

VADEMECUM REGOLE COMPORTAMENTALI per il corretto svolgimento delle riunioni a distanza degli OO.CC.

REGOLE VALIDE PER TUTTE LE RIUNIONI DA EFFETTUARE CON GOOGLE MEET

- Accedere alla sessione con l’account d’istituto (*accedere a Google Meet da Internet, o dall’app Meet, utilizzando le credenziali G Suite d’istituto*) cosicché ciascuno possa accedere facilmente alla videoconferenza e risulti riconoscibile in modo univoco dall’organizzatore dell’incontro;
- Silenziare il proprio microfono (*cliccare sullo schermo e disattivare l’icona a forma di microfono*) non appena si entra nella sessione di videoconferenza, e salutare l’organizzatore e i presenti tramite la chat della sessione;
- Attivare il microfono quando si è interpellati dall’organizzatore (*cliccare su schermo e attivare l’icona del microfono*) e, una volta concluso l’intervento, silenziare nuovamente il proprio microfono;
- Alzare la mano a video (*o chiedere la parola in chat*) quando si vuole intervenire e attivare il microfono solo quando l’organizzatore ha ceduto la parola;
- Se ci si deve allontanare o disconnettere momentaneamente, darne avviso in chat.

REGOLE VALIDE PER IL COLLEGIO DOCENTI DA EFFETTUARE CON GOOGLE MEET

- All’inizio della sessione, compilare il modulo di Google appositamente predisposto (*il cui link verrà fornito nella chat della sessione*) al fine di registrare la firma di ingresso, indicando il proprio settore (*Primaria/Secondaria*) e il proprio cognome e nome;
- Procedere, quando richiesto, alla rapida compilazione del modulo per le delibere, dove verranno registrati i voti dell’assemblea;
- Comunicare tempestivamente eventuali problemi tecnici riscontrati durante la votazione, al fine di poter registrare correttamente l’espressione di voto. Se non fosse possibile registrare il voto mediante l’utilizzo dei supporti informatici, dopo aver segnalato la problematica, il voto potrà essere espresso verbalmente o in chat durante la sessione di Meet ed eventualmente ratificata per iscritto via email all’indirizzo ufficiale della scuola;
- Se previsto, prima di uscire dalla sessione dell’incontro, ricordarsi di compilare anche il modulo per la firma di uscita (*il cui link verrà fornito nella chat della sessione*) alla fine della seduta.

Il Dirigente Scolastico

Giovanna Campo