

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA CONVOCAZIONE DI RIUNIONI NON DELIBERATIVE E ATTIVITA' FORMATIVE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA**

1. Secondo quanto previsto dall' Art. 44 CCNL 19/21 del Comparto Istruzione e Ricerca, le riunioni di programmazione didattica collegiale, commissioni, GLI, GLO, incontri dipartimentali, incontri scuola famiglia, formazione e in generale tutte le attività funzionali all'insegnamento e all'organizzazione dell'Istituto che non abbiano carattere deliberativo possono essere svolte a distanza in modalità videoconferenza.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o suoi delegati, dai docenti aventi funzioni strumentali, dai referenti di commissione, dai fiduciari di plesso mediante comunicazione scritta inviata via email ad ogni componente, contenente: data, orario, ordine del giorno e link della riunione, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per la seduta. Per conoscenza, la comunicazione inerente le riunioni convocate in presenza o in modalità mista presenza/online andranno comunicate anche al DSGA e ai collaboratori scolastici del plesso. Alle riunioni possono partecipare anche soggetti esterni all'Istituto in veste di consulenti o esperti, senza oneri per la scuola.
3. Per le attività a cadenza regolare e continuativa, settimanale o bisettimanale (programmazione didattica scuola primaria), è possibile convocare la seduta online, previa comunicazione da inviare via email da parte del fiduciario di plesso ai componenti del team. Se non vi è tale necessità la programmazione settimanale rimane in presenza, con il necessario raccordo con i collaboratori scolastici del plesso. Ogni Plesso può quindi organizzarsi autonomamente, secondo le necessità dei docenti, anche adottando una modalità mista di partecipazione (in presenza/online).
4. I membri che, per giustificati motivi, non possono partecipare alle riunioni online devono darne preventiva comunicazione al Presidente. I membri che, per giustificati motivi, non possono partecipare alle riunioni convocate in presenza richiederanno il link per il collegamento online. Le assenze e le motivazioni addotte devono essere riportate nel verbale di riunione.
5. La redazione del verbale di riunione, a cura del Presidente o figura appositamente delegata, viene effettuata entro 7 giorni e comunque non oltre la data della convocazione successiva e inviata per email a tutti i partecipanti interni alla scuola. Il verbale viene considerato approvato qualora nelle successive 48 ore non intervengano comunicazioni in senso contrario: in tale evenienza, le annotazioni sollevate saranno apposte in calce al verbale stesso. Nelle riunioni a cadenza regolare e continuativa il verbale viene sottoposto ad approvazione nella seduta successiva.
6. La riunione in videoconferenza viene convocata attraverso la piattaforma GSuite in dotazione alla scuola, utilizzando gli indirizzi @scuolenoceraumbra.it. Solo in casi straordinari, ad esempio malfunzionamento, possono essere utilizzate altre piattaforme di riunione online o indirizzi personali. Queste opzioni devono essere verbalizzate.

*Questo regolamento è stato approvato dal collegio docenti del 19 settembre 2023 e ratificato con delibera n. 291 del Comm. straordinario del 25 settembre 2023.*