

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

Premessa

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti prendano parte alla riunione da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.

Art. 1 – Ambito di applicazione

- a) La modalità di svolgimento delle riunioni verrà specificato nella circolare di convocazione

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

Riunioni consiglio di intersezione, di interclasse, GLO, collegio docenti, comitato di valutazione, consiglio di istituto, giunta esecutiva (solo in caso di odg che non prevede delibere)

- Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni dei docenti della Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria accedendo alla piattaforma d'istituto con le credenziali istituzionali.

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica

- Le suddette attività' possono svolgersi 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 Google Meet.
- La videoconferenza deve consentire identificazione univoca dei partecipanti. All'accesso è richiesta videocamera accesa.
- La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un audio e video.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi e misure di sicurezza

- La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.
- I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati.

- c) Il collegamento deve avvenire da un luogo sicuro; È escluso il collegamento da luoghi pubblici, mezzi di trasporto, etc. che possono mettere in pericolo l'incolumità del docente in collegamento.
- d) Durante il collegamento non sono consentite foto o registrazione della seduta.
- e) In caso di necessità di registrazione è sempre necessario acquisire preventivamente il consenso dei partecipanti
- f) 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.
- g) I partecipanti devono garantire l'idoneità dei luoghi da cui effettuano il collegamento, in termini di sicurezza sul lavoro

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

A seguito di riunioni collegiali tra i responsabili dei diversi ordini di scuola e su proposta del collegio docenti tenutosi in data 04.03.2024 del. N. 36

L'IC Falcone di Volla ha deliberato il trasferimento on line delle seguenti riunioni:

- a) *Programmazione settimanale scuola Primaria*
 - *Programmazione trimestrale scuola dell'Infanzia*
 - *GLO (nei casi in cui le famiglie riscontrino difficoltà di partecipazione), giunta esecutiva*
 - *Riunioni urgenti e straordinarie o a carattere informativo/formativo del personale ATA, nonché di studenti e genitori;*
 - *GLI;*
 - *Consigli di classe straordinari;*
 - *Dipartimenti (esclusi quelli di settembre e maggio)*
- b) La modalità mista è riservata a riunioni di organi collegiali con componente esterna (genitori, esperto USR, etc.) per favorirne la partecipazione.
- c) In tutti gli altri casi – segnatamente quelli di organismo in seduta deliberante – la modalità di riunione preferenziale è quella in presenza.
- d) Rimane comunque aperta la possibilità, anche in caso di riunione deliberante, di uno svolgimento della stessa online, ai sensi dell'art.44 comma 6 CCNL, nel rispetto dei criteri fissati dal MIM.
- e) Le sedute on line possono essere preferenzialmente applicate, nei casi di riunione ad horas, nei casi di emergenza o di situazioni epidemiologiche, per favorire la partecipazione non prevista da regolare convocazione o da Piano delle attività.

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

- a) Come indicato all'articolo 1 del presente Regolamento, la programmazione periodica della scuola primaria (e trimestrale della scuola dell'infanzia) potrà essere svolta in modalità telematica.
- b) La programmazione settimanale in modalità telematica si svolgerà il lunedì dalle 15.00 alle 17.00. Per la scuola dell'infanzia nei mesi di ottobre, gennaio e aprile dalle 17:00 alle 18:30.
- c) I presidenti di interclasse e intersezione, dotati di credenziali professionali Google Classroom sotto il profilo contrattuale della scuola, saranno responsabili dell'apertura /chiusura della riunione, della sua conduzione, della redazione e del caricamento del verbale, che include elenco dei presenti, nel RE.
- d) Con richiesta congiunta dei coordinatori di classe/interclasse ed intersezione degli interclasse, da comunicare almeno il venerdì precedente, potrà essere richiesta la programmazione in presenza per particolari momenti, attività, scopi specifici.
- e) Allo stesso modo, con le medesime modalità e per gli stessi casi, è possibile lo svolgimento online di quelle riunioni ordinariamente svolte in presenza (ad es. colloqui con le famiglie, consigli di classe/interclasse/intersezione)

Art. 6 – Convocazione

- a) La convocazione deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico o del presidente istituzionale dell'assemblea, a tutti i componenti, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata, tramite i canali consueti (Albo, Nuvola, messaggistica). La convocazione è altresì pubblicata, con effetti di notifica, sul profilo istituzionale dell'istituto.
- b) Non è prevista convocazione per le attività di programmazione ordinaria della scuola primaria.
- c) La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità e dell'ordine del giorno. L'invito alla riunione è inviato tempestivamente a tutti gli interessati. La specifica modalità (in presenza, mista, in remoto) va esplicitamente indicata.

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, tramite mail, contenente gli allegati oggetto di futura discussione;
 - partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti dell'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) 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.
- c) In caso di riunione di programmazione, il report delle presenze è a cura del presidente di interclasse e intersezione e va riportato nel verbale di programmazione.
- d) 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;
 - non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.
- b) 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.