



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“Nino Pino Balotta”

Via Salita II del Carmine, 19 - Tel 090.9761133

PEO: meic899002@istruzione.it – PEC: meic899002@pec.istruzione.it - C.F. 83001330832  
98051 - BARCELLONA P.G. - (ME)

**OGGETTO: PROPOSTA DI REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN  
MODALITÀ TELEMATICA:**

**incontri di progettazione infanzia/primaria, incontri scuola famiglia,**

**Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica - ovvero a distanza - delle riunioni collegiali previste nel Piano delle attività annualmente approvato dal Collegio dei docenti dell' I.C. Balotta così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.).

**Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che i componenti dell’organo partecipino a distanza, mediante l’uso della piattaforma Microsoft Teams.

**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, ove necessario, segretezza 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) approvazione del verbale ove previsto.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza con strumenti di Office 365.

#### **Art. 4 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze delle riunioni, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inserita su piattaforma, all'interno del calendario di Microsoft Teams, a cura del Referente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione scolastica e/o tramite posta elettronica.

#### **Art. 5 - Svolgimento delle sedute e registrazione delle presenze.**

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
2. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi.
3. **La telecamera di ogni partecipante deve essere accesa per tutta la durata dell'incontro.**
4. **Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico** (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) **o non idoneo** (es. auto, treno, spiaggia) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione. Se l'intervento avviene da un **ambiente domestico deve essere congruo** con una riunione scolastica sia come sottofondo acustico che ambientale.
5. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali" ed ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:
  - a) dovranno usare possibilmente cuffie e non audio in open.

b) Hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

b1. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;

b2. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

c) Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

La registrazione della presenza dei partecipanti viene effettuata alla fine della riunione dall'incaricato coordinatore della riunione. Il file verrà conservato agli atti dell'Istituzione scolastica. La verifica della presenza dei partecipanti potrà comunque essere effettuata in qualsiasi momento dal Ds o suo delegato.

#### **Art. 6 - Verbale di seduta**

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

-l'o.d.g., i partecipanti alla riunione, chi presiede e verbalizza, l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta ed il report finale;

1) la progettazione di scuola primaria: inizierà la prima settimana per classi parallele e proseguirà per CdC dove verrà redatto il verbale dall'intero team di classe e caricato sul registro elettronico Argo; secondo format predisposto dall'istituzione scolastica;

2) la progettazione di scuola dell'infanzia: il verbale bimestrale, predisposto dall'istituzione scolastica, verrà redatto dal referente e successivamente trasmesso alla mail istituzionale [meic899002@istruzione.it](mailto:meic899002@istruzione.it);

3) incontri scuola famiglia: l'orario d'ingresso nel gruppo di ogni singolo alunno/genitore avverrà in ordine alfabetico rispettando l'orario che sarà inviato separatamente tramite il coordinatore di classe al rappresentante di sezione/classe dei genitori, quindi alle relative famiglie del gruppo sezione/classe.

Il colloquio avrà la durata di 5 minuti per alunno/a e le famiglie/ genitori entreranno con username e password del bambino/a.

E' raccomandata la massima puntualità per il buon funzionamento dell'incontro.

Eventuali necessità particolari verranno concordate tra il team di sezione/classe e la famiglia ed eventualmente discusse in coda al calendario programmato.

Se una famiglia/genitore salta l'orario potrà chiedere al team di sezione/classe di partecipare in coda.

#### **Art. 7 Eventuali problemi tecnici di connessione**

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento in modo ottimale (p.es.: interruzione della corrente elettrica, efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, assenza della banda, malfunzionamento pc/tablet, etc.), **ci si dovrà recare nella sede di Salita Carmine e proseguire la riunione in un ambiente dedicato e con i devices messi a disposizione dall'Istituzione Scolastica.**

**Art. 8- Modalità di svolgimento dei colloqui scuola famiglia: si veda Art. 5 e Art. 6 punto 3**

#### **Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente dopo essere portato all'O.d.G. in Consiglio d'Istituto elaborato ed approvato entra in vigore dopo 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell' I.C. Balotta.