



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Istruzione Superiore "VIA DEI PAPARESCHI"

Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale –

I.T. Amministrazione Finanza e Marketing

Sede Centrale: Via dei Papareschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 – 06/55.30.89.13 Fax 06/55.62.789

Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 – 00148 Roma – Tel. 06/65.67.81.86 – 06/12.112.66.65 Fax 06/65.67.83.52

Sede Succursale: Via dei Papareschi, 22 (c/o CD Pascoli) – 00146 Roma

C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B

E-Mail: rmis09100b@istruzione.it PEC: rmis09100b@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

**RIUNIONI COLLEGIO DOCENTI, DIPARTIMENTI, CONSIGLI DI CLASSE/
COMMISSIONI IN MODALITA' TELEMATICA**

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'I.I.S. "via dei Papareschi": Collegio docenti, Dipartimenti, Consigli di classe nonché commissioni di lavoro.

Art. 2 - Definizione

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 sede di incontro 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 residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.

2. 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. votazione;
- d. approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, tool per votazione, applicazione di G'Suite "Meet", riconosciuta dal MIUR.

4. Al personale dell'Istituto viene fornito un account G'Suite ad uso esclusivo che non può essere utilizzato per fini diversi da quelli istituzionali. L'account rappresenta una identificazione che può essere utilizzata per identificare in maniera univoca il singolo dipendente/utente.

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

Le sedute telematiche possono essere utilizzate dagli Organi Collegiali di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nelle seguenti situazioni:

1. casi di assoluta necessità per Normative nazionali e/o Ordinanze locali degli organi competenti che non consentano di riunirsi presso i locali della scuola o che impongano restrizioni numeriche alla presenza fisica delle persone presso i medesimi locali
2. casi nei quali la discussione collegiale non necessiti la presenza fisica presso i locali della scuola e sia garantita la massima diffusione di documenti utili al confronto e successiva deliberazione.

Art. 5 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti in modalità telematica sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario (per urgenti e gravi motivi) adottando le seguenti procedure:

- a. invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun membro partecipante e contestuale pubblicazione della circolare con ordine del giorno almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b. nella convocazione via e-mail, oltre all'ordine del giorno, sarà indicato il giorno, l'ora e le modalità di accesso.
- c. Verranno caricati sul Sito, in area riservata, i documenti necessari per la discussione;
- d. Eventuali proposte di modifica o integrazione ai documenti vanno presentate via mail all'indirizzo del DS entro le 48 ore precedenti la seduta affinché le stesse possano essere acquisite dal Dirigente Scolastico prima della riunione stessa;
- e. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- f. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in alto;
- g. Gli interventi devono avere la durata di un massimo di tre minuti
- h. Le votazioni verranno svolte attraverso uno strumento applicativo che consente di verificare che la votazione possa avvenire solo da un account registrato e che la votazione possa essere fatta una sola volta. Ciò garantisce l'identità e l'unicità del voto.
- i. È possibile la presenza di un supporto tecnico di un esperto individuato dal dirigente per esigenza di compimento di attività serventi al funzionamento della gestione tecnica ottimale della piattaforma per il Collegio docenti in modalità telematica;
- j. il verbale della riunione telematica è caricato sul Sito, in area riservata, in formato pdf, per l'esplicita approvazione;
- k. il verbale sarà approvato nella seduta successiva;

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza. (D.lgs 297/1994)

Art.6 - Consigli di classe/Dipartimenti; Commissioni

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria (per urgenti e gravi motivi) adottando le seguenti procedure:

- a. invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun membro partecipante e contestuale pubblicazione della circolare con ordine del giorno almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b. nella convocazione via e-mail sarà indicato il giorno, l'ora e la modalità di accesso;
- c. i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- d. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in alto;
- e. costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti.
- f. il verbale della riunione telematica del consiglio di classe, approvato dal CdC, è caricato, entro il giorno successivo, sul registro elettronico del docente segretario con il seguente

percorso: classe-programmazione-didattica verbali-nuovo verbale, dove tutti i componenti l'organo possono prenderne visione. E' altresì possibile redigere il verbale durante lo svolgimento del Consiglio di Classe.

g. il verbale della riunione telematica di Dipartimento, approvato dal Dipartimento, sarà caricato dal Referente di Dipartimento in formato .pdf, sul sito istituzionale in area riservata nella nuova cartella "verbali Dipartimenti" - sottocartella di ciascun Dipartimento entro il giorno successivo;

h. il verbale della riunione telematica di commissione, approvato al termine della riunione, sarà caricato dal Referente di Commissione in formato .pdf, sul sito istituzionale in area riservata nella nuova cartella "verbali Commissioni" - sottocartella di ciascuna Commissione entro 7 giorni .

i. Il format del verbale sarà reperibile nella stessa area "verbali Commissioni"

j. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria (D.lgs. 297/1994)

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, deliberato dal Collegio Docenti in data 10 settembre 2020 con delibera n.481 entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto, è stato integrato dal Consiglio di Istituto al punto n.4 comma 2 in data 12 aprile 2022 con delibera n.554.