



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO:
UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it pec: rcic854005@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

REGOLAMENTO PER LA CONVOCAZIONI
E
LE RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA
E
DEGLI SCRUTINI FINALI

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti 8/06/2020 con delibera n° 57

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto 8/06/2020 con delibera n° 89

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Coluccio Filocamo" e ha validità per il presente periodo - stante l'emergenza COVID-19 e il conseguente divieto di riunioni "in presenza" - e in eventuali altri periodi nei quali, per decisione normativa (ministeriale, legislativa, ecc.), non sia consentito lo svolgimento di regolari riunioni in presenza.

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti dell'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede dell'incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto con votazione mediante applicativo "Moduli Google" o con votazione su google meet seduta stante mediante una propria dichiarazione di voto.

Il presente Regolamento, pertanto, disciplina le modalità telematiche di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali, compresi i consigli di classe riuniti per lo scrutinio se svolti in videoconferenza tramite *Google Meet*.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota MIUR n. 278 6 marzo 2020 in base alla quale "le riunioni degli organi collegiali e le assemblee mensili degli studenti, già calendarizzate potranno essere posticipate alla fine della fase di sospensione ovvero effettuate con modalità telematiche o in presenza".

VISTA la nota n. 279 08 marzo 2020;

VISTO l'art.73 del D.L. n.18/2020 che ha previsto norme specifiche per la semplificazione in materia di organi collegiali;

VISTA il D.L. 24 aprile 2020;

VISTE l'O.M. n° 9 e 11 del 16 maggio 2020 che regolamentano la valutazione a.s. 2019-20 e gli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione;

VISTO il parere del garante della privacy 30-03- 2020 che autorizza le scuole e i docenti - tenuto conto della natura stessa della loro attività - a trattare i dati personali e sensibili, per gli aspetti strettamente necessari, senza dover chiedere preventiva autorizzazione;

TENUTO CONTO che è responsabilità dei docenti e delle scuola garantire la non diffusione dei dati trattati per fini istituzionali e pertanto sia durante gli scrutini in presenza, sia durante quelli a distanza condotti con modalità telematiche;

PRESO ATTO che fino al 14 giugno le riunioni collegiali e pertanto anche gli scrutini conclusivi dell'a.s. devono essere condotti con la modalità a distanza;

VISTO l'art 193, comma 1, del D.Lgs. 16.04.1994, n. 297 - Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO l'art. 13, comma 3, della O.M. 21.05.2001, n. 90 - Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore;

VISTO l'articolo 15, comma 10, dell' O.M. 21.05.2001, n. 90 - Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore;

VISTO il D.lgs 62/2017;

VISTI Il Codice di Comportamento - Capo III Titolo III relativo agli obblighi di riservatezza del personale docente;

VISTO l'art. 622 del c.p. - Legge 675/96 sulla privacy - Legge 3 aprile 2001 n. 119 che statuiscono il segreto professionale;

VISTO l'art. 28 della L. 241/90 che disciplina il segreto d'ufficio prevedendo che l'impiegato non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti e operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni;

VISTO l'art 494, lettera b del D.lgs. 297/94, secondo cui la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente, l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un mese;

Tutto ciò premesso, si conviene e si regola quanto segue

Modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali in videoconferenza tramite Google Meet:

Art. 1 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, applicativi G-Suite.

Art. 2- Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non è possibile la partecipazione collegiale in presenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 3 – Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere anche inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, tramite posta elettronica.

2. La convocazione – avviata mediante la sua pubblicazione sul sito - contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno, delle modalità operative e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (applicativo G-Suite di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

La pubblicazione della convocazione sulla home page del sito web dell'Istituto avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute.

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

a) regolare convocazione di tutti i componenti a mezzo email e comunicazione sul sito;

b) partecipazione della metà più uno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).

d) La delibera della riunione deve indicare i nominativi e/o il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con modalità telematica, riveste il carattere della eccezionalità, e i partecipanti accedendo alla Piattaforma per lo svolgimento degli incontri, manifestano il loro assenso al trattamento dei dati anche al fine di una eventuale registrazione della presenza e dei relativi interventi.

Art. 5- Comportamenti da assumere durante le riunioni degli organi collegiali.

- Conservare la password personale e non consentirne l'uso ad altre persone;
- Comunicare immediatamente all'amministrazione di sistema l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;

- Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme. Il suo uso specificamente ISTITUZIONALE-DIDATTICO viene esercitato dal titolare delle credenziali;
- Utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- Inviare in posta messaggi brevi che descrivano in maniera chiara l'oggetto della comunicazione in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- Non inviare mai email o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- I momenti di discussione con i suddetti membri non possono essere registrati o ripresi, valendo le stesse regole previste per le riunioni in presenza. L'eventuale diffusione non autorizzata attraverso qualsiasi canale sarà sanzionata;
- I suddetti membri sono tenuti a presentarsi alle convocazioni delle riunioni online in orario e a lasciare le stesse all'orario di fine discussione punti all'ordine del giorno o comunque stabilito in sede di C.d.D. tra dirigente scolastico e docenti o tra dirigente scolastico e membri docenti/genitori nel caso di C.d.I.;
- La partecipazione deve essere attiva e attenta;
- I membri partecipanti sono tenuti a seguire le indicazioni del presidente della riunione per quanto riguarda la attivazione/disattivazione dei microfoni e le modalità per le richieste di possibili interventi.

Art. 6 - Verbale di seduta.

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario verrà letto nella prima riunione collegiale successiva per la conferma di avvenuta approvazione oppure verrà inviato con congruo anticipo ai componenti l'organo collegiale per la sua approvazione nella seduta successiva. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

In presenza di interventi, il docente che chiede un'integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 7 – Consiglio di Istituto

Può essere convocato un consiglio d'istituto on line sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere inviata a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente nome.cognome@comprensivoroccellaionica.edu.it; nel caso di genitori tramite gli account personali. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e le modalità di connessione;
- c) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale oppure tramite moduli google appositamente predisposti.
- d) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- g) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- h) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 – *Collegio Docenti*

Può essere convocato un collegio docenti on line sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente, nome.cognome@comprensivoroccellaionica.edu.it . L'invio delle suddetta convocazione per mail e mediante pubblicazione sul sito vale come avvenuta notifica.
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora ed esplicitata la modalità di connessione.
- c) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Collegio.
- f) Verranno inviati via mail i documenti necessari per la discussione.
- g) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti.
- h) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet (o similare).

i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

l) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) verifica operata dal segretario mediante appello dei diversi membri;
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat presente in Google Meet (o similare) oppure tramite compilazione di moduli google all'uopo predisposti.

Art. 9 – *Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe. Dipartimenti*

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- la convocazione in modalità on line, deve essere pubblicata sul sito e inviata, a cura del docente coordinatore di classe/sezione, a tutti componenti dell'organo tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@comprensivoroccellaionica.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica e sarà cura del Collaboratore del D.S. verificarne l'avvenuto invio da parte di ogni figura individuata.
- Nella propria casella di posta elettronica sarà inviato un avviso con il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza.
- Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e le modalità di connessione.
- Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
- I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti.
- La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in *Google Meet* (o similare).
- Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: esito della votazione espressa tramite moduli google appositamente predisposti.

Modalità di svolgimento scrutinio a distanza in videoconferenza tramite Google Meet:

ART. 1 Requisiti delle riunioni telematiche.

Le riunioni degli OO.CC. a distanza devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo della/e piattaforme telematiche in uso all'istituzione scolastica che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;

- l'intervento ed il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta attraverso l'uso di canali dedicati e/o link riservati;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante i sistemi informatici di condivisione dei file disponibili nella piattaforma in uso;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

I partecipanti sono tenuti a collegarsi da luogo non pubblico né aperto al pubblico, a familiari o amici che assicurino il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento;

I partecipanti sono inoltre obbligati ad adottare tutti gli accorgimenti organizzativi (collegamento in ambiente isolato), tecnici (uso di cuffie) che garantiscano la riservatezza della seduta. Nel caso in cui il Presidente della seduta ravvisi una contravvenzione alle regole di riservatezza e segretezza, rumori molesti provenienti dall'ambiente dei partecipanti o abbia il sospetto che le regole di cui al presente regolamento non siano rispettate da qualcuno dei partecipanti procederà all'immediata sospensione della seduta.

Le riunioni potranno essere registrate avvisando preventivamente i partecipanti, indicando la finalità della registrazione ed il tempo di conservazione della stessa. I partecipanti riceveranno avviso di cancellazione della registrazione della seduta;

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 2 Composizione del Consiglio di Classe in sede di valutazione periodica e finale - DPR 122/09.

In sede di valutazione periodica e finale, il Consiglio di classe è composto:

da tutti i docenti della classe, compresi gli insegnanti di educazione fisica e gli insegnanti tecnico-pratici; dai docenti di sostegno, ai quali spetta un proprio giudizio relativamente agli alunni disabili; dall'insegnante di religione cattolica limitatamente agli alunni che si avvalgono di quest'ultimo insegnamento dall'insegnante di attività alternative alla religione limitatamente agli alunni che si avvalgono di quest'ultimo insegnamento;

Art. 3 Modalità di lavoro.

A. Ogni docente avanza proposte di voto sulla specifica disciplina, definite e motivate da un adeguato giudizio desunto:

- dagli esiti di un congruo numero di prove scritte, grafiche o orali (secondo la decisione di ogni dipartimento disciplinare) effettuate durante l'ultimo quadrimestre da una valutazione complessiva dell'impegno (applicazione manifestata nel lavoro in classe e a casa);
- interesse e partecipazione (intesi come frequenza di interventi costruttivi, manifestazione di interesse per la disciplina, tendenza ad allargare i propri ambiti conoscitivi) dimostrati nell'intero percorso formativo;
- approccio allo studio, intesa come metodo di lavoro;
- dal grado di raggiungimento degli obiettivi formativi comuni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dalle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio dall'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati la progressione dell'apprendimento, intesa come capacità di recuperare conoscenze e abilità e di imparare ad imparare.

Tale percorso discende dalla necessità di evitare che la valutazione si traduca nella semplice misurazione degli obiettivi specifici verificati con la somministrazione delle prove sommative. Conseguentemente, la

valutazione quadrimestrale e di fine anno non sarà data solo dalla media aritmetica dei risultati, ma anche dagli esiti del processo formativo in termini qualitativi piuttosto che quantitativi.

Il Consiglio di classe tenderà ad evidenziare i progressi anche nella conquista di abilità complesse e trasversali, sia quelle orientate allo sviluppo cognitivo sia quelle orientate all'acquisizione delle competenze per l'esercizio dei diritti di cittadinanza.

B. Tutti i voti dei docenti si intendono proposti e tutte le decisioni sono assunte dal Consiglio di Classe collegialmente (all'unanimità o a maggioranza). Le proposte di voto dei singoli docenti, se motivatamente e ragionatamente contestate, seguono l'iter ordinario del processo di formazione delle decisioni collegiali.

c. Per quanto concerne la valutazione del comportamento si richiama il D.P.R. n. 122 (Regolamento Valutazione Alunni), il D.Lgs. n. 62 - art. 2. La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni viene espressa, per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza.

Si precisa che per comportamento si intende l'atteggiamento dell'allievo nei confronti del dialogo educativo ed è la sintesi di:

- partecipazione all'attività didattica e interesse culturale;
- partecipazione alla vita della scuola (organi collegiali, attività extrascolastiche, progetti);
- rispetto ed interiorizzazione delle regole (comportamento, assenze, ritardi, giustificazioni, rispetto delle consegne ...);
- rapporto con i compagni (collaborazione, corresponsabilità, rispetto delle scadenze e degli impegni assunti, lavori di gruppo, ...);
- rapporto con i docenti;
- rispetto delle norme di sicurezza e che tutelano la salute;
- rispetto delle strutture e delle attrezzature.

Da ciò emerge come il giudizio sintetico di comportamento si riferisca ad un ambito più ampio del semplice profitto conseguito nelle singole discipline, ed esprima un atteggiamento generale nei confronti delle esperienze di apprendimento e della scuola.

ART.4 Adempimenti dei docenti.

E' fatto obbligo ai tutti i docenti partecipanti alle riunioni a distanza il mantenimento del decoro durante lo svolgimento della videoconferenza, ciò comporta che:

- non dovranno pervenire rumori molesti in nessuna fase della riunione;
- non dovranno essere aperti i microfoni se non per intervenire rispettando il turno senza sovrapporsi ad altri;
- dovranno essere utilizzate le cuffie o gli auricolari per garantire la riservatezza delle discussioni.

In qualunque momento chi presiede la riunione potrà estromettere chi non rispetta le regole sopra esposte.

Qualora emerga che il docente sia in compagnia di figure non titolate alla partecipazione potrà incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare.

Modalità di svolgimento della discussione dell'elaborato a distanza in videoconferenza tramite Google Meet:

ART.1 - Lo svolgimento delle sedute a distanza per la discussione dell'elaborato da parte degli studenti delle classi III della scuola secondaria di 1° grado è assicurato mediante gli strumenti di connessione telematica audio-video adottati dall'Istituzione scolastica che consentono l'identificazione del candidato, lo svolgimento della discussione in forma pubblica, gli adempimenti per la formalizzazione della seduta. Il sistema di connessione telematica audio-video assicura il contatto audiovisivo tra lo studente ed il Consiglio di classe per l'intera durata della seduta.

ART.2 - La piattaforma utilizzata per la discussione dell'elaborato farà riferimento a quella abitualmente in uso per la DaD. Resta fermo il fatto che - al momento della valutazione della presentazione e per garantire la riservatezza delle delibere del Consiglio di classe - quest'ultimo utilizzerà un canale riservato separato.

ART.3 - L'alunno/a e il genitore/tutore predispongono, dalla propria postazione in remoto con propri mezzi o mezzi acquisiti in comodato d'uso dalla scuola, adeguato supporto informatico atto a consentire - nella data e nell'orario calendarizzati e comunicati mediante Registro Elettronico e secondo le istruzioni tecniche comunicate - la connessione audio-video con il Consiglio di classe verificando con congruo anticipo la funzionalità del proprio apparato informatico.

ART.4 - Non è consentita, nel corso della discussione, la visualizzazione sul supporto informatico dello studente di campi o di aree differenti da quelli dedicati alla connessione audio-video con il C.d.C. o diversi da quelli autorizzati. Nello schermo visualizzato sul supporto informatico deve essere visibile solo lo studente. È consentito allo studente servirsi di presentazioni digitali (power point,..., etc) o di mappe concettuali in condivisione schermo con il Consiglio; il ricorso a forme di assistenza o a comunicazioni interpersonali sono consentite se autorizzate in casi specifici e preventivamente concordate. Ogni violazione delle disposizioni contenute nel presente, nonché ogni altra condotta da parte dello studente che, a giudizio del consiglio di classe sia idonea a compromettere la genuinità e la correttezza delle discussioni dell'elaborato ne determinerà l'annullamento. Di questo si darà atto nel verbale di seduta.

ART.5 - Il coordinatore del Consiglio di classe convoca la seduta per la discussione dell'elaborato e comunica il link per la connessione alla classe di appartenenza tramite Registro Elettronico. Il link viene fornito a tutti gli studenti appartenenti alla classe ai quali è consentito l'ascolto - nel rispetto degli obblighi di trasparenza in sede di interrogazioni o esami - ma non l'intervento. Pertanto i microfoni saranno rigorosamente tenuti spenti, le telecamere accese e il presidente potrà in qualunque momento escludere coloro che non rispettano le presenti regole di connessione. Stabilita per via telematica la connessione audio-video con gli altri membri del Consiglio, provvede, seguendo l'ora e il giorno e l'ordine alfabetico indicati, a stabilire la connessione audio-video con la classe di appartenenza dello studente. Alla discussione dell'elaborato potranno partecipare i componenti della classe suddivisi per gruppi.

Nel caso in cui lo studente non risulti disponibile alla connessione, il Presidente del Consiglio di classe procede a stabilire la connessione con lo studente successivo. Al termine della discussione, il Presidente opera un secondo tentativo di connessione con lo studente precedente. Se anche a seguito di questo secondo tentativo lo studente non risulta disponibile, si considera assente.

ART.6 - Il Presidente del Consiglio di classe provvede a identificare l'alunno o mediante l'esibizione del documento di riconoscimento o mediante identificazione "de visu" effettuata dal coordinatore di classe.

ART.7 - Al termine della discussione dell'elaborato il C.d.C., ne delibera l'esito che viene verbalizzato in apposita scheda recante la griglia dei criteri di valutazione approvati dal Collegio dei docenti. La discussione dell'elaborato non sostenuta non comporta l'attribuzione della valutazione ad essa relativa e risulta dal verbale di seduta con l'annotazione "non sostenuta".

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione e dalla pubblicazione sul sito della scuola. Esso è pubblicato sulla home page del sito web dell'Istituto e nella sezione "Regolamenti". Tale pubblicazione avrà valore di legale conoscenza.

