



CERTIFICATO N. 50 100 14484 Rev.004



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE “*Giovanni XXIII*”

TRASPORTI E LOGISTICA – SATH06001E Conduzione del mezzo navale - Già Istituto Tecnico Nautico -

SERVIZI COMMERCIALI – SARC00601D IeFP Operatore amministrativo segretariale

CORSO SERALE - SATH00650V Conduzione del mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 SALERNO Centralino Tel. 089.753591 fax. 089 6306672 – 089 752655

Cod. SAIS00600E - Cod. Fiscale 80025180656

Sito web: [www.iisgiovanni23.edu.it](http://www.iisgiovanni23.edu.it) - email: [sais00600e@istruzione.it](mailto:sais00600e@istruzione.it)

IL TUO FUTURO... IN UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFK0IH

### INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA (Delibera del Collegio dei docenti n.3 p.2 del 17.10.2023)

#### Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Consiglio di Istituto

Art. 8- Collegio dei docenti

Art. 9- Consigli di classe/interclasse/intersezione/Dipartimenti

Art. 10- Verbale della seduta

Art. 11- Disposizioni transitorie e finali

#### PREMESSA

Superata l'emergenza sanitaria, vista la bozza dell'ipotesi di CCNL, la modalità di svolgimento delle attività scolastiche per docenti e alunni ritorna in presenza. Tuttavia la modalità a distanza può essere utilizzata per alcune tipologie di incontro di cui, con il presente regolamento, si definiscono le forme e le applicazioni.

#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'IIS Giovanni XXIII di Salerno

#### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., 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, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

### **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 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 – Uso della modalità telematica e collegio dei docenti**

L’adunanza telematica può essere utilizzata solo per le riunioni collegiali non deliberanti (dipartimenti, commissioni, cdc non deliberanti...) Di conseguenza il collegio dei docenti d’ora in poi sarà sempre in presenza

### **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 pubblicata, a cura del Dirigente Scolastico, nell’area riservata del sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza. In caso di riunioni straordinarie la convocazione avverrà ad horas.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell’organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

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



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE “*Giovanni XXIII*”

TRASPORTI E LOGISTICA – SATH06001E Conduzione del mezzo navale - Già Istituto Tecnico Nautico -

SERVIZI COMMERCIALI – SARC00601D IeFP Operatore amministrativo segretariale

CORSO SERALE - SATH00650V Conduzione del mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 SALERNO Centralino Tel. 089.753591 fax. 089 6306672 – 089 752655

Cod. SAIS00600E - Cod. Fiscale 80025180656

Sito web: [www.iisgiovanni23.edu.it](http://www.iisgiovanni23.edu.it) - email: [sais00600e@istruzione.it](mailto:sais00600e@istruzione.it)

IL TUO FUTURO... IN UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFK0IH

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati. Dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta o certificato medico la loro assenza;

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

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, 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 - Consiglio di Istituto.**

Per i motivi di cui all'art.4 il consiglio d'istituto si svolgerà sempre in presenza.

### **Art. 9- Consiglio di classe. Dipartimenti. Colloqui scuola-famiglia**

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra, purchè non deliberanti, possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

- g) per i dipartimenti e i cdc La partecipazione a tali organi collegiali deve essere assicurata in modalità sedentaria e non in movimento, se non per eccezionali motivi preventivamente comunicati e giustificati al presidente della adunanza collegiale.
- h) i genitori useranno il link da utilizzare su meet pubblicato al sito e sulla bacheca di classe per la partecipazione ai cdc e ai colloqui scuola famiglia. Per i colloqui periodici, il genitore inoltrerà richiesta sul registro elettronico, sulla base della disponibilità del docente, e il docente invierà il link per il collegamento.

#### **Art 10 –Scrutini**

Gli scrutini del periodo intermedio, finale o degli esami per la sospensione del giudizio, a meno che non ci siano impedimenti legati alla emergenza sanitaria, si svolgeranno sempre in presenza.

#### **Art. 11 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

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. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.

#### **Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore con la approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore per l'a.s.2023.24