



Regolamento degli Organi Collegiali a distanza e degli scrutini finali

VISTO il DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020, n. 22 - Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato (GU Serie Generale n.93 del 08-04-2020);

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999; **VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti, e i successivi decreti attuativi, modificazioni e integrazioni;

VISTI i recenti Decreti del Governo in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTE le recenti note del Ministero dell'Istruzione con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme;

PRESO ATTO che tutti i Docenti sono forniti di strumenti elettronici sia per partecipare agli OO CC che per proporre agli studenti iniziative e interventi didattici strutturati utilizzando gli strumenti digitali in dotazione all'Istituto, in particolare la Google Suite for Education;

CONSIDERATO l'alto senso di responsabilità e di collaborazione fin qui dimostrato dai Docenti per attivare, migliorare, risolvere le difficoltà emerse nell'attuazione delle modalità didattiche a distanza;

VISTO Il Codice di Comportamento Capo III Titolo III relativo agli obblighi di riservatezza del personale docente;

TENUTO CONTO che è responsabilità dei docenti e della scuola a garantire la non diffusione dei dati trattati per fini istituzionali e pertanto sia durante gli scrutini in presenza, sia durante quelli a distanza condotti con modalità telematiche;

VISTO l'art 193, comma 1, del D.Lgs. 16.04.1994, n. 297, Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado che recita:

I voti di profitto e di condotta degli alunni, ai fini della promozione alle classi successive alla prima, sono deliberati dal consiglio di classe al termine delle lezioni, con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di classe, costituito da tutti i Docenti della classe, è presieduto dal Dirigente scolastico. Nell'attività valutativa opera come un Collegio perfetto e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti, essendo richiesto il quorum integrale nei collegi con funzioni giudicatrici. Nel caso in cui qualche docente fosse impedito a partecipare per motivi giustificati il Dirigente scolastico deve affidare l'incarico di sostituirlo ad un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola. Il Dirigente scolastico può delegare la presidenza del Consiglio ad un Docente che faccia parte dello stesso Organo collegiale. La delega a presiedere il Consiglio deve risultare da provvedimento scritto (è sufficiente l'indicazione anche nell'atto di convocazione dell'Organo) e deve essere inserita a verbale.

VISTO l'art. 13, comma 3, della O.M. 21.05.2001, n. 90, Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore;

VISTO le delibere relative al piano digitale e regolamento degli OO CC.

Tutto ciò premesso, il Dirigente emana il seguente regolamento che disciplina in via temporanea le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali compresi i consigli di classe e scrutini.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. e scrutini del Liceo "M. Immacolata" di San Giovanni Rotondo.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per riunioni in modalità "teleconferenza in streaming", nonché "in teleconferenza", si intendono le riunioni degli organi collegiali e scrutini, nelle quali tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante comunicazione verbale e utilizzando la firma con credenziali.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e simultaneamente fra tutti i partecipanti. 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.

Ambienti di lavoro utilizzati per la DaD/ DDI

Google Suite:

- Classroom: condivisione materiali didattici, restituzione dei lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggi dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe;
- Google Moduli: implementati in Classroom, mediante i quali assegnare compiti (prove semistrutturate, prove strutturate); Tale applicazione è utile per la valutazione formativa o per la guida allo studio;

- Google Meet: applicativo di Google per comunicazioni in videoconferenza.

Registro elettronico:

- area didattica,
- materiali didattici,
- annotazioni visibili alla famiglia,
- agenda,
- valutazioni.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, classi virtuali (Google Classroom).

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

L'adunanza in videoconferenza può essere utilizzata anche per gli OO.CC. e scrutini:

- a) per riunioni, pur non previste nel Piano Annuale delle attività, che siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 - Convocazione

La convocazione degli OO.CC., per lo svolgimento dei quali è possibile il ricorso alla modalità teleconferenza in streaming, seguirà lo stesso iter delle adunanze ordinarie, cioè pubblicazione sul sito dell'Istituto, convocazione 5 gg prima contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del link alla video riunione, degli argomenti all'ordine del giorno. La pubblicazione della circolare di convocazione sul sito varrà a tutti gli effetti come notifica.

Per la validità degli incontri in video conferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per gli incontri ordinari.

Art. 6 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della registrazione in streaming della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non all'uso personale.

Nel verbale di seduta devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) il file con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art.7- Modalità di realizzazione scrutini

- a) la convocazione degli scrutini in modalità on line, deve essere pubblicata sul sito istituzionale a cura del Dirigente scolastico, nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;
 - b) Lo scrutinio sarà gestito sulla piattaforma del registro elettronico con relativa verbalizzazione in tempo reale;
 - c) La piattaforma utilizzata per la videoconferenza è Google Meet;
 - d) Tutti i docenti dovranno tenere accesa la videocamera e spegnere il microfono;
 - e) La prenotazione degli interventi avverrà usando il pulsante dedicato sulla piattaforma Google Meet;
 - g) Il coordinatore svolge lo scrutinio online condividendo lo schermo su Google Meet, presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi;
 - f) Dopo tali interventi il coordinatore, pone in votazione dopo condivisione dei documenti, le proposte individuate e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
 - g) L'approvazione del verbale relativo alla seduta avverrà tramite condivisione in contemporanea per via telematica del verbale redatto.
- ✓ Il coordinatore produce il file PDF del documento (verbale e tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal D.S. e da tutti i componenti del CdC utilizzando le credenziali del registro elettronico.
- ✓ Il verbale della riunione sarà inviato per e-mail alla segreteria didattica.

Il DS

Prof. Antonio Tosco