



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax: 055 417086 - C. F.94202740489

Peo: FIIC85800C@istruzione.it – Pec: FIIC85800C@pec.istruzione.it - sito web: icguicciardini.edu.it

Circolare n. 217

Firenze, 06/03/2025

Ai docenti scuola primaria
Cadorna, Don Minzoni
Al personale ATA
Alla DSGA

In riferimento alla delibera del Consiglio d'Istituto del 10 febbraio 2025 n.75 e alla delibera del Collegio docenti del 27 febbraio 2025 n. 70, si trasmettono le seguenti istruzioni operative per riunioni e sedute telematiche:

1. Per lo svolgimento delle riunioni con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. A partire da lunedì 10 marzo, giorno della prima programmazione online, gli incontri virtuali si terranno a settimane alterne, dalle ore 16.45 alle ore 18.45. I team docenti potranno programmare in modalità telematica esclusivamente per singola classe e non per classi parallele.
3. Per partecipare alle programmazioni, sarà realizzata una classe virtuale su Google Classroom; verrà utilizzato lo stesso link per l'accesso alle riunioni. Inoltre, sarà compito dei docenti alternarsi nella verbalizzazione dell'incontro.
4. Il codice/ link d'accesso è strettamente riservato al gruppo di partecipanti inseriti nella stanza d'interesse; deve essere mantenuto riservato ed è fatto divieto di condivisione con soggetti esterni al gruppo componente la stanza o all'Istituto. La custodia e la protezione del codice/link sono sotto la responsabilità di ogni partecipante.
5. Non è possibile partecipare alla videoconferenza con un account diverso da quello istituzionale:
nome.cognome@ic-guicciardini.edu.it
6. I partecipanti possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza.
7. Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrare immediatamente riaprendo l'applicazione Meet e procedendo con l'iter indicato.
8. Anche per gli incontri on line valgono le regole in vigore per quelli in presenza, compresa la puntuale osservanza dei tempi di inizio e conclusione delle riunioni.
9. La richiesta per eventuali assenze va formulata preventivamente per iscritto al Dirigente Scolastico. Il coordinatore avrà cura di comunicare al Dirigente Scolastico le assenze del personale che non risultino autorizzate.

- Verbale di seduta

Durante la riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) l'elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) il verbale di ciascuna seduta di programmazione settimanale viene caricato sul registro elettronico Argo Didup, a cura del docente verbalizzante, che lo condividerà con gli altri docenti della classe/interclasse.

Il verbale ha valore di documento legale e dovrà essere disponibile e scaricabile per la consultazione, nella apposita sezione del registro, per gli usi consentiti da legge;

- 4) i docenti del team si alterneranno per la compilazione e condivisione del verbale sul registro elettronico Argo Didup.

- Rilevazione delle presenze

Le presenze dei docenti saranno attestate nel verbale della riunione, a cura del docente verbalizzante.

- Rispetto della netiquette

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- 1) assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/ altri componenti;
- 2) fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- 3) evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- 5) utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza;
- 6) garantire lo svolgimento delle prestazioni del lavoro e la sussistenza delle condizioni minime di "tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro";
- 7) la piena disponibilità ed operatività della dotazione informatica utilizzata;
- 8) la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dei docenti.

Cordiali saluti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

Documento firmato digitalmente