



Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it

web <http://www.icgrazianodachiusi.edu.it>

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(approvato nel Collegio dei docenti e nel Consiglio di Istituto del 19-12-2024)

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. 8 del 19-12-2024 e del Consiglio di Istituto n. 63 del 19-12-2024.

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 –Definizioni

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Microsoft Teams".

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma TEAMS su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.

2. Per luogo della riunione si intende: i) la room del Dirigente scolastico o di un suo delegato ii) la room del docente referente di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado; iii) la room del collaboratore del Dirigente scolastico (Il collaboratore) per i dipartimenti di sostegno della scuola primaria e di un delegato del dirigente per i dipartimenti su posto comune; iv) la room del presidente di interclasse per la programmazione della scuola primaria per classi parallele; v) la room del docente prevalente per la programmazione della scuola primaria per la sede.

3. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali non deliberanti dell'istituto sulla base del 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 delibera del Collegio docenti del 19/12/2024 n.8 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile : una al mese.
- Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, pubblicato in bacheca NUVOLA con presa visione che in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del DS. Con specifica nota vengono date le disposizioni per lo svolgimento della programmazione.
 - Nello specifico le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:
- In presenza dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (De Amicis di Chiusi Città) per tutte le sezioni)
- In presenza dalle ore 16:45 alle ore 18:45 (Rodari di Chiusi Scalo) per le sezioni del TP
- In presenza dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (Rodari di Chiusi Scalo) per le sezioni del TN
- Da remoto dalle ore 14.30 alle ore 16.30 per la sede di Chiusi Città
- Da remoto dalle ore 14.30 alle ore 16.30 per la sede di Chiusi Scalo per il TN
- Da remoto dalle ore 16.45 alle ore 18.45 per la sede di Chiusi Scalo per il TP

- -Per i docenti impegnati in più plessi la programmazione avverrà una volta in uno e la volta successiva nell'altro plesso.
- 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;
- Le riunioni degli organi collegiali quali Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di

tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi. **La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione.**;
- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
- la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire;

4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.

5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Argo ecc.

6. 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.

7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto.

9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato, dai presidenti di interclasse/docente prevalente (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria e

dell'Infanzia).

3. Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo **un'ora prima** dello svolgimento della seduta, **a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.**
4. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri. Nello specifico:
5. a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)
b) firma uscita (al termine della riunione)
6. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

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) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
 - 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.