



Repubblica Italiana

Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO

Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado

”SANTE GIUFFRIDA”

95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508

Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail ctic8a600v@istruzione.it

Sito web : www.scuolagiuffridact.it

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA AD INTEGRAZIONE DEL TITOLO VI “ ORGANI COLLEGIALI” DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Considerata la normativa vigente, compreso il D.I. 182/2020, e il nuovo CCNL del comparto istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC convocate in modalità telematica. La possibilità della modalità a distanza si riferisce ai seguenti organi collegiali:

- Collegio dei Docenti
- Consiglio di Istituto
- Consigli di classe, interclasse, intersezione
- Riunioni di Dipartimento
- Incontri GLO
- Incontri di progettazione settimanale della Scuola Primaria

2. Il presente regolamento è applicabile esclusivamente alle riunioni on line che, secondo il nuovo CCNL comparto istruzione e ricerca **non hanno carattere deliberativo**, salvo successive indicazioni ministeriali relative ai criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a) delle quali si procederà eventualmente a revisione del presente atto. Riunioni aventi carattere deliberativo o per cui si rende necessaria la presenza dei partecipanti saranno sempre convocate dal Dirigente scolastico in presenza

3. Le riunioni non aventi carattere deliberativo, si potranno svolgere on line, previa valutazione della maggiore tutela della salute e sicurezza del personale scolastico e della comunità educante, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, di identificazione dei presenti, di tracciabilità della presenza e permanenza, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 Definizione

- 1- Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all’ art. 1 per le quali è prevista la partecipazione alla riunione a distanza , attraverso collegamento da piattaforme Web da luoghi diversi dalla sede dell’Istituzione scolastica attraverso i criteri e gli strumenti fissati all’art. 3.

Art. 3 Requisiti tecnici e modalità di partecipazione

La partecipazione a distanza alle riunioni di uno degli Organi Collegiali in modalità telematica di cui all’art. 1, avverrà attraverso l’account istituzionale della scuola dei singoli convenuti e la piattaforma Gsuite/Meet.

Il collegamento presuppone:

- la disponibilità di strumenti telematici personali idonei e perfettamente funzionanti e collegamento alla rete internet adeguata a consentire il collegamento simultaneo di tutti i convocati. Laddove la strumentazione personale sia temporaneamente non idonea la scuola potrà metterla a disposizione del docente la strumentazione necessaria. In nessun caso la mancanza di strumentazione idonea potrà giustificare l’assenza all’organo collegiale.
- Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati dovranno sempre assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione di :
 - visionare gli atti della riunione
 - intervenire nella discussione
 - scambiare documenti
 - consentire votazioni a scrutinio palese o segreto
- Il collegamento alla riunione da parte dei partecipanti dovrà avvenire da luoghi privati in assenza di altre persone non autorizzate. Di conseguenza, non si potrà prendere parte alla riunione da luoghi pubblici (piazze, strada, locali pubblici etc).
- Ogni convenuto potrà avvalersi di auricolari o cuffiette per l’ascolto.

Art. 4 Modalità di convocazione

- 1- Le modalità di convocazione rimangono disciplinate come da normativa vigente
- 2- La convocazione ordinaria dovrà specificare la modalità a distanza della riunione con successivo invio, in tempi utili al collegamento, del Link di collegamento all’aula virtuale da piattaforma Gsuite a tutti i convocati a cura del segretario dell’organo collegiale (nel caso del Collegio dei Docenti e del consiglio d’istituto); del Coordinatore (in caso di consigli di classe, interclasse o intersezione, Dipartimenti); del Tutor (in caso di riunioni di progettazione); dai componenti del GLI (per gli incontri GLO).

Art. 5 Svolgimento delle riunioni e modalità di votazione

1. Per la validità della riunione, restano fermi i requisiti essenziali di validità delle adunanze ordinarie della normativa vigente.
2. Si potrà prendere parte alla riunione esclusivamente utilizzando la mail istituzionale Gsuite salvo esplicita autorizzazione del Presidente.
3. Ai fini della verifica delle presenze e validità della seduta si procederà per appello nominale o con l’indicazione di presenza su chat
4. Tutti i partecipanti dovranno tenere attivata la webcam e il microfono spento salvo interventi richiesti o inviti a parlare.

5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento della stessa subentrino dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si procederà comunque alla seduta se il numero legale lo consente, in caso contrario, la seduta verrà rimandata ad altra data. Il partecipante che per motivi tecnici non potrà collegarsi risulterà assente. Il segretario ne farà menzione nel verbale di seduta.

6. Tutti i partecipanti potranno chiedere di intervenire utilizzando il sistema di prenotazione presente su Meet

Art. 6 – Modalità di votazione

Le operazioni di voto dovranno svolgersi nel seguente modo :

- in caso di voto palese, mediante chat di riunione, il segretario o il Presidente porranno la domanda relativa all'oggetto da approvare e inviterà i convenuti ad esprimersi con la dicitura SI/NO o APPROVO/NON APPROVO.
- In caso di voto segreto, quando riguarda determinate o determinabili persone, il segretario dovrà predisporre un modulo Google a garanzia dell'anonimato del voto, che conterrà la domanda oggetto di votazione e le possibili risposte chiuse da selezionare (es: SI/NO – APPROVO/ NON APPROVO - nominativi) da inviare a tutti i convenuti. Il modulo sarà gestito dal segretario, che comunicherà all'assemblea il risultato della votazione.

Art. 7 Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo in modalità a distanza viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati :

- indicazione dell'ora di apertura e di chiusura dei lavori;
- i nominativi dei presenti e degli assenti o assenti giustificati;
- l'esplicita dichiarazione esplicita di chi presiede la seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti all'ordine del giorno;
- la sintesi dei fatti intervenuti durante la seduta con la trascrizione degli interventi e delle dichiarazioni rese dai partecipanti con richiesta di verbalizzazione specifica;
- il contenuto letterale delle deliberazioni su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della stessa votazione.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal presidente e dal segretario è pubblicato sul sito in formato pdf (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto), sulla bacheca Argo per gli altri organi collegiali con destinatari i soli componenti l'organo con obbligo di presa visione. Al verbale di seduta e relativi allegati, per la conservazione agli atti, a cura degli amministratori sarà allegato il report dei collegamenti dei partecipanti così come estrapolato dalla piattaforma

Art. 8 Registrazione della seduta degli OO. CC.

L'uso della registrazione della seduta è consentita esclusivamente ai fini della redazione del verbale e non per uso personale. In quest'ultimo caso e previa proposta al presidente deve essere autorizzato con apposita mozione ad hoc che dovrà essere sottoposta a votazione per ogni seduta.

Le eventuali registrazioni dopo la redazione del verbale verranno distrutte.

Art. 9 Riferimenti normativi

Requisiti sul quorum ex art. 37 commi 2,3 Testo Unico DL.vo 297/94 e successive modifiche; facoltà di scelta modalità convocazione ordini collegiali nell'autonomia scolastica ex artt. 10 , 40 T.U. DL. Vo 297/94; norme sulla riservatezza delle informazioni e privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 D.gls n. 85/ 2005 art. 12 commi 1,2 : “ Codice dell'amministrazione digitale”

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente Regolamento, comprendente la Netiquette di seguito apposta, entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web dell'Istituto. Il presente Regolamento, che sostituisce integralmente il precedente, è stato approvato con le modifiche durante la seduta del Consiglio di istituto del 16.10.2024

NETIQUETTE PER INSEGNANTI E UTENTI

Per netiquette si intende un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti.

Regole comuni

Gli utenti delle attività a distanza sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e di comportamento riportate nel presente documento.

Gli utenti si impegnano pertanto a:

- conservare in sicurezza e mantenere segrete le credenziali personali (laddove fornite dall'Istituto) di accesso alla piattaforma collaborativa a distanza "Google WorkSpace" e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- comunicare immediatamente, attraverso e-mail all'Istituto, l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma a distanza in uso;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello studente e l'esclusione dalle attività di didattica a distanza e dai progetti correlati;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
- non creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- a effettuare la condivisione dei documenti in modo da non deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della Scuola;
- non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti (docenti/alunni);
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività a distanza;
- usare gli strumenti informatici e la piattaforma a distanza in modo accettabile e responsabile e mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

Insegnanti

- Il docente deve utilizzare la piattaforma/servizio e/o il device fornito dall'Istituto tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi.
- La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo possibilmente la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Il docente dovrebbe trovarsi in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
- Durante il collegamento video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti

del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al docente. (Salvo quanto diversamente concordato con acquisizione di esplicito consenso sia da parte dei docenti che degli alunni interessati);

- È vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare i colleghi e/o gli allievi durante le attività a distanza.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 16.10.2024