

# Regolamento delle riunioni degli OO.CC

## Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente atto mira a regolamentare l'ordinato svolgimento delle riunioni del:

- **Collegio dei docenti:** organo composto dal Dirigente scolastico (nella qualità di Presidente del Collegio stesso), tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato, i supplenti annuali, i docenti in assegnazione provvisoria e/o utilizzati, i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della nomina.
- **Consiglio di Istituto:** organo composto da 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente scolastico;
- **Giunta esecutiva:** organo composto da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il Dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.
- **Consigli di classe:** organo composto dai docenti della classe
- **Dipartimenti disciplinari:** organo composto dai docenti di una medesima disciplina

## Art. 2 - Definizioni

Per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni svolte in ambiente fisico alla presenza di tutti i soggetti membri dell'organo.

Per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni svolte in ambiente virtuale in cui i soggetti membri dell'organo partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall'Istituzione scolastica.

## Art. 3 - Requisiti tecnici minimi per le riunioni telematiche

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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. votazione.

## Art. 4 - Convocazione

1. Nella convocazione è di volta in volta specificato se la riunione avviene in presenza o in modalità telematica.

2. Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico, nella qualità di presidente del Collegio.

3. Le riunioni dei consigli di classe, quelle dipartimentali e le riunioni della giunta esecutiva sono convocate dal Dirigente scolastico.

4. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono convocate dal Presidente del Consiglio di Istituto.

5. La convocazione di Collegio docenti, Consigli di classe, riunioni dipartimentali deve avvenire, con un preavviso non inferiore a 5 giorni, mediante avviso con circolare. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, gli OO.CC possono essere convocati con un preavviso di 24 ore, con le stesse modalità suindicate, integrate da avviso individuale per le vie brevi (anche mediante strumenti di messaggistica veloce) per i docenti che, nel giorno della comunicazione, risultino in servizio in altra scuola, liberi da impegni scolastici o assenti per qualunque altra ragione.

6. La convocazione del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva avviene mediante mail nel rispetto delle regole sul preavviso di cui al comma precedente.

7. La convocazione di tutti gli OO.CC contiene l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio e di fine, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato, ove la riunione dovesse essere svolta da remoto.

#### **Art. 5 - Validità delle sedute**

1. Le sedute di tutti gli OO.CC di cui al presente regolamento sono valide se è presente la metà più uno dei componenti (di seguito definito quorum costitutivo). Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto dei componenti che abbiano preventivamente giustificato la loro assenza.

Qualora il quorum costitutivo non sia raggiunto, il segretario redige il verbale registrando la situazione che si è determinata.

È compito del Presidente, in presenza di dubbi, accertare la sussistenza del numero legale anche nel corso della seduta durante la discussione dei singoli punti e/o prima delle singole votazioni. Analoga richiesta di verifica può provenire da uno o più componenti in ogni momento della riunione.

Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

2. La verifica del numero dei presenti avviene:

- Per le riunioni in presenza per apposizione di firma all'inizio della seduta sul registro delle presenze.
- Per le riunioni in modalità telematica:
  - Mediante registrazione sull'apposita piattaforma webinar per il Collegio dei docenti
  - Mediante verifica dell'avvenuta connessione nelle restanti riunioni

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

1. Per tutte le riunioni in presenza:

Costituita e riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente espone ai presenti le questioni secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno. Indi apre la discussione su ogni argomento.

Ogni membro ha diritto a intervenire su ogni punto posto all'O.d.G., una sola volta per un tempo massimo di cinque minuti e con diritto di replica della stessa durata.

Chi vuole intervenire nella discussione deve chiedere la parola al Presidente, che l'accorda seguendo l'ordine delle richieste, delle quali il Segretario prende nota.

La discussione deve avvenire nella maniera più libera e confacente all'oggetto da trattare e nei limiti dei principi generali dell'ordinamento.

Ogni docente intervenuto è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.

2.1 La piattaforma utilizzata per il Collegio dei docenti è GoToWebinar.

Costituita e riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente espone ai presenti le questioni secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno. Indi apre la discussione su ogni argomento.

Ogni membro del Collegio ha diritto a intervenire su ogni punto posto all'O.d.G., utilizzando la funzione "Domande" presente sul pannello di controllo.

Le votazioni a scrutinio palese si svolgono nella modalità del sondaggio, con dichiarazione dell'esito finale dello stesso in percentuale al termine delle operazioni di voto

Le votazioni a scrutinio segreto si svolgono mediante google moduli in modalità anonima.

2.2. La piattaforma utilizzata per le restanti riunioni è Google Meet incluso nella licenza Google Workspace for Education di Istituto.

Costituita e riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente espone ai presenti le questioni secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno. Indi apre la discussione su ogni argomento.

Ogni membro del Collegio ha diritto di chiedere di intervenire cliccando sull'apposito tasto "della manina alzata" e potrà intervenire attivando il proprio microfono.

Le votazioni a scrutinio palese si svolgono mediante espressione del voto in chat.

Le votazioni a scrutinio segreto si svolgono mediante google moduli in modalità anonima.

3. Al termine di ogni votazione il Presidente proclama l'esito della stessa, annunciando all'assemblea i risultati numerici e facendoli registrare a verbale.

4. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione.

### **Art. 7 - Aggiornamento e riconvocazione delle sedute**

Nel caso non sia possibile esaurire in una sola seduta tutti i punti posti all'O.d.G., le riunioni degli OO.CC sono aggiornati a data che viene comunicata nel corso della seduta o, se successivamente, mediante apposito avviso con circolare.

Nel proseguimento della seduta si può solo completare l'esame dei punti già iscritti all'o.d.g., senza aggiungerne di nuovi.

### **Art. 8 - Attribuzioni del Presidente dell'O.C.**

Il Presidente dell'O.C. assicura il corretto funzionamento e, in caso di sua assenza o impedimento, è sostituito da un vicario. In particolare, il Presidente riconosce la validità della seduta e dichiara aperta la seduta, rinviandola in caso contrario; illustra in modo esaustivo e in tempo congruo ciascun punto dell'O.d.g.; consente all'O.C. di esprimersi sui singoli punti all'O.d.g.; cura l'ordinato svolgersi dei lavori; dirige e modera la discussione; dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può invitare a lasciare l'assemblea chiunque sia causa di disordine; pone in votazione gli argomenti e dichiara l'esito del voto; dichiara sciolta la seduta.

### **Art. 9 - Votazione di più proposte**

Se su un punto all'o.d.g. emergono più proposte di deliberazione alternative si votano dapprima le eventuali proposte con carattere pregiudiziale (ad es. la rinuncia a procedere alla votazione sulla questione) e di seguito le altre proposte.

Il Presidente mette ai voti distintamente le singole proposte alternative (ogni componente può esprimere il proprio voto favorevole per una proposta, per entrambe, oppure per nessuna di esse). Qualora nessuna delle proposte raggiunga il quorum deliberativo, il presidente mette in votazione le due proposte che abbiano raggiunto il maggior numero di consensi e, qualora, di nuovo, nessuna raggiunga il quorum deliberativo il punto viene rinviato.

### **Art. 10 - Verbalizzazione**

Il verbale viene redatto da un docente preventivamente individuato. Il verbale dovrà contenere, in sintesi, lo svolgimento della seduta, gli interventi, l'esito delle votazioni e le relative deliberazioni.

In caso di dichiarazioni di voto il dichiarante deve produrre al segretario il testo della sua dichiarazione, in caso contrario della dichiarazione di voto non verrà fatta menzione in verbale.

Considerato che delle votazioni viene verbalizzato solo il computo numerico (totale dei votanti a favore, dei dissenzienti e degli astenuti), chi volesse far rilevare a verbale il proprio assenso o dissenso deve farne esplicita richiesta durante le operazioni di voto e prima della dichiarazione dell'esito del voto da parte del Presidente.

### **Art.11 - Approvazione del verbale**

I verbali del Collegio docenti, Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva vengono approvati, di norma, durante la seduta successiva a quella cui si riferisce e, successivamente, firmati dal presidente e dal segretario.

I verbali dei consigli di classe e dei dipartimenti vengono letti e sottoscritti al termine della seduta.

Sull'approvazione del verbale i membri degli OO.CC possono prendere la parola per chiedere una eventuale rettifica o per eliminare delle inesattezze, con esclusione di ogni argomento di merito sulle proposte già approvate o respinte. Se le richieste di rettifica richiedono una più attenta valutazione del segretario (ad es. confronto con la minuta) l'approvazione del verbale

viene rinviata alla seduta successiva.

#### **Art. 12 - Pubblicazione e conservazione del verbale**

Il segretario verbalizzante del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva avrà cura di depositare, entro 15 giorni dall'approvazione, presso la segreteria dell'Istituto il verbale approvato che verrà inserito nell'apposito registro dopo averlo fatto sottoscrivere al Presidente.

I verbali dei Consigli di classe vengono pubblicati dal coordinatore sulla bacheca del registro elettronico in uso dove tutti i membri del Consiglio potranno prenderne visione. Successivamente il segretario avrà cura di stamparli e, debitamente firmati, inserirli nell'apposito registro dei verbali.

I verbali delle riunioni dipartimentali vengono inseriti dal Coordinatore di dipartimento nell'apposita area autorizzata del sito di Istituto.

I registri contenenti i verbali delle sedute sono custoditi presso gli uffici di segreteria.

#### **Art. 13 - Registrazione della video seduta del Collegio docenti in modalità telematica**

Le sedute del Collegio Docenti svolte in modalità telematica sono videoregistrate al fine della sola redazione del verbale e a seguito del loro utilizzo vengono distrutte.

#### **Art. 14 - Approvazione del regolamento e pubblicazione**

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione da parte degli organi competenti ed è immediatamente in vigore.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito della scuola.

#### **Art. 15 - Norme finali.**

Quanto non previsto dal presente regolamento resta disciplinato dalle norme vigenti in materia.