

All. 1



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di REGGELLO

50066 **REGGELLO** (Firenze) - Distretto n. 27
Via M. Guerri, 46 - tel. **055/868502 - 869251** - fax **055/8666199**
E-mail: fiic82300d@istruzione.it
www.scuolereggello.gov.it
E-mail certificata: fiic82300d@pec.istruzione.it
C.F. 94076200487 – Codice mecc. FIIC82300D

Regolamento degli Organi Collegiali

Art. 1 – Premessa

Durante il biennio 2020 – 2022 le condizioni epidemiologiche hanno costretto le istituzioni scolastiche ad un adeguamento dell'attività didattica e anche di tutta la struttura organizzativa che sta dietro all'azione educativa, introducendo i concetti di didattica digitale integrata, didattica a distanza, riunione in remoto. Tutto questo, iniziato come risposta ad una necessità legata alle chiusure, alle quarantene e ai provvedimenti di isolamento, si è poi rivelato come una risorsa che ha permesso di migliorare la competenza tecnologica e di ottimizzare tempi e spazi della scuola, aumentando anche il benessere degli operatori coinvolti, pertanto questo regolamento si propone di mantenere quelle opportunità che sono nate durante la pandemia.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica e/o in presenza, delle riunioni degli Organi Collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, nonché riunioni dei Dipartimenti e altre articolazioni del Collegio; incontri dei GLO ed i colloqui periodici scuola-famiglia. Questo regolamento ha valore a meno di disposizioni legislative/normative di carattere superiore che, per motivazioni di sicurezza sanitaria o altro, impongano metodologie di incontro diverse da quelle stabilite dal regolamento stesso.

Art. 3 – Riferimenti normativi

- L.241/1990, art.3 e art.14, nuove norme in materia di procedimento amministrativo;
- D.Lgs.82/2005, art.12 e art.85, protezione dei dati personali;
- D.Lgs.297/1994, art.5, testo unico in materia di istruzione;
- D.P.R.275/1999, art.5 e art.6, autonomia organizzativa e di ricerca;
- D.Lgs.165/2001, art.25, organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Art. 4 – Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO. CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale adue vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

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:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

L'Istituto è tenuto a dotarsi di piattaforma idonea per i collegamenti, permettendo a tutto il personale, o dove necessario ai genitori, di ottenere il link e/o le credenziali di accesso; comunicandole in tempi congrui a tutti gli interessati.

Art. 5 – Delibere

Qualunque sia la forma di adunanza (in presenza o in modalità remota), per ogni delibera di cui l'organo convocato ha potere decisionale, questa ha valore indipendentemente dalla tipologia di riunione. In caso di votazioni a scrutinio segreto si dovrà privilegiare fin quando possibile la votazione in presenza, in caso contrario dovranno essere utilizzati sistemi che garantiscano la segretezza del voto.

Art. 6 – Convocazione

Gli Organi Collegiali potranno essere convocati con modalità on line, da remoto o in modalità in presenza secondo quanto riportato nell'articolo 10, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo, utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy. La convocazione delle adunanze degli Organi Collegiali deve essere inviata almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite la mail comunicata alla scuola), o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e la modalità di svolgimento della riunione, in caso di modalità remota sarà indicato lo strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute

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

- regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: votazione espressa tramite chat della piattaforma.
- La sussistenza di quanto indicato ai punti precedenti è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Art. 8 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, o.d.g, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 9 – modalità di svolgimento in modalità remota

Nel caso in cui una riunione si svolga in modalità remota si dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- La seduta può essere convocata on line sia ordinaria sia straordinaria per urgenti e gravi motivi;
- la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'Organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente (nel caso di genitori tramite l'indirizzo comunicato alla scuola).
- L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- 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;
- In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica o sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta;

- Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva (per le sedute per le quali è previsto).

Art. 10- Modalità preferenziale di convocazione

A partire dall'anno scolastico 2022/23, fermo restando che questo regolamento si applica in assenza di altre disposizioni normative di ordine superiore, la modalità privilegiata di riunione risulta la seguente:

- Collegio docenti unitario: modalità remota;
- Collegio di settore: modalità in presenza per la scuola sec. di I grado e modalità remota per la scuola dell'infanzia e primaria considerato l'elevato numero dei docenti e la mancanza di spazi adeguatamente ampi;
- Consiglio di Istituto: modalità in presenza;
- Consigli di classe: modalità in presenza;
- Consigli di interclasse e di intersezione: modalità remota;
- Programmazione periodica (primaria e infanzia): modalità remota;
- Colloqui quadrimestrali scuola-famiglia: modalità in presenza o da remoto previa comunicazione con i docenti;
- Colloqui settimanali (secondaria di I grado): modalità in presenza o da remoto previa comunicazione con i docenti;
- Scrutini: modalità in presenza;
- GLI, GIOI: modalità in presenza;
- Incontri per formazione/verifica classi/sezioni: modalità in presenza.

Art. 11 – Modifica modalità di incontro

Rispetto a quanto riportato all'art.10, in fase di convocazione dovrà comunque essere specificato la modalità di incontro; la modalità delle riunioni collegiali in presenza potrà essere variata e svolta dunque in remoto in relazione alla valutazione del rischio correlato alla situazione epidemiologica. Inoltre la modalità potrà essere modificata di volta in volta in funzione dell'opportunità di una tipologia piuttosto che un'altra, in funzione dei punti all'ordine del giorno, delle eventuali votazioni o di esigenze motivate e documentate di uno o più membri. In caso di colloquio con i genitori (straordinario), i genitori stessi potranno chiedere di modificare la modalità di incontro in modo da favorire il colloquio e la presenza di eventuali mediatori o specialisti necessari. Le riunioni svolte in presenza, quando previste, dovranno essere tempestivamente comunicate dagli interessati alla segreteria in modo da poter organizzare le aperture degli edifici, dando comunque la priorità agli orari ordinari di apertura.

Art. 12 – Modifiche

Ogni modifica al presente regolamento dovrà essere approvata dal collegio docenti e ratificata dal consiglio di istituto.