

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI DEI DOCENTI

Scuola dell'infanzia · Scuola primaria · Scuola secondaria di I grado

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è adottato in conformità a:

A) Normativa generale e organizzativa

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (autonomia scolastica);
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione);
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Ordinamento del lavoro pubblico);
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza amministrativa);
- L. 9 gennaio 2004, n. 4 (accessibilità degli strumenti informatici);
- L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14 (lavoro a distanza nelle PA);
- CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026, “Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche”, trasmesso alle istituzioni scolastiche unitamente alla Nota;
- Orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472;
- O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e successive modificazioni (elezioni degli organi collegiali);
- Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale; DPCM 3 dicembre 2013 e Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

B) Normativa in materia di protezione dei dati personali

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Vademecum del Garante per la protezione dei dati personali “La scuola a prova di privacy”, da ultimo aggiornato il 27 novembre 2025 (www.garanteprivacy.it/temi/scuola);
- Linee guida EDPB 05/2020 sul consenso ed EDPB 07/2020 sui concetti di titolare e responsabile del trattamento.

Art. 1 — Oggetto, finalità e principi

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività collegiali dei docenti dell'Istituto Comprensivo “N. Nicolini” - Orsogna Tollo, nei tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria di I grado.

2. Le riunioni a distanza sono svolte in modalità telematica sincrona e devono assicurare effettiva contemporaneità della partecipazione, possibilità di intervento, identificazione dei partecipanti, accertamento delle presenze e, ove previsto, validità delle deliberazioni.

3. La partecipazione a distanza, quando effettuata nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente, equivale alla partecipazione in presenza ai fini dell'adempimento dell'attività di servizio.
4. L'adozione della modalità a distanza persegue finalità di efficienza organizzativa, riduzione degli spostamenti non necessari tra plessi, migliore coordinamento tra sedi e ordini di scuola, senza ridurre la qualità del confronto professionale e della collegialità.

Art. 2 — Ambito di applicazione

1. Il Regolamento si applica alle attività collegiali dei docenti riconducibili all'art. 44 del CCNL e alle ulteriori attività per le quali specifiche disposizioni consentano la partecipazione telematica.
2. Possono essere svolte a distanza:
 - a) le attività a carattere deliberativo — Collegio dei docenti; Consigli di intersezione, interclasse e classe; GLO — nei limiti e alle condizioni tecnico-organizzative previste dalla Nota MIM prot. 3803/2026 e dal relativo Allegato Tecnico (cfr. Art. 11);
 - b) le ulteriori attività funzionali prive di carattere deliberativo — attività di programmazione e verifica; dipartimenti; commissioni; gruppi di lavoro; riunioni di coordinamento e progettazione; ulteriori articolazioni funzionali previste dal Piano annuale delle attività — la cui modalità di svolgimento a distanza è rimessa all'autonomia organizzativa dell'Istituto ai sensi del D.P.R. 275/1999 e dell'art. 44, comma 6, del CCNL, senza necessità dei requisiti tecnici di cui alla lett. a).
3. Gli scrutini e gli esami non sono ricompresi, per il solo effetto dell'art. 44, comma 6, del CCNL, tra le attività da rendere a distanza; restano disciplinati dalle specifiche disposizioni vigenti.
4. Le attività che per loro natura richiedono operazioni materiali, presenza fisica, uso di ambienti o attrezzature specifiche, allestimento di spazi o altre attività non compatibili con il collegamento telematico sono svolte in presenza.
5. Il Consiglio d'Istituto non rientra nel perimetro della Nota MIM 3803/2026 e resta disciplinato dalle disposizioni ad esso specificamente applicabili.

Art. 3 — Modalità di svolgimento e criteri di scelta

1. Il Piano annuale delle attività individua, per quanto possibile in via preventiva, le attività da svolgere in presenza o a distanza, in coerenza con il presente Regolamento.
2. Nella scelta della modalità sono considerati: natura e finalità dell'incontro; necessità effettiva della presenza fisica; numero dei partecipanti; coinvolgimento di più plessi; distanza tra sedi; articolazione oraria dei diversi plessi; disponibilità delle dotazioni tecnologiche; presenza di votazioni e relativa tipologia; tutela dei dati personali; esigenze di inclusione e accessibilità.
3. È preferita la modalità a distanza per attività informative, organizzative, progettuali, di coordinamento e confronto professionale che non richiedano la presenza fisica, soprattutto quando coinvolgano personale in servizio in plessi diversi.
4. Eventuali variazioni rispetto alla modalità già calendarizzata sono disposte per motivate esigenze organizzative o tecniche e comunicate con congruo anticipo, salvo urgenze non prevedibili.

Art. 4 — Programmazione didattica della scuola primaria

1. Le due ore settimanali di programmazione didattica previste per i docenti della scuola primaria dall'art. 43, comma 5, del CCNL costituiscono parte integrante dell'orario di servizio e non rientrano nel monte ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b), del CCNL (40+40 ore). Esse possono svolgersi a distanza ai sensi dell'art. 44, comma 6, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Nell'ambito della programmazione didattica settimanale, almeno due incontri mensili sono svolti in modalità a distanza. Nei mesi in cui il calendario preveda un numero di incontri inferiore a quattro, la ripartizione tra presenza e distanza è stabilita preventivamente nel Piano annuale delle attività, in coerenza con i criteri di cui all'Art. 3, e non è rimessa a valutazioni estemporanee.

3. Nell'individuazione degli incontri da svolgere a distanza sono privilegiate le programmazioni unitarie, comprese nell'ordinaria programmazione settimanale, che coinvolgono docenti di più plessi, al fine di favorire il coordinamento didattico e organizzativo e di ridurre gli spostamenti tra le diverse sedi dell'Istituto.

Art. 5 — Piattaforma istituzionale e identità digitale

1. Le riunioni telematiche sono svolte esclusivamente mediante piattaforme e strumenti digitali istituzionali autorizzati dall'Istituto, allo stato Google Workspace for Education (edizione Fundamentals).
2. L'Istituto adotta misure tecniche adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati trattati durante le riunioni telematiche, tra cui l'uso di connessioni protette (https) e la limitazione della condivisione dei documenti ai soli componenti legittimati. Ogni partecipante è tenuto a utilizzare dispositivi aggiornati, dotati di protezione antivirus e accessibili unicamente al titolare dell'account istituzionale.
3. Ogni partecipante accede mediante credenziali istituzionali personali, nominative e non cedibili. È vietata la condivisione di credenziali, link, codici di accesso e materiali riservati con soggetti estranei alla riunione.
4. Per le attività deliberative l'Istituto utilizza soluzioni preventivamente verificate rispetto ai requisiti tecnico-organizzativi previsti dall'Allegato tecnico ministeriale richiamato dalla Nota MIM n. 3803/2026.
5. L'edizione Fundamentals in uso non include funzioni di rilevazione automatica delle presenze né sondaggi di voto integrati in Google Meet, disponibili solo nelle edizioni superiori. Fino a diversa determinazione dell'Istituto, l'accertamento delle presenze e le votazioni palesi si svolgono secondo le procedure manuali di cui agli artt. 9 e 11, e le votazioni segrete secondo l'art. 12.

Art. 6 — Convocazione e documentazione

1. La convocazione indica almeno: organo o gruppo convocato; data e ora; modalità di svolgimento; ordine del giorno; link o modalità di accesso; documentazione preparatoria; eventuali modalità di voto previste.
2. Il link è trasmesso attraverso i canali istituzionali e non può essere inoltrato a terzi.
3. I materiali da esaminare sono resi disponibili, quando possibile, con congruo anticipo in uno spazio digitale istituzionale accessibile ai soli aventi diritto.
4. La convocazione in modalità telematica comporta l'obbligo di predisporre per tempo la propria postazione e di verificare il corretto funzionamento dei dispositivi.

Art. 7 — Dispositivi, connessione e postazioni scolastiche

1. Il partecipante utilizza ordinariamente un computer desktop, notebook o tablet dotato di videocamera, microfono, altoparlanti/cuffie e connessione stabile, idoneo a consentire contemporaneamente videoconferenza, consultazione dei documenti e, se necessario, espressione del voto.
2. Lo smartphone non è ammesso quale dispositivo ordinario di partecipazione. Può essere utilizzato soltanto in situazione eccezionale e temporanea, per motivate esigenze tecniche o di accessibilità, previa comunicazione al Presidente.
3. Il personale è tenuto a verificare prima dell'inizio della seduta la funzionalità di videocamera, microfono, audio e connessione.
4. Il docente che ha necessità di utilizzare un dispositivo scolastico fa richiesta di prestito secondo i termini organizzativi indicati dall'Istituto.

Art. 8 — Obblighi di comportamento dei partecipanti

1. Durante le riunioni a distanza ciascun partecipante è tenuto a:
 - partecipare per l'intera durata della riunione, salvo giustificato motivo, mantenendo attenzione e disponibilità all'interazione;
 - collegarsi da un ambiente stabile, riservato, decoroso e compatibile con un'attività di servizio;

- mantenere la videocamera attiva per l'intera seduta, salvo temporaneo problema tecnico, esigenza di accessibilità o altra circostanza comunicata e autorizzata dal Presidente;
 - mantenere il microfono disattivato quando non si interviene e attivarlo quando viene concessa la parola;
 - non partecipare da esercizi commerciali, luoghi pubblici o aperti al pubblico, mezzi di trasporto, veicoli in movimento o altre situazioni che compromettano riservatezza, sicurezza, concentrazione o effettiva partecipazione;
 - non svolgere contemporaneamente attività personali, professionali, domestiche o di altra natura incompatibili con l'effettiva partecipazione alla riunione;
 - impedire che persone estranee possano ascoltare la seduta, assistervi, visionare documenti o assistere alle operazioni di voto;
 - **è severamente vietata la registrazione audio o video della riunione e la cattura di schermate da parte dei partecipanti o di terzi senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica.** La violazione costituisce illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 196/2003. Il verbale deve riportare se l'incontro è stato registrato, la motivazione e il periodo di conservazione.
 - non utilizzare account, applicazioni o strumenti non autorizzati per diffondere o archiviare contenuti della riunione;
 - rispettare le regole di intervento, i tempi e le indicazioni del Presidente, mantenendo un comportamento conforme ai doveri del dipendente pubblico.
2. Il collegamento meramente formale, senza effettiva presenza e partecipazione, non soddisfa l'obbligo di servizio. In caso di mancata reperibilità reiterata, allontanamento prolungato non comunicato o persistente disattivazione della videocamera senza giustificazione, il Presidente può effettuare una verifica nominativa e dare atto della circostanza nel verbale ai fini dell'accertamento della presenza effettiva.

Art. 9 — Presenze, identificazione e quorum

1. All'apertura della seduta il Presidente o il segretario accerta l'identità dei partecipanti, le presenze e il numero legale secondo le regole dell'organo convocato, mediante appello nominale, con annotazione a verbale dell'orario e dell'esito.
2. La presenza è riferita alla partecipazione effettiva alla riunione e non al solo accesso tecnico alla piattaforma.
3. Ingressi tardivi, uscite anticipate e disconnessioni significative sono comunicati e, quando rilevanti ai fini del quorum o delle votazioni, annotati nel verbale.
4. Il Presidente può effettuare verifiche nominative nel corso della seduta e prima di una votazione, qualora ciò sia necessario a confermare il numero degli aventi diritto presenti.

Art. 10 — Svolgimento della discussione

1. Il Presidente introduce i punti all'ordine del giorno, coordina la discussione e assicura ordinato esercizio del diritto di intervento.
2. La richiesta di parola avviene mediante la funzione “alzata di mano” o altra procedura indicata all'inizio della seduta.
3. I partecipanti intervengono in modo pertinente e sintetico, rispettando eventuali limiti di tempo stabiliti per garantire la partecipazione di tutti.
4. Eventuali documenti condivisi durante la seduta sono visualizzati attraverso gli strumenti istituzionali e, quando necessario, conservati agli atti secondo le procedure documentali della scuola.

Art. 11 — Deliberazioni e votazioni palesi

1. Le attività a carattere deliberativo possono svolgersi a distanza soltanto quando siano assicurati i requisiti tecnico-organizzativi previsti dalla Nota MIM n. 3803/2026 e dal relativo Allegato tecnico.

2. Prima della votazione il Presidente formula con chiarezza la proposta da sottoporre al voto e verifica il numero degli aventi diritto presenti.
3. Il voto palese si esprime per appello nominale in videoconferenza, con registrazione nominativa a verbale a cura del segretario.
4. L'esito della votazione è proclamato dal Presidente e riportato nel verbale con indicazione dei voti favorevoli, contrari e astenuti, quando previsto.
5. In caso di dubbio sull'identità del votante, sulla corretta acquisizione del voto o sul numero legale, il Presidente sospende la procedura e dispone la verifica o la ripetizione della votazione con modalità idonea.

Art. 12 — Votazioni a scrutinio segreto

1. Le votazioni a scrutinio segreto a distanza possono essere effettuate esclusivamente mediante una soluzione informatica preventivamente verificata dall'Istituto e conforme ai requisiti ministeriali, capace di garantire contemporaneamente diritto al voto, unicità del voto, anonimato effettivo e irreversibile, separazione tra identificazione del votante ed espressione del voto, integrità dell'urna digitale, verificabilità dell'esito e adeguata tracciabilità tecnica senza possibilità di ricondurre il voto alla persona.
2. L'uso di un modulo elettronico che semplicemente non mostri o non raccolga l'indirizzo e-mail non è, di per sé, sufficiente a comprovare il rispetto dei requisiti previsti per il voto segreto.
3. L'Istituto non dispone, alla data di adozione del presente Regolamento, di una piattaforma verificata conforme a tali requisiti. Fino all'eventuale adozione di una soluzione conforme, le votazioni a scrutinio segreto si svolgono in presenza.
4. L'eventuale acquisizione futura di un sistema dedicato al voto segreto è preceduta dalle verifiche tecniche, organizzative e in materia di protezione dei dati richieste dalla normativa e dall'Allegato tecnico ministeriale, e comporta l'aggiornamento del presente articolo.

Art. 13 — Malfunzionamenti e interruzioni

1. Il partecipante che riscontri un problema tecnico lo comunica tempestivamente attraverso il canale indicato nella convocazione o, se impossibilitato, con altro canale istituzionale disponibile.
2. Una breve disconnessione individuale non determina automaticamente l'invalidità della seduta, purché non incida sul numero legale e sia possibile accertarne la durata e il rientro.
3. Se un problema tecnico individuale impedisce al componente di partecipare a una votazione e il suo voto può incidere sul quorum o sull'esito, il Presidente sospende la votazione per il tempo ragionevolmente necessario al ripristino oppure rinvia il punto.
4. In caso di malfunzionamento generalizzato o di perdita delle condizioni necessarie alla validità della seduta, il Presidente può sospendere, aggiornare o riconvocare la riunione. Le circostanze rilevanti sono riportate nel verbale.

Art. 14 — Verbalizzazione e conservazione

1. Di ogni riunione è redatto verbale secondo le regole previste per l'organo interessato.
2. Il verbale indica almeno: data, ora, modalità di svolgimento; Presidente e segretario; presenti e assenti; eventuali ingressi, uscite o disconnessioni rilevanti; verifica del numero legale; argomenti trattati; proposte sottoposte a voto; modalità e risultati delle votazioni; deliberazioni adottate; eventuali incidenti tecnici; ora di chiusura.
3. Il verbale e gli eventuali allegati sono conservati nel sistema documentale dell'Istituto secondo le regole di gestione e conservazione degli atti amministrativi.
4. Log, report di partecipazione o evidenze tecniche sono trattati e conservati solo quando necessari e per il tempo previsto dalle procedure dell'Istituto e dalla normativa applicabile.

Art. 15 — Protezione dei dati, riservatezza e sicurezza

1. Le riunioni telematiche sono svolte nel rispetto del GDPR, del Codice privacy, delle misure di sicurezza adottate dall'Istituto e delle istruzioni fornite al personale.
2. Particolare cautela è adottata nelle riunioni in cui si trattano dati relativi ad alunni, famiglie, disabilità, salute, situazioni personali o disciplinari e, in generale, dati soggetti a particolare tutela.
3. I partecipanti proteggono lo schermo da visioni di terzi, utilizzano cuffie quando necessario, evitano smart speaker o dispositivi di ascolto ambientale e non lasciano incustodita la postazione durante la seduta.
4. L'Istituto effettua, ove richiesto, le valutazioni e gli adempimenti in materia di protezione dei dati e sicurezza connessi alla piattaforma e ai sistemi di voto, inclusa l'eventuale valutazione d'impatto quando prevista.

Art. 16 — GLO e riunioni con soggetti esterni

1. I GLO possono svolgersi anche a distanza in modalità telematica sincrona, in quanto espressamente inclusi nel perimetro applicativo della Nota MIM n. 3803/2026, e nel rispetto delle regole del presente Regolamento compatibili con la loro composizione.
2. Per i partecipanti esterni privi di account istituzionale sono predisposte modalità di accesso controllato che consentano l'identificazione e limitino l'accesso ai soli soggetti convocati.
3. Considerata la natura dei dati trattati, il Presidente richiama all'inizio della riunione gli obblighi di riservatezza e verifica che tutti i partecipanti siano collegati da un ambiente idoneo.
4. Le stesse cautele si applicano, per quanto compatibili, alle altre riunioni alle quali partecipino famiglie, esperti o soggetti esterni all'Istituto.

Art. 17 — Vigilanza sul rispetto delle regole

1. Il Presidente della seduta assicura il rispetto delle regole di partecipazione e può richiamare i componenti al corretto uso della piattaforma e agli obblighi previsti dal presente Regolamento.
2. Comportamenti che impediscano l'identificazione, compromettano la riservatezza o dimostrino l'assenza di effettiva partecipazione sono verbalizzati quando rilevanti e gestiti secondo le ordinarie procedure previste dall'ordinamento e dai doveri di servizio.
3. Le disposizioni del presente articolo hanno finalità organizzativa e di garanzia della validità delle sedute e non introducono autonome fattispecie disciplinari ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge, dai contratti collettivi e dai codici di comportamento.

Art. 18 — Approvazione, coordinamento ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento costituisce integrazione del Regolamento d'Istituto ed è adottato dal Consiglio di Istituto, nell'ambito delle proprie competenze, tenuto conto dell'esame e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti per le materie di competenza professionale e organizzativa dei docenti.
2. Il Piano annuale delle attività è predisposto e deliberato in coerenza con il presente Regolamento, specificando la calendarizzazione delle attività in presenza e a distanza.
3. Le disposizioni regolamentari sono adeguate automaticamente alle norme imperative sopravvenute. Eventuali modifiche organizzative sostanziali sono sottoposte agli organi competenti.
4. Il Regolamento entra in vigore dalla data indicata nella delibera di adozione ed è pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile al personale.

PROPOSTA CALENDARIO RIUNIONI ONLINE

Regole trasversali, valide per tutti e tre gli ordini di scuola (non ripetute nelle singole tabelle per evitare di far pensare a regimi diversi per plesso):

- Collegio dei Docenti si svolgerà in presenza.
- G.L.O. si propone la modalità a distanza solo per la verifica intermedia indipendentemente dall'ordine di scuola dello studente, fermi restando gli accorgimenti dell'Art. 16 per la partecipazione di soggetti esterni.

Per la sola scuola primaria si aggiunge inoltre la regola dell'Art. 4 sulle programmazioni settimanali (almeno due incontri mensili a distanza, con priorità alle programmazioni unitarie).

Scuola dell'infanzia

Mese	Attività proposta a distanza
Ottobre	Martedì 13, 1h Consiglio tecnico (solo docenti) di Intersezione.
Gennaio	Martedì 19, 1h Consiglio di Intersezione tecnico.
Marzo	Martedì 9, 1h Consiglio di intersezione tecnico.
Aprile	Martedì 13, 2h Dipartimento.

Scuola primaria

Mese	Attività proposta a distanza
Ottobre	Lunedì 5, 2h Programmazione per classi parallele. Mercoledì 14, 1h Consiglio tecnico (solo docenti) di Interclasse.
Dicembre	Lunedì 14, 2h Programmazione per classi parallele.
Gennaio	Mercoledì 13, 2h

Mese	Attività proposta a distanza
	Dipartimenti disciplinari — elaborazione prove di fine quadrimestre comuni, programmazione didattico-educativa 2° quadrimestre. Mercoledì 20, 1h Consiglio di Interclasse tecnico.

Marzo	Mercoledì 10, 1h Consiglio di Interclasse tecnico.
Aprile	Lunedì 12, 2h Programmazione per classi parallele.
Giugno	Data da definire nel Piano annuale Prescrutinio e programmazione di fine anno — modalità a distanza, data specifica non ancora calendarizzata in modo verificabile.

Scuola secondaria di I grado

Mese	Attività proposta a distanza
Dicembre	Mercoledì 2, 30 min per classe Consiglio tecnico (consigli orientativi) classi 3A-3B Tollo, ore 15.00-16.00. Giovedì 3, 30 min per classe Consiglio tecnico (consigli orientativi) classe 3A Crecchio, ore 15.00-15.30. Venerdì 4, 30 min per classe Consiglio tecnico (consigli orientativi) Orsogna: classe 3A ore 16.00, classe 3B ore 16.30.
Gennaio	Venerdì 15, 2h (17.00-19.00) Dipartimenti disciplinari, sede secondaria di Tollo — elaborazione prove comuni di fine quadrimestre, programmazione didattico-educativa 2° quadrimestre. Martedì 19, 45 min per classe Consigli di classe sez. A Tollo, prescrutinio, ore 15.00-17.15. Mercoledì 20, 45 min per classe Consigli di classe sez. B Tollo, prescrutinio, ore 15.00-17.15; consigli di classe Orsogna, prescrutinio: 1C 17.15 – 1B 18.00 – 2B 18.45. Giovedì 21, 45 min per classe Consigli di classe sez. A e B Crecchio, prescrutinio, ore 15.00-18.00. Venerdì 22, 45 min per classe Consigli di classe Orsogna, prescrutinio: 3B 16.00 – 3A 16.45 – 2A 17.30 – 1A 18.15.

Mese	Attività proposta a distanza
Maggio	Lunedì 24 · Martedì 25 · Mercoledì 26 · Venerdì 29, 45 min per classe Prescrutini di fine anno — Tollo, Crecchio, Orsogna secondo il calendario del Piano Attività.

ALLEGATO A

Colloqui online con i genitori: regole di comportamento

I colloqui online sono rivolti principalmente ai genitori che sono impossibilitati ad intervenire agli incontri in presenza, sia antimeridiani sia pomeridiani, per reali impedimenti.

Nell'ambito di colloqui a distanza programmati, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e le seguenti regole di comportamento:

- nel caso di docenti e genitori, collegarsi sempre e solo con l'account di Istituto;
- conservare in sicurezza l'account di Istituto e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma, senza consentirne l'uso ad altre persone;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma per i colloqui;
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative agli incontri: **è severamente vietata la registrazione audio o video della riunione e la cattura di schermate da parte dei partecipanti senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica.** La violazione costituisce illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 196/2003;
- non svolgere colloqui e incontri in luoghi aperti e/o accessibili ad altri soggetti: scegliere un luogo appartato, comunque senza la presenza di estranei;
- indossare cuffie/auricolari;
- rispettare l'orario e la durata del colloquio/incontro, per consentire il regolare svolgimento degli altri appuntamenti;
- (per i genitori) annullare per tempo la prenotazione in caso di gravi imprevisti sopravvenuti, per consentire ad altri genitori di prenotarsi;
- (per i docenti) avvisare preventivamente dell'assenza ai colloqui in caso di imprevisti sopravvenuti;
- presentarsi con la telecamera accesa.

Regolamento approvato nella seduta del 25 settembre 2026

DANIELA MARSIBILIO
06.10.2026 13:18:42
CEST