

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Scanzano J. / Montalbano J."**

**Via Tratturo del Re, 10 - 75020 SCANZANO JONICO – MT**

☎ 0835 953056 sede centrale – 0835 691019 plesso comune di Montalbano J.co

C.F. 90017260770 – Cod. Meccanogr. MTIC81900B – Cod.Univoco UFSI9O

[mtic81900b@pec.istruzione.it](mailto:mtic81900b@pec.istruzione.it) - [mtic81900b@istruzione.it](mailto:mtic81900b@istruzione.it) – [icscanzanojonico.edu.it](http://icscanzanojonico.edu.it)

## REGOLAMENTO UNICO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

### Art. 1 - Oggetto e Ambito di Applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto, sia in modalità telematica che in presenza, in conformità alle normative sulla semplificazione e dematerializzazione e al nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021.
2. Le riunioni a distanza riguardano tutti gli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, dipartimenti, consigli di intersezione/interclasse/classe) per le attività che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione del Regolamento di Istituto.
3. In particolare, la programmazione didattica collegiale per i docenti della Scuola Primaria si svolgerà in modalità telematica o mista, due volte al mese e modalità organizzative stabilite dal Collegio Docenti.

### Art. 2 - Modalità di Svolgimento delle Riunioni

1. Le riunioni telematiche devono avvenire tramite la piattaforma digitale fornita dall'Istituto, ovvero *Teams Microsoft 365* e utilizzando gli account istituzionali.
2. Le sedute di programmazione settimanale per la Scuola Primaria si terranno, il martedì, in presenza, a distanza o in modalità mista. Gli incontri dipartimentali e altre riunioni tecniche si terranno prioritariamente in presenza, ma possono essere svolti a distanza su approvazione della Dirigente Scolastica (DS).
3. I partecipanti devono garantire che le loro tecnologie siano operative e adeguate per la videoconferenza, inclusi audio e video. In caso di malfunzionamento tecnico, adeguatamente attestato, il partecipante sarà considerato assente giustificato.

### Art. 3 - Convocazione delle Riunioni

1. La convocazione delle riunioni è a cura del Dirigente Scolastico e dei suoi delegati (referenti di dipartimento, presidenti di interclasse) e deve avvenire tramite notifica sulla bacheca Argo almeno cinque giorni prima dell'incontro o con carattere d'urgenza almeno due giorni prima.
2. Il link per la partecipazione agli incontri telematici sarà inviato dai referenti coinvolti almeno un'ora prima dell'incontro. La conferma di ricezione è obbligatoria.

#### **Art. 4 - Requisiti Tecnici Minimi**

1. Le riunioni devono svolgersi in videoconferenza, garantendo l'identificazione di ciascun partecipante attraverso webcam attive, la percezione diretta dei partecipanti e la riservatezza della seduta.
2. La partecipazione dovrà avvenire in un luogo che garantisca la privacy della seduta. Non è consentito partecipare a riunioni mentre si svolgono altre attività.
3. I partecipanti sono responsabili della funzionalità delle loro attrezzature tecnologiche. Il mancato rispetto dei requisiti tecnici compromette la validità della riunione.
4. Per la validità delle riunioni in modalità telematica o mista restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza.

#### **Art. 5 - Materie e Argomenti da Trattare in Modalità Telematica**

1. Le riunioni telematiche sono utilizzabili per discutere materie che non richiedano la presenza fisica dei partecipanti e che non abbiano carattere deliberativo.

#### **Art. 6 - Verbale delle Riunioni e Approvazione**

1. Ogni riunione telematica deve essere verbalizzata dal segretario, riportando: data, ora di apertura e chiusura, presenze/assenze (con report presenze on line), dichiarazione di validità dell'adunanza, argomenti trattati e sintesi delle discussioni.
2. Il verbale deve essere approvato seduta stante o come primo punto all'ordine del giorno della riunione successiva.
3. Il verbale delle riunioni dei dipartimenti e delle programmazioni didattiche sarà caricato sul registro elettronico e firmato dai partecipanti tramite Argo.
4. I docenti responsabili di plesso verificheranno periodicamente le presenze registrate e riferiranno al Dirigente Scolastico eventuali assenze.

#### **Art. 7 - Riunioni in Presenza**

1. Le riunioni in presenza sono previste per i consigli di classe, interclasse, intersezione, le valutazioni quadrimestrali e i colloqui scuola-famiglia.
2. Gli incontri per gruppi di lavoro e altre attività tecniche legate ai progetti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza o in modalità mista, con la possibilità di essere svolti a distanza previa approvazione del DS.

#### **Art. 8 - Disposizioni Finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo online dell'Istituto e sarà pubblicato anche nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Ogni modifica al regolamento dovrà essere approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.