

	 <p style="text-align: center;">REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO “G. FALCONE” <i>Via Pisa – Piazza Giovanni XXIII – 95037</i> SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) <i>Tel. 095/7512232</i> <i>Codice Fiscale: 81005200878</i> <i>Codice Meccanografico: CTIC8AM007</i> <i>e-mail: ctic8am007@istruzione.it;</i> <i>ctic8am007@pec.istruzione.it www.icfalconelapunta.edu.it</i></p>	
---	---	---

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE
DEGLI ORGANI COLLEGIALI, INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA E DI
PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA**

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0009779 del 15/10/2024
I-1 (Uscita)

Premessa

ART. 1 – Si provvede ad emanare il “**Regolamento per lo svolgimento delle riunioni istituzionali a distanza**” dell’ I.C. “G. Falcone”. Le norme in esso contenute avranno effetto sia per lo svolgimento delle riunioni come da piano delle attività sia per eventuali convocazioni straordinarie e si riferiscono al Collegio Docenti che prosegue a distanza per ragioni di spazio e di sicurezza, ai Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, agli incontri scuola-famiglia, alla programmazione di scuola primaria, agli scrutini di 1° quadrimestre sia di sc. primaria che di sc. secondaria, al GLO e alle riunioni di dipartimento.

ART. 2 – Il Regolamento, pubblicato sul sito web dell’Istituzione Scolastica, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Oggetto del Regolamento

ART. 1 – Definizioni

Per seduta e riunione a distanza si intende una riunione svolta in modalità telematica nella quale i componenti, partecipano alla seduta a distanza, secondo le modalità previste nella convocazione e descritte nei successivi articoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l’identificazione di ciascuno di essi;
 - l’intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

- la visione degli atti della riunione e la possibilità di visionare i documenti in modalità sincrona ed asincrona.
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento purché con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica e con circolare, oppure tramite piano annuale, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione il giorno, l'ora e il codice da utilizzare su MEET), il link ai documenti che saranno in discussione e la durata prevista della riunione;
2. l'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'o.d.g. La documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati può essere inviata fino a 24 ore prima;
3. gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente o al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento;
4. la presenza dei partecipanti verrà accertata mediante MODULO GOOGLE condividendo il link all'inizio della sessione o mediante consultazione dei file(log) prodotti in default dalla piattaforma *google workspace for education*;
5. Non saranno accettati per ragioni di sicurezza partecipanti con indirizzo mail diverso da quello istituzionale *nome.cognome@icfalconelapunta.edu.it*, tranne nel caso di figure esterne preventivamente autorizzate quali O.O.S.S. territoriali;
6. i microfoni dovranno essere disattivati durante gli interventi di un altro partecipante. Il turno di parola deve essere prenotato (anche con alzata di mano) o scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore o il dirigente scolastico darà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono e potrà intervenire.
7. è sempre preferibile la telecamera attiva ma potrebbe essere richiesto di disattivarla per migliorare la qualità del collegamento;
8. le eventuali comunicazioni del Presidente o del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i 10 minuti;
9. nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene 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;(le difficoltà inerenti al collegamento dovranno essere rese note tramite comunicazione scritta al verbalizzante della riunione).
10. in caso di problemi di connessione durante la votazione di una delibera, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.
11. gli incontri di programmazione a distanza, alternati a quelli in presenza, si svolgeranno su piattaforma Google Meet il martedì dalle 16.15 alle 18.15. Sono possibili eventuali variazioni per esigenze organizzative che verranno comunicate entro 5 giorni dall'incontro in questione;
12. l'incontro scuola-famiglia si svolgerà su piattaforma Google Meet, secondo quanto previsto

dal Piano annuale delle attività, stabilendo un tempo massimo per ogni genitore. Quest'ultimo si collegherà utilizzando l'account del proprio figlio. Gli incontri individuali si svolgeranno, previo appuntamento, durante l'ora di ricevimento dei docenti. Su richiesta del genitore o del docente è possibile svolgere il predetto incontro anche in presenza;

13. i Consigli di classe, interclasse e intersezione si svolgeranno su piattaforma Google Meet. I rappresentanti dei genitori, avvisati tramite circolare, si collegheranno, all'orario indicato, utilizzando l'account del proprio figlio.
14. Le operazioni di scrutinio di 1° quadrimestre si svolgeranno a distanza su piattaforma Google Meet secondo i giorni e gli orari previsti dal Piano delle attività.

ART. 4 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto mediante gli strumenti di voto telematico (MODULI GOOGLE/eventuali altri sistemi alternativi a esito documentabile) consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza e ove necessario l'anonimato della votazione a tutti i componenti dell'organo. L'eventuale link della votazione verrà condiviso durante la riunione stessa;
2. a conclusione della riunione viene redatto il verbale della riunione telematica, il quale successivamente verrà reso noto ai partecipanti.
3. nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati:
 - l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta,
 - il link della riunione e relativa piattaforma utilizzata da intendersi come sede telematica della riunione;
 - i nominativi o il numero dei componenti presenti o degli assenti giustificati e non;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e sulla valida costituzione dell'organo;
4. nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
5. il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, all'indirizzo mail istituzionale : ctic8am007@istruzione.it .

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Cristina
Pettinato

(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del DL n. 39 del
13 febbraio 1993)