ALLEGATO B - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E IN MODALITA' TELEMATICA



Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento in modalità **a distanza,** per situazioni contingenti e particolari, delle seguenti riunioni:

- **Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti**
- **Consigli di Classe;**
- **Riunioni di Dipartimento;**
- **Riunioni di programmazione settimanale per la scuola primaria;**
- **Riunioni di programmazione periodica per la scuola dell'Infanzia;**
- **Riunioni GLO e GLI;**
- **Riunioni Gruppi di lavoro.**

Il presente Regolamento si pone i seguenti obiettivi: garantire lo svolgimento delle sedute collegiali e delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a situazioni contingenti e particolari (es.: condizioni meteo avverse, sicurezza);

1. garantire il diritto di tutto di tutto il personale interessato (docenti, personale ATA e genitori dislocato su più comuni distanti tra loro – distanza di circa 54 Km su tratti di strade sterrate) alla partecipazione democratica agli organi collegiali;
2. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
3. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1. I componenti dell'organo collegiale o della riunione possono partecipare da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, esprimendo

la propria opinione prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET/TEAMS in uso dall'Istituto. Per consentire le sedute telematiche, i genitori useranno l'account istituzionale dei propri figli.

Art. 3 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica e Requisiti tecnici minimi

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite le applicazioni Google Workspace e Teams Microsoft, accessibili solo da account istituzionali della piattaforma in uso dall'Istituto e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in modalità sincrona.

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:

a) visione degli atti della riunione;
b) intervento nella discussione;
c) scambio di documenti;
d) approvazione del verbale (ove previsto).

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni…), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti), forms (per espressione voto ove necessario, per firma di presenza…), registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione....

Art. 4– Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. e dei Gruppi di lavoro deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo di norma con un anticipo di almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni di urgenza, tramite il sito web e la posta elettronica istituzionale della scuola.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma che dovrà essere utilizzata.

3. Le sedute settimanali di programmazione della scuola primaria non necessitano di convocazione formale.

4. Le riunioni che riguardano i gruppi di lavoro, per snellire le procedure e il lavoro amministrativo, possono essere convocate anche per le vie brevi.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute on line

1. La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dalle applicazioni già menzionate in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.

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

    a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dei punti all'o.d.g.;

b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto).

Le suddette condizioni non sono richieste in caso di incontri di programmazione, riunioni di gruppi di lavoro non contemplati tra gli organi collegiali con componenti elette e il collegio dei docenti.

3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. a distanza tutti i membri presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam; potranno astenersi dalla visibilità nel caso in cui ci siano problemi immediati e contingenti di connessione internet o malfunzionamento del dispositivo in uso per il collegamento.

4. In caso di numerosi e diffusi problemi di malfunzionamento dei dispositivi, il Presidente della seduta si riserva la facoltà di aggiornare la riunione ad una data successiva.

Art. 6 - Verbale di seduta on line

La verbalizzazione delle sedute, ove prevista, avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati;
3. la verifica della validità dell'adunanza;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le eventuali dichiarazioni rese (con dettatura o per iscritto) dai partecipanti alla seduta;

La redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta; in tal caso la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art. 7 – Eventuale Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto

L'uso della videoregistrazione non è consentita.

Art.8 – Riunioni con soggetti esterni

- Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno delle piattaforme, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

- Nel caso in cui si proceda a disporre multipli incontri in videoconferenza (come ad esempio avviene per i colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni), qualora lo si ritenga opportuno, si procederà a organizzare tramite le piattaforme un calendario degli incontri con possibilità di prenotazione oraria e tempo contingentato, al fine di garantire a tutti un congruo spazio di confronto, senza prolungare gli impegni del personale scolastico oltre il tempo previsto.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione da parte del Consiglio di Istituto e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.