



**AI DOCENTI dell'I.C. di Futani**  
**agli ATTI SEDE**  
**all'albo on line sito web**

**e p.c.**

**al DSGA**

**Oggetto: CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI**

Si comunica alle SS. LL. che il Collegio dei Docenti è convocato, in modalità telematica tramite piattaforma GSuite For Education, il giorno **18 Maggio 2021** alle **ore 18:30**, per discutere e deliberare i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Adozione dei libri di testo per l'a. s. 2021/2022: delibere di approvazione;
3. Calendario Esame di Stato Conclusivo del I Ciclo di Istruzione;
4. Calendario scrutini;
5. Piano Scuola Estate (Nota MI prot. n. 643 del 27/04/2021): proposte progettuali;
6. Candidatura PON FSE Avviso pubblico per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle Studentesse e degli Studenti nell'emergenza Covid-19, prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021;
7. Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Modalità di svolgimento – indicazioni di riferimento

- Possono partecipare alla riunione solo i soggetti appartenenti all'organo che deve riunirsi ed appositamente convocato;
- L'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione; qualora non possa assicurare con certezza tale condizione dovrà indossare le cuffie;
- I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e al rispetto delle norme in materia di privacy (D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679);
- La riunione sarà regolarmente verbalizzata dal docente designato quale segretario della riunione;
- Allo scopo di evitare disturbi audio nel corso della riunione e sovraccarico è necessario disattivare il microfono dopo essere entrati in riunione;
- I partecipanti dovranno dichiarare la propria presenza inserendo per iscritto sull'apposito modulo google nome e cognome;
- Al termine dell'illustrazione di ogni punto il dirigente aprirà gli interventi; per intervenire si potrà chiedere la parola attraverso la finestra chat di Meetscrivendo: "PRENOTO INTERVENTO"- il dirigente darà la parola e il docente che si è prenotato attiverà il proprio microfono, ciascun intervento dovrà essere sintetico (2 minuti circa);
- La chat deve essere utilizzata esclusivamente per la firma entrata/uscita, per le deliberazioni, per prenotare interventi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Carmela Maria VERRELLI**

**(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)**

