



Liceo Statale "Rinaldo Corso"

Via Roma, 15- 42015 Correggio (RE) Tel 0522 692437

C.F.: 80015650353 C.M.: REPC02000N

Sito: www.liceocorso.edu.it

email: repc02000n@istruzione.it email pec: repc02000n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER I COLLOQUI SETTIMANALI SCUOLA-FAMIGLIA IN MODALITA' TELEMATICA

Approvato dal collegio docenti unitario in data 23.02.2026 (delibera n. 53/5)

Delibera consiglio di istituto n. 34/3 del 04.03.2026

Art. 1 – Finalità e Ambito di Applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei colloqui settimanali tra i docenti e i genitori/tutori legali degli alunni in modalità "da remoto" (*online*). Il fine è assicurare la massima trasparenza informativa, l'efficacia educativa e la tutela della privacy di tutti i soggetti coinvolti. Gli insegnanti garantiscono momenti di colloquio a distanza, con cadenza settimanale per i docenti con orario a cattedra, su prenotazione, in orario mattutino o pomeridiano, in base alla scelta effettuata dal docente a inizio anno scolastico e valida per tutto l'anno. I docenti pubblicano sul Registro Elettronico le date e gli orari degli incontri, che i genitori possono prenotare dal Registro stesso. I colloqui settimanali saranno possibili a partire, indicativamente, dal secondo mese di lezione. Saranno sospesi durante la fase coincidente con la fine del primo periodo e durante lo scrutinio, per terminare entro la fine di maggio.

Art. 2 - Procedure di Accesso dei docenti

L'accesso dei docenti alle riunioni avviene esclusivamente tramite l'account istituzionale, essendo tassativamente vietato l'utilizzo di indirizzi e-mail privati. Le sedute si svolgono sulla piattaforma Google Meet, adottata ufficialmente dall'Istituto per le attività di videoconferenza. Nel caso di utilizzo di un device personale, è responsabilità del docente garantire l'efficienza del dispositivo, assicurarsi che sia correttamente aggiornato e supportato da una connessione Internet stabile.

Art. 3 – Procedure di Accesso dei genitori

1. **Identificazione:** a differenza del docente, il genitore/ tutore accede al colloquio tramite la sezione apposita del registro elettronico utilizzando la propria email personale, fornita all'atto dell'iscrizione e non quella dello/a studente/essa
2. **Puntualità:** L'accesso al colloquio a distanza deve avvenire all'orario esatto della prenotazione. In ogni caso è **il docente ad ammettere il genitore/tutore al colloquio nel rispetto massimo della turnazione del ricevimento**, avendo cura di evitare che il genitore/tutore del turno successivo entri in una conversazione ancora in corso.
3. **Disservizi Tecnici:** qualora il colloquio venga interrotto per problemi tecnici non risolvibili entro pochi minuti, la seduta si intende conclusa. Il colloquio potrà essere nuovamente, calendarizzato.

4. **Il genitore o tutore** dovrà connettersi con il docente in totale riservatezza, utilizzando il video e l'audio del proprio dispositivo, e accendendo obbligatoriamente la videocamera. In caso di accertata violazione della privacy, nessuna responsabilità potrà essere imputata alla Scuola.

Art. 4 – Luogo di Svolgimento e Tutela della Riservatezza (Privacy)

Le sessioni telematiche sono ad accesso esclusivo dei soli partecipanti autorizzati. Data la natura sensibile dei temi trattati (dati relativi all'apprendimento, al comportamento e alla salute dei minori), il luogo da cui si effettua il collegamento on line è parte integrante del rispetto del GDPR (Reg. UE 2016/679) per la protezione dati. Ciascun docente agisce in qualità di incaricato del trattamento dati ed è pertanto tenuto a garantire la massima riservatezza e il segreto professionale in merito alle informazioni e ai dati sensibili trattati durante le riunioni. Resta inteso che la Scuola è sollevata da ogni responsabilità civile o penale derivante da condotte improprie o violazioni della normativa sulla privacy poste in essere dai singoli utenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento. Pertanto si dispongono le seguenti norme:

1. **Esclusività del Luogo:** Entrambe le parti devono collegarsi da un ambiente chiuso, privato e silenzioso. È rigorosamente vietato svolgere il colloquio in luoghi pubblici, da mezzi in movimento, all'aperto o alla presenza di terze persone non autorizzate (altri familiari, amici, colleghi).
2. **Sfondo e Inquadratura:** L'inquadratura della webcam deve essere fissa e lo sfondo deve essere neutro o "sfocato" (tramite le apposite funzioni della piattaforma), onde evitare la visualizzazione di dettagli della vita privata o dati personali presenti nell'ambiente domestico.
3. **Obbligo di Riservatezza:** È fatto assoluto divieto a chiunque di attivare il vivavoce in presenza di terzi. Solo i genitori/tutori legali sono autorizzati a partecipare. Non è consentita la partecipazione dello studente, salvo esplicita richiesta del docente per fini pedagogici.
4. **Trattamento dei Dati:** Le informazioni scambiate durante il colloquio sono protette dal segreto professionale e d'ufficio. Non è permesso il trattamento di tali dati al di fuori delle finalità istituzionali.
5. **Divieto di Registrazione e Diffusione:** è rigorosamente **vietato registrare a mezzo audio o video il colloquio**, acquisire screenshot o scattare fotografie dello schermo durante il collegamento. La violazione del divieto di registrazione e l'eventuale diffusione di tali contenuti sui social media o canali di messaggistica (WhatsApp, etc.) costituisce un illecito civile e penale e sarà segnalata alle autorità competenti per violazione della privacy e della dignità personale.



Liceo Statale "Rinaldo Corso"

Via Roma, 15- 42015 Correggio (RE) Tel 0522 692437

C.F.: 80015650353 C.M.: REPC02000N

Sito: www.liceocorso.edu.it

email: repc02000n@istruzione.it email pec: repc02000n@pec.istruzione.it

Art. 5 – Norme di Comportamento

Durante l'intera durata della sessione, entrambe le parti sono tenute a mantenere un comportamento improntato al rispetto e alla professionalità osservando le indicazioni seguenti:

1. **Rispetto dei Tempi:** Ogni colloquio ha una durata massima prestabilita (generalmente 10 minuti). Il superamento di tale limite lede il diritto degli altri genitori prenotati; pertanto, il docente ha l'obbligo di far rispettare i tempi.
2. **Documentazione:** Durante l'incontro, il docente non può mostrare al genitore registri o documenti contenenti dati sensibili di altri alunni.
3. Il colloquio scuola-famiglia deve essere improntato alla **collaborazione**, alla **cortesia** e al **rispetto** reciproco. Comportamenti aggressivi, toni minacciosi o linguaggi non consoni comporteranno l'immediata interruzione del colloquio (con chiusura del collegamento) e la segnalazione al Dirigente Scolastico.
4. In caso di **indisponibilità** o **errore nella prenotazione** il genitore/tutore deve annullare tempestivamente la prenotazione per via telematica (cancellando la prenotazione tramite R.E.) e prenotare un nuovo colloquio, in base agli spazi residuali indicati dal docente.
5. Un docente, analogamente, deve comunicare l'**annullamento di un ricevimento ai genitori/tutori prenotati**; in questo caso il docente garantisce ai genitori la riprogrammazione del colloquio in uno o più spazi disponibili o in altro momento, attraverso una comunicazione via e-mail.
6. Un genitore/tutore può prenotare un colloquio per ogni docente per ogni periodo, salvo particolari urgenze debitamente motivate.

Art. 6 Norme Finali

Il presente Regolamento è sottoposto a un processo di revisione periodica e potrà essere oggetto di integrazioni o modifiche in relazione all'evoluzione delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione Scolastica.

Qualsiasi variazione approvata dagli organi competenti verrà portata tempestivamente a conoscenza di tutto il personale docente e delle famiglie attraverso i canali di comunicazione ufficiali dell'Istituto.