

Regolamento Collegio Docenti in modalità teleconferenza

1. Il CD si svolgerà mediante **teleconferenza**, rispettando in tal modo le indicazioni di prevenzione attualmente vigenti.
2. La partecipazione richiede che **ogni partecipante** sia **dotato di un dispositivo** multimediale (computer, tablet, smart-phone ...) **collegabile al proprio account** istituzionale (n.cognome@einaudivr.it) e, conseguentemente, al proprio account GSuite for Education, la piattaforma di condivisione e didattica adottata dall'Istituto Einaudi e **mediante l'impiego della GoogleApp Hangouts Meet**.
Il link per la partecipazione alla riunione verrà comunicato via mail, chat e calendar nelle ore immediatamente precedenti la riunione.
3. Ogni partecipante è tenuto a:
 - o **consultare e sperimentare prima** dello svolgimento del CD **le istruzioni operative** allegate,
 - o **verificando l'idoneità della strumentazione** utilizzata e in particolare l'efficienza del microfono e della videocamera (webcam, se l'uso ne è desiderato).
 - o In sede di prima applicazione del presente regolamento, allo scopo di concretizzare quanto previsto nei due punti precedenti si terrà il giorno **MARTEDI' dalle ore 15:00 alle ore 16:00** una **sessione di prova** cui sono **invitati** a partecipare tutti i docenti, durante e in base alla quale verrà testata la tenuta del sistema di collegamento in presenza di un elevato numero di partecipanti e possibilmente risolti anticipatamente i principali problemi che si potrebbero verificare durante la riunione effettiva.

4. **I lavori del CD saranno registrati.** Tutti all'inizio della sessione devono disattivare microfono e telecamera con l'apposito comando di HangoutsMeet. Solo coloro che prenderanno la parola potranno riattivare i dispositivi.

Durante i lavori del CD:

- a) Registrare la propria presenza in google form reso disponibile all'inizio della sessione, la registrazione con l'indirizzo @einaudivr ha validità di firma "debole" ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- b) tutti i partecipanti sono caldamente invitati a **mantenere disattivato il proprio microfono e telecamera** tranne quando, avendo richiesto la parola, venga loro esplicitamente data,
- c) laddove si verifici sovrapposizione di voci o rumore generato dalle risonanze di rete il microfono del partecipante "indisciplinato" potrà essere disattivato a cura dell'ufficio di presidenza,
- d) le richieste di parola vengono comunicate al CD mediante una breve comunicazione ("Nome Cognome chiede la parola") da inviarsi mediante la chat della riunione,
- e) Salvo diversamente ed esplicitamente indicato (relazioni, interventi esplicativi ...) ogni intervento dovrebbe essere contenuto in un massimo di 3 minuti,
- f) al termine della sessione è necessario registrare la firma d'uscita in google form.

Svolgimento delle votazioni: esse avverranno mediante l'impiego di idonei "form" realizzati **con Google Moduli utilizzando l'indirizzo mail @einaudivr.it.**

I lavori del CD saranno diretti e coordinati dalla **DS** che **si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio di Vicepresidenza supportato da membri del Gruppo Tecnico** collegati fra loro mediante una chat parallela a quella della riunione Meet in corso. Loro compito sarà, oltre alla consueta stesura del verbale, la regolazione del "traffico" degli interventi con l'accoglimento della richiesta di parola, la gestione delle eventuali votazioni mediante la formulazione delle relative mozioni e la predisposizione dei necessari form, la ricerca possibili soluzioni immediate degli eventuali problemi tecnici che si verificassero durante lo svolgimento dei lavori.

In allegato le istruzioni operative.