



ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"

LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera

Tel. 0881/522662



P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009

Codice Fiscale 91022320716

Sito web: www.tommasono-alighieri.edu.it



## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D' ISTITUTO

### Regolamento delle riunioni collegiali per attività a distanza

#### Art.1- Validità della seduta

- 1 È possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento che non abbiano carattere deliberativo, comprese le 2 ore settimanali di programmazione dei docenti della scuola primaria.
- 2 Gli Organi Collegiali anche a carattere deliberativo, in caso di impedimento o per causa di forza maggiore, possono essere svolti in modalità on line, da remoto, con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo e attraverso piattaforme che garantiscano la privacy. Convocazione e svolgimento avverranno secondo le modalità di seguito elencate.

#### Art. 2 - Consiglio d' Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto, si stabilisce che possa essere svolto in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via mail con indicazione di giorno, ora e data della seduta, dell'ordine del giorno e del link al servizio di videoconferenza JITSY Meet.
- b) Relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- c) I componenti del Consiglio dovranno identificarsi con il proprio cognome e nome nel profilo di JITSY.
- d) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto, potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail o whatsapp. La mail sarà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail di autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) La mancata comunicazione via mail entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- g) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione sarà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- h) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- i) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

#### Art.4- Programmazione Scuola Primaria. Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Dipartimenti. Gruppi di Lavoro.

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere svolti in via telematica, sia in via ordinaria (secondo quanto previsto nel Piano Annuale delle attività), sia straordinaria, adottando le seguenti procedure:

- a) invio convocazione all'indirizzo e-mail di ciascun docente e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario); in caso di urgenza, il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti all'adunanza;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno, nonché il link alla piattaforma;
- c) i docenti dovranno identificarsi con il proprio cognome e nome nel profilo di JITSY;
- d) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti e, qualora si riscontrino problemi di connessione da parte di utenti, è opportuno spegnere anche la videocamera al fine di evitare disconnessioni;
- e) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in JITSY;
- f) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

#### **Art. 5-Collegio dei Docenti**

Può essere svolto un Collegio dei docenti in modalità remota, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) invio convocazione all'indirizzo e-mail di ciascun docente e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti all'adunanza;
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il link di collegamento alla piattaforma;
- c) i docenti dovranno identificarsi con il proprio cognome e nome nel profilo di JITSY;
- d) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- e) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in JITSY;
- f) il verbale della riunione sarà pubblicato sul sito della scuola - area docenti. Di tale adempimento si procederà ad avvisare via e-mail ogni componente il Collegio;
- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
- h) All'inizio della videoconferenza compare in chat la seguente scritta: *“Ti diamo il benvenuto nella chat dal vivo. Ricorda di prestare attenzione alla tua privacy e di rispettare le norme della community. Grazie”*

#### **Art. 6 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per trattare sulle materie di propria competenza.
2. Potrà essere utilizzata la funzione *Partecipanti alla riunione* per individuare i docenti presenti alla riunione. Ove si riterrà opportuno, si procederà per appello nominale.

#### **Art. 7 - Modalità di lettura e approvazione del verbale**

Il verbale sarà pubblicato sul sito istituzionale e ne verrà chiesta l'approvazione nella seduta successiva a quella svolta, come di prassi.

Eventuali integrazioni al contenuto del verbale (max 150 caratteri), inviato di seguito al Collegio a tutti i docenti, dovranno essere digitate e trasmesse al Presidente della riunione entro il termine indicato.

\*\*\* \*\*