



Regolamento organi collegiali - Delibera n. 1 del Collegio Docenti del 05/09/2022 e n. 59 del Consiglio di Istituto del 2/11/2022

**Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani
Colonna Monte Porzio Catone**



5 settembre 2022

Dirigente Scolastica: Fabiola Tota

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI - DELIBERA N. 1 DEL COLLEGIO DOCENTI DEL 05/09/2022 E N. 59 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 2/11/2022

Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani Colonna Monte Porzio Catone

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica e in presenza degli Organi Collegiali: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti e sue articolazioni, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani", nonché eventuali riunioni che hanno incidenza nello svolgimento dell'attività didattico-amministrativa: approvazione di progetti, adesione ad avvisi pubblici che prevedano o meno l'adesione a reti o la partecipazione a bandi che potrebbero comportare l'acquisizione di risorse economiche o opportunità vantaggiose per la scuola.

Art. 2 – Definizione

Sono previste a distanza le seguenti riunioni:

1. Collegio dei docenti,
2. Dipartimenti verticali;
3. Dipartimenti disciplinari riuniti;
4. Programmazioni congiunte;
5. Colloqui generali con i genitori.

Tutte le altre riunioni e i colloqui individuali convocati dai docenti si svolgeranno in presenza.

Qualora intervenissero motivi contingenti ad emergenze particolari (meteo, territoriali, sanitarie) si potranno convocare tutte le riunioni calendarizzate a distanza.

E' prevista la possibilità che tutti i componenti partecipino a distanza o lo svolgimento in modalità mista, presenza nei locali scolastici/distanza, su richiesta dei partecipanti e autorizzazione da parte della dirigente scolastica o suo delegato.

Art. 3 – 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.

1. 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. Scambio di documenti;
 - c. Votazione;
 - d. Approvazione del verbale.
2. Sono considerate modalità idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, l'utilizzo di documenti in formato digitale (*Documenti, Fogli, Presentazioni*), lo strumento di *Drive* "Google Moduli" per eventuali sondaggi, per esprimere opinioni e per il voto, anche segreto.

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza. Le riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività saranno convocate con gli usuali 5 gg di preavviso. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg di preavviso.

Art. 5 – Convocazione

1. 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.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

La seduta potrà svolgersi in modalità:

Asincrona:

1. Convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link al file Google Moduli appositamente creato Ministero dell'Istruzione, Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Colonna- Monte Porzio Catone;
2. Creazione di un file Google Moduli con la formulazione esatta delle delibere da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
3. Espressione del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro 24 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;

4. Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei partecipanti;
5. La mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza dalla seduta collegiale digitale ;
6. La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni;

Sincrona:

1. Convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link al *Google Meet* attraverso cui partecipare;
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria;
3. Regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g. ;
4. Partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
5. Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
6. Ogni componente dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.
7. Ogni partecipante dovrà essere munito di webcam e microfono e renderà visibile durante la seduta il proprio volto, salvo che per esigenze particolari autorizzate dal Presidente;
8. Per tutto quanto non esplicitamente espresso si rimanda alle già indicate norme /regolamenti in essere di ciascun OO.CC

Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 8 Modalità di votazione

Le votazioni si svolgeranno con richiesta di voto dei favorevoli oppure, in caso di riunioni con un numero elevato di partecipanti, dei contrari e degli **astenuti sulla chat dell'incontro**.

Art 9 – Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

- L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e sulla valida costituzione dell'organo; Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione/astensione alle votazioni espresse tramite Google

Il verbale delle riunioni telematiche sono letti e approvati in seduta stante e caricati nell'area riservata.

Il verbale delle riunioni del Consiglio d'Istituto è inviato a tutti i consiglieri entro le 48 ore successive e formalmente approvato in modalità asincrona e pubblicato sul sito nella sezione Organi collegiali relativamente alle sole delibere.

Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della delibera collegiale.