



Via A. Moro – CORIGLIANO-ROSSANO - (CS) -
Tel. Segreteria 0983/82023

Dirigente scolastico - DSGA Tel. 0983/83910 – Fax 0983/81668

C.M.: CSIC8AG00G -C.F.: 84000610786

Sito Web: www.icguidicorigliano.edu.it e-mail: csic8ag00g@istruzione.it pec :csic8ag00g@pec.istruzione.it

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 21/12/2021

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "G. GUIDI"-CORIGLIANO CALABRO
Prot. 0013092 del 22/12/2021
(Entrata)

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Capo primo: Organi Collegiali

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali d'istituto: consiglio d'Istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, interclasse o intersezione, dipartimenti, incontri scuola-famiglia, comitato di valutazione dei docenti, assemblee dei genitori, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)

Art. 2 Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1 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.

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 immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art 5 Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. Termini più brevi possono essere previsti solo nel caso di comprovate procedure d'urgenza.

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, di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

Art. 6 Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) 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;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno che avviene ad opera del Presidente, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 7 Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza per la preventiva lettura. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali la pec).
4. Del verbale della riunione telematica è consentita l'approvazione nella seduta successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.
2. La registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto.
3. La registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i

partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

4. I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti:

- a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;

- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

5. L'informativa sul trattamento dei dati personali oggetto delle riunioni telematiche costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Capo secondo: Incontri Scuola-Famiglia

Art. 9

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento degli incontri scuola-famiglia in modalità a distanza on line tramite piattaforma MEET;
2. Gli incontri informativi sugli esiti degli scrutini bimestrali e quadrimestrali possono avere la durata di quattro ore, se svolte a distanza.

Art. 10

Modalità di prenotazione dei colloqui

1. I colloqui con i genitori secondo la modalità a distanza on line seguiranno la calendarizzazione prevista per quelli in presenza.
2. Alla scuola dell'infanzia ed alla scuola primaria i Docenti provvedono a fissare gli appuntamenti dei colloqui generali, diversi da quelli previsti per l'informativa sugli esiti di apprendimento bimestrale/valutazione quadrimestrale.
Alla scuola secondaria di I grado i colloqui settimanali e quelli periodici generali vengono prenotati dai genitori attraverso il registro elettronico.
3. La prenotazione può avvenire soltanto tramite registro elettronico per impedire la prenotazione di più colloqui in simultanea;
4. In prossimità della data stabilita per i colloqui previsti per l'informativa sugli esiti di apprendimento bimestrale/valutazione quadrimestrale, i genitori troveranno sul registro elettronico tutti gli spazi prenotabili per ciascun docente che saranno, in generale 24, considerando il tempo di 10' per ciascuna udienza;
5. I genitori potranno prenotare i colloqui entro 10 giorni dal giorno in cui verranno aperte le prenotazioni;
6. Una volta prenotato il colloquio, si consiglia di evitare la cancellazione all'ultimo momento in quanto si toglierebbe la possibilità ad altri genitori di potersi prenotare. In caso di necessità di annullamento del colloquio si chiede di utilizzare la funzione ANNULLA PRENOTAZIONE, in modo che il docente venga tempestivamente informato e lo spazio torni ad essere prenotabile;

Art. 11

Svolgimento dei colloqui generali

1. Il giorno dei colloqui il docente inviterà il genitore ad una riunione su piattaforma Meet utilizzando l'indirizzo mail istituzionale del figlio, all'ora stabilita sulla mail di prenotazione;
2. Da entrambe le parti è richiesta puntualità nel rispetto dell'orario e della durata (10') del colloquio per consentire il regolare svolgimento delle udienze.

Art. 12

Requisiti tecnici minimi

1. Il colloquio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni.
3. In caso di mancanza degli strumenti adeguati da entrambe le parti il giorno del colloquio, si provvederà ad un contatto telefonico rimanendo nei tempi previsti dall'orario di prenotazione.

Art. 13 Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito della scuola.