



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " GRAZIO COSSALI "

Protocollo numero: **4785 / 2020**

Data registrazione: **06/06/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: ***Disciplinare per l'utilizzo delle piattaforme di videoconferenza per le riunioni degli organi collegiali.pdf***

IPA/AOO: ***istsc_bsis01300g***

Oggetto: ***Disciplinare per l'utilizzo delle piattaforme di videoconferenza per le riunioni degli organi collegiali***

Destinatario:

AGLI ATTI ISTITUTO

Ufficio/Assegnatario:

ROSSI SONIA (UFFICIO CONTABILITA')

Protocollato in:

3110 - COMITATO COVID-19

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GRAZIO COSSALI"



Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315
E_mail: BSIS01300G@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it
bsis01300g@pec.istruzione.it - www.cossali.edu.it



Disciplinare
per l'utilizzo delle piattaforme di videoconferenza per le riunioni degli organi collegiali

Con il presente documento si intende disciplinare l'utilizzo delle piattaforme di videoconferenza per le riunioni degli organi collegiali, nonché individuare le regole da seguire nello svolgimento di dette riunioni.

L'eccellenza dell'attuale situazione, dettata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, rende necessario, al fine di garantire la continuità dei servizi scolastici, la modifica delle modalità di riunione degli organi collegiali, in particolare al fine di consentire il regolare svolgimento degli scrutini finali.

Questo Istituto ha deciso di adottare la piattaforma "*Google for education - GSuite*", già utilizzata per le precedenti attività.

Nello svolgimento degli scrutini è necessario contemperare diverse esigenze, da un lato la trasparenza della valutazione e, dall'altro, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali.

Proprio tenendo in considerazione la centralità del diritto alla riservatezza degli alunni e delle loro famiglie, Vi invitiamo a seguire le seguenti indicazioni.

1. Condivisione dei link di accesso alla riunione

La condivisione dei link di accesso alla riunione deve essere improntata alla massima riservatezza, di modo da evitare che soggetti estranei possano prendervi parte.

2. Ambiente circostante

Ciascun partecipante alla riunione deve preferibilmente posizionarsi in un ambiente domestico senza la presenza di altre persone.

3. Rete mobile e WIFI

Qualora si utilizzi una rete Wi-fi è opportuno verificare la qualità e la stabilità del collegamento e, ove possibile, fare ricorso alla propria rete domestica tramite connessioni via cavo di rete.

4. Ruolo del coordinatore

Ciascuna riunione dovrà essere diretta da un coordinatore che, tra le altre cose, assicurerà il rispetto del presente disciplinare.

Ciascun partecipante, pertanto, è tenuto a seguire le indicazioni fornite dal coordinatore.

5. Utilizzo della videocamera

La videocamera ed il microfono dovranno necessariamente essere attivati durante la fase di verifica della composizione della commissione e durante la fase di espressione dei voti.

6. Utilizzo del microfono

Per migliorare la qualità dell'audio ed evitare interferenze, il microfono dovrà essere silenziato dai partecipanti nelle fasi di ascolto.

7. Utilizzo di auricolari

Al fine di garantire la riservatezza delle comunicazioni e delle attività della commissione è opportuno ricorrere all'utilizzo di auricolari.

8. Funzione di condivisione documenti su schermo

Nel caso in cui si rendesse necessario la condivisione di documenti, assicurarsi che lo schermo non sia visibile a soggetti esterni alla commissione.

9. Registrazione delle attività

È vietata, in ogni caso, la registrazione delle attività della commissione. La registrazione, esclusivamente finalizzata al supporto delle attività di verbalizzazione, potrà essere effettuata dal solo coordinatore previo espresso consenso dei partecipanti che sarà acquisito al momento dell'insediamento.

10. Verbalizzazione

La verbalizzazione delle attività della commissione dovrà svolgersi, preferibilmente, contestualmente alla videoconferenza.

Qualora ciò non dovesse rendersi possibile, a causa di difficoltà tecniche e/o organizzative, essa potrà avvenire con modalità e tempistiche differenti, previo accordo tra i membri della commissione che potrà autorizzare la registrazione della riunione da parte del coordinatore.

11. Salvataggio del contenuto della chat

Il contenuto della chat dovrà essere salvato, attraverso le modalità ritenute più idonee, qualora attraverso di essa siano state espresse votazioni o siano state inserite informazioni che dovranno poi essere oggetto di successiva verbalizzazione. Il salvataggio sarà effettuato esclusivamente dal coordinatore e, in ogni caso, sarà accluso al verbale della riunione della commissione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Alessandri