



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
" G. Philippone"
Via Sacramento, 106 - 92020 San Giovanni Gemini - (AG)C.F./PARTITA
I.V.A. 93019650840 – C.M.: AGIC818005
Tel. 0922/903041 – Fax 0922/909289
Email: agic818005@istruzione.it – agic818005@pec.istruzione.it – Sito Web.: ic-philippone.edu.it

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3/22 del 03/11/2022
Aggiornato con delibera n. 7 del 11/03/ 2024

Indice

Art. 1- Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Definizione

Art. 3 - Ambito di applicazione

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 6 - Convocazione

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

Art. 8- Verbale di seduta

Art. 9 - Rispetto della netiquette

Art. 10 - Disposizioni finali

Art. 1- Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Philipppone" di San Giovanni Gemini (AG) e delle riunioni di programmazione settimanale dei docenti di scuola primaria.

Gli Organi Collegiali possono essere convocati in modalità online anche al di fuori dei termini di vigenza dell'emergenza sanitaria per diffusione epidemiologica di virus Covid-19. La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

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 per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme Web. Non è esclusa la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche in presenza (nei limiti dell'orario di apertura dell'Istituto). La piattaforma digitale predisposta dall'Istituto Comprensivo è Google Meet.

Le sedute hanno luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene con la compilazione di *modulo Google* su dominio della scuola che registri l'ora di entrata e di uscita.

Art. 3 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe) dell'istituto Comprensivo G.Philippone sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:

- a) LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.
- b) SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO

Pertanto con il presente Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo regolamento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

Le ore di programmazione settimanale si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile: tre volte a distanza con programmazione per classi parallele; una volta in presenza per tutte le sezioni che compongono il segmento della scuola primaria. Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, tramite circolare, con presa visione che in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del D.S.

- Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno in presenza;
 - Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
 - Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;
 - Gli incontri dipartimentali si svolgeranno in presenza/distanza;
 - Le riunioni degli organi collegiali quali Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza;
 - Le riunioni del Collegio dei docenti potranno svolgersi a distanza sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett.a).
- Le suddette modalità organizzative potrebbero subire variazioni su disposizione del DS.

Art. 4 - 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: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta

elettronica, chat, modulo di Google.

Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali creati dall'animatore digitale di questo istituto.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 6 Convocazioni

La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, a meno che non ci sia l'urgenza.

Relativamente agli incontri di programmazione della scuola primaria, ogni insegnante parteciperà alla seduta accedendo al link che troverà nella classroom di appartenenza.

I docenti di religione e di educazione motoria ruoteranno nelle classi in base alle esigenze dei consigli di classe.

La firma di presenza, in entrata e in uscita, avverrà attraverso la condivisione in chat del suddetto modulo in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri. Nello specifico:

a) firma ingresso (nei 10 min dell'inizio della riunione)

b) firma uscita (al termine della riunione)

Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali creati dall'animatore digitale di questo istituto.

Art. 7 - 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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum costitutivo). Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, dal numero dei componenti dell'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 dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.
2. 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.
 3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 8 - 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) report/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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è reso noto a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 9 - Rispetto della netiquette

I partecipanti alle riunioni telematiche devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/altri componenti;
- mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;
- fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);

- evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.