



REGOLAMENTO PER SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI DOCENTI E DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE / MISTA

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 20 del 5/3/2024;

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 57 del 13 marzo 2024.

Art. 1 – Ambito di applicazione

- a) La modalità di svolgimento degli organi collegiali verrà specificata nella circolare di convocazione.
- b) Secondo le indicazioni del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 44, comma 6) si applica la modalità telematica/mista esclusivamente – e fino ad approvazione dei regolamenti nazionali – alle attività collegiali e funzionali all'insegnamento che non prevedano delibere, nello specifico:

- Programmazione settimanale scuola Primaria
- Incontri scuola-famiglia

Per le riunioni consiglio di intersezione, di interclasse, di classe, GLO, comitato di valutazione, si applica la modalità online o mista solo in caso di odg che non preveda delibere.

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica

- a) Gli organi collegiali possono riunirsi in modalità telematica, tramite videoconferenza, mediante l'applicativo individuato annualmente dalla scuola come il più adatto a garantire efficienza, partecipazione, sicurezza delle operazioni e della discussione. Il software attualmente utilizzato è Microsoft Teams per i Collegi docenti e Google Meet per le altre riunioni.
- b) La videoconferenza deve consentire l'identificazione univoca dei partecipanti mediante uno dei seguenti metodi:
 - Accettazione previa "sala d'attesa", con cognome e nome in evidenza;
 - Accreditoamento mediante username e password.

All'accesso è richiesta videocamera accesa

- c) La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso audio e video.
- d) Le votazioni di eventuali delibere, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera, si effettuano attraverso votazioni online del Registro elettronico, che permettano al verbalizzatore e al Collegio di conoscere contestualmente l'esito della votazione in termini di favorevoli, contrari e astenuti. Gli esiti di ogni votazione compongono automaticamente un report, che può essere messo a disposizione, dietro richiesta dei diretti interessati.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

- a) La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.
- b) I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati. È escluso il collegamento da luoghi pubblici, mezzi di trasporto, etc.
- c) Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:
 - visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, etc.);

- intervento nella discussione, previa alzata di mano e accensione della videocamera con microfono;
- votazione delle proposte e approvazione del verbale.

Art. 4 – Situazioni in cui si prevede modalità on line / mista

La modalità on line o mista è prevista nei seguenti casi:

- a) Riunioni anche deliberative del Collegio Docenti, per numero elevato di partecipanti e assenza di spazi adeguati;
- b) Le sedute on line possono essere preferenzialmente applicate, nei casi di riunione *ad horas*, per favorire la partecipazione non prevista da regolare convocazione o da Piano delle attività.
- c) La modalità mista è riservata a riunioni di organi collegiali con componente esterna (genitori, esperto USR, etc.) per favorirne la partecipazione.
- d) In tutti gli altri casi di organismo in seduta deliberante la modalità di riunione preferenziale è quella in presenza.

Art. 5 – Modalità di svolgimento della programmazione settimanale online / presenza

- a) Per poter effettuare riunioni online sarà necessario farne richiesta almeno 5 giorni di anticipo per poter predisporre l'occorrente.
- b) Come indicato all'articolo 1 del presente Regolamento, la programmazione periodica della scuola primaria potrà essere svolta in modalità telematica.
- c) La programmazione settimanale in modalità telematica si svolgerà il lunedì secondo gli orari dei plessi, per due ore.
- d) L'apertura dell'incontro online verrà effettuato dal docente che ha generato il link di collegamento; la predisposizione del Registro elettronico per la redazione e per il caricamento del verbale, che include l'elenco dei presenti, sarà gestita dall'Animatore digitale o dalla 1^a collaboratrice.

Art. 6 – Convocazione

- a) La convocazione degli organi collegiali ad esclusione del coordinamento settimanale della scuola primaria sarà comunicata attraverso circolare pubblicata sul sito web della scuola almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata.
- b) La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità e dell'ordine del giorno.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute

- a) I metodi di lavoro collegiale devono garantire la partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e la segretezza, nei casi previsti dai termini di legge. Per la validità delle riunioni telematiche permangono i requisiti ordinari:
 - regolare convocazione di tutti i componenti con l'ordine del giorno e gli allegati oggetto di futura discussione;
 - partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta per ciascun argomento all'ordine del giorno nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera.

I punti precedenti devono essere verificati e garantiti da chi presiede l'organo collegiale, e dal Segretario nel verbale di seduta.

- b) I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati. È escluso il collegamento da luoghi pubblici, mezzi di trasporto, etc.
- c) Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Il report dei partecipanti è a cura del segretario.
- d) In caso di riunioni di classe, interclasse e intersezione, il report delle presenze è a cura del presidente incaricato (coordinatore di classe o referente sede) e va riportato nel verbale.
- e) La presenza va intesa come possibilità e capacità di interagire, preferenzialmente – salvo giustificato motivo – con telecamera accesa in setting idoneo e con microfono silenziato, che tuttavia possa essere attivato per gli opportuni interventi.

Art. 8 – Verbale di seduta

- a) Qualsiasi sia la modalità dell'assemblea, della riunione viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:
 - il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
 - l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze, le assenze e le assenze giustificate;
 - l'ordine del giorno;
 - la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;
 - il contenuto della delibera, su ciascun argomento all'ordine del giorno, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera;
 - le modalità di votazione e la volontà collegiale in favorevoli, astenuti e contrari; chi intende intervenire all'interno di una riunione segnala la propria volontà attraverso l'icona della mano alzata, e comunica oralmente il proprio intervento. Non verranno verbalizzati gli interventi scritti nello spazio detto "messaggi", o "chat", riservato esclusivamente a saluti, comunicazioni di servizio o segnalazioni di disservizio;
- b) non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.
- c) Sono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti e le dichiarazioni di approvazione o non approvazione, espresse attraverso votazioni online del RE.
- d) Il verbale della riunione telematica deve essere redatto in formato elettronico, inviato ai docenti interessati con congruo anticipo, ai fini della sua approvazione nella seduta successiva. Una volta approvato, verrà inviato, tramite posta elettronica o Registro Elettronico, agli organi interessati all'esecuzione delle delibere.

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali

- a) Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito dell'Istituto e resta in vigore sino a successiva eventuale delibera di modifica.
- b) Per quanto non previsto nel testo attuale, si rinvia alle generali disposizioni di legge e pattizie.