



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIA



Istituto Statale d'Istruzione Superiore

con sezioni associate di

LICEO CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE ("L. SCIASCIA") e LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE APPLICATE ("E. FERMI")

C/da Muti - tel. 0941 701720 - fax 0941 702914* - 98076 S. AGATA MILITELLO (ME)

Ambito 00016 - Cod. Fisc. 95001840834 - Codice MEIS00300Q - E-Mail: meis00300q@istruzione.it - PEC: meis00300q@pec.istruzione.it - Sito Int: www.liceosciasciafermi.edu.it

REGOLAMENTO “SMART”

COLLEGIO DOCENTI/ OO.CC.

Il presente REGOLAMENTO sostituisce quello vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'I.I.S.S. "Sciascia" di Sant'Agata di Militello.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

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 tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica G SUITE FOR EDUCATION, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 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, chat, modulo di Google.

Art. 4 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo gmail nome.cognome@liceosciasciafermi.edu.it di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli) o tramite apposita funzione del registro elettronico o tramite e mail personale inviata ad inizio anno. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Disabilitare il microfono all'ingresso. Abilitarlo solo quando si vuole intervenire.

2. Per intervenire utilizzare la chat e chiedere la parola.
3. NON modificare l'impostazione di registrazione.
4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite rilevazione delle presenze nella chat di meet;
 - c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: google moduli appositamente predisposti;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.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 6- Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale dal carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.
3. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva dell'organo collegiale, o in caso di scrutini a fine seduta.
4. La copia del verbale da approvare viene inviata per mail ai docenti almeno cinque giorni prima della riunione successiva per assolvere alla visione e alla lettura. Il verbale si intende per letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte.
5. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo ridiscutere del merito dell'argomento.
6. Il Presidente interpella i presenti per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica

proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Sono ammessi interventi uno a favore e uno contrario alla proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso.

Art. 7 - Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti on line sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, di norma almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite il registro elettronico o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome @liceosciasciafermi.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare per la connessione alla piattaforma G SUITE FOR EDUCATION, e l'ordine del giorno;
- c) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- d) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- e) verranno caricati sul registro elettronico i documenti necessari per la discussione;
- f) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);
- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite rilevazione delle presenze;

- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet (o similare);

Art. 8 - Consiglio di classe. Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) la convocazione in modalità on line, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente nome.cognome@liceosciasciafermi.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il link da utilizzare e l'ordine del giorno;

c) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.

d) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.

e) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;

f) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in google meet (o similare);

g) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite chat google (o similare) 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: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di google meet o modulo google;

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020.