a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni degli OOCC in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Definizioni:

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando le piattaforme digitale predisposte dall’Istituto “GSuite” e “Office 365”

Per luogo della riunione si intende la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente, ovvero in qualità di delegato dal presidente del CdI, ovvero la room del docente coordinatore CdC delegato dal Dirigente.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, in via d’urgenza, le modalità di svolgimento, in via telematica, le sedute del Consiglio di istituto, del Collegio Docenti e sua articolazione in Dipartimenti, dei Consigli di Classe e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.



Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).

Per il CdI, laddove previsto in seduta pubblica, sarà consentita la partecipazione del portatore di interesse, esclusivamente a richiesta da inoltrare al Presidente della seduta, solo in video-audio senza possibilità alcuna di intervento/interazione.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

- La convocazione deve essere comunicata non meno di cinque giorni prima della data prevista della seduta.
- Non è ammessa convocazione ad horas. Per casi di assoluta necessità e eccezionalità, il periodo di cui al comma precedente è ridotto a non meno di 48 ore.
- Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
- La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.



- Eventuale variazione o integrazione dell'o.d.g. è ammessa solo e unicamente laddove siano presenti tutti i componenti dell'Organo convocato e solo e unicamente se tutti i presenti all'unanimità esprimono come alla successiva art. 4 parere favorevole.
- Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

ART. 4 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, nominativamente scrivendo in apposita chat della piattaforma di seguito alla “domanda” in essa inserita “approvato/non approvato”

Sarà verbale della riunione a distanza, oltre quanto già previsto dalla normativa vigente, la registrazione della stessa effettuata nelle modalità previste dalla piattaforma.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

ART. 5 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni o regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi.

ART. 6 – Durata temporanea del Regolamento

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore a far data dalla pubblicazione nell'Albo di Istituto e ha efficacia fino all'emanazione del decreto del DS di recepimento dei provvedimenti governativi sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

