



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Cambridge English
Exam Preparation Centre

Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"

Via Giovanni XXIII, 8 – 20821 Meda (MB)

Infanzia Polo: MBAA85901L – Primaria Polo: MBEE85901T

Primaria A. Diaz: MBEE85902V – Secondaria di 1° grado A. Frank: MBMM85901R



Tel. 036270960 – 70411 - **Fax** 0362333962

PEO: MBIC85900Q@istruzione.it – **PEC:** MBIC85900Q@pec.istruzione.it

Sito web: <https://icdiazmeda.edu.it/>

CUU: UFMVVJ – **CF:** 91074020156 – **CM:** MBIC85900Q



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ai sensi dell'Art. 44 del CCNL 2019-2021, e previa definizione delle modalità all'interno del Regolamento d'istituto, è possibile effettuare riunioni a distanza, con alcuni limiti.

A distanza è permesso:

1. lo svolgimento delle due ore di programmazione dei docenti scuola primaria;
2. lo svolgimento dei Collegi dei Docenti, Consigli di Classe, Interclasse e intersezione, riunioni GLO e dipartimenti disciplinari, che non abbiano carattere deliberativo;

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento coordina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe, interclasse e intersezione, GLO, riunioni di programmazione scuola primaria) con carattere non deliberativo dell'I.C. "A. Diaz" di Meda.

Il Dirigente, all'atto della convocazione, sceglie se organizzare in presenza o online tali riunioni collegiali.

I colloqui con i genitori vengono invece tutti tenuti in presenza.

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica- requisiti tecnici minimi

1. Gli organi collegiali, qualora si riuniscano in modalità telematica, tramite videoconferenza, utilizzano PC, smartphone, notebook, tablet o altro strumento che garantisca ai partecipanti la possibilità di intervenire, leggere e scambiare documenti.
2. La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un audio/video.
3. La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.
4. I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati.
5. Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:
 - visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, ppt, etc.);
 - intervento nella discussione, previa alzata di mano e accensione della videocamera con microfono;
6. Chi intende intervenire all'interno di una riunione segnala la propria volontà attraverso l'icona della mano alzata, e comunica oralmente il proprio intervento. Non verranno verbalizzati gli interventi scritti nello spazio detto "messaggi", o "chat", riservato

esclusivamente a saluti, comunicazioni di servizio o segnalazioni di disservizio.

7. Non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.

Art. 3 - Convocazione

1. La convocazione deve essere inviata, a firma del Dirigente scolastico a tutti i componenti, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata, tramite circolare, registro elettronico o posta istituzionale, completa degli eventuali allegati di riferimento.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità di effettuazione, dell'ordine del giorno. Il Dirigente, nel caso del Collegio Docenti, il coordinatore di Dipartimento nel caso di riunioni di Dipartimento e il coordinatore di Classe/Interclasse/Intersezione nel caso di Consigli inviano tempestivamente a tutti gli interessati l'invito al Meet della riunione.
3. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i cinque giorni di preavviso.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. I metodi di lavoro collegiale devono garantire la partecipazione, la sicurezza dei dati e la segretezza, nei casi previsti dai termini di legge.

Per la validità delle riunioni telematiche permangono i requisiti ordinari:

- a. regolare convocazione di tutti i componenti con l'ordine del giorno, tramite mail istituzionale, circolare o avviso su Registro elettronico, contenente eventuali allegati oggetto di futura discussione;
 - b. partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale.
2. I punti precedenti devono essere verificati e garantiti da chi presiede l'organo collegiale, e dal Segretario nel verbale di seduta.
 3. Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 5 – Riunioni programmazione scuola primaria

La programmazione settimanale in presenza si svolgerà ogni lunedì dalle ore 16.15 alle ore 18.15, secondo i seguenti criteri:

- i primi tre lunedì del mese tutti i docenti si riuniranno presso il plesso Diaz;
- il terzo lunedì del mese, i docenti programmeranno per due settimane consecutive;
- l'ultimo lunedì del mese, i docenti resteranno nei rispettivi plessi per organizzare il lavoro in modo proficuo;

Per situazioni straordinarie, le modalità sopraindicate potrebbero subire modifiche, previa autorizzazione del Dirigente.

La programmazione a distanza potrà avvenire secondo i criteri degli articoli del presente Regolamento e con l'autorizzazione del Dirigente.

Art. 6 -Verbale di seduta

1. Delle riunioni vengono redatti appositi verbali, nei quali devono essere riportati:
 - a. Il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
 - c. l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - d. l'ordine del giorno;
2. la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;

3. il verbale della riunione telematica deve essere redatto in formato elettronico, inviato ai Docenti interessati con congruo anticipo, ai fini della sua approvazione, in presenza, nella seduta successiva.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, redatto in sede di Collegio dei Docenti e a seguito di proposta dello Staff del Dirigente, entra in vigore dal giorno dell'approvazione da parte del Consiglio.
2. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/ atti generali/atti amministrativi generali.

APPROVATO dal Collegio dei Docenti, delibera n.36 del 26-03-2024.

APPROVATO dal Consiglio d'Istituto, delibera n. 84 del 12-04-2024.