



ISTITUTO COMPRENSIVO

«TRENTO 5»

38122 Trento (TN) – Via San Giovanni Bosco, 8
CF 80016460224



Tel. 0461/263331 - Fax 0461/984463

www.istitutotrento5.it

segr.ic.tn5@scuole.provincia.tn.it

ic.tn5@pec.provincia.tn.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 29 maggio 2020

Art. 1 – Premessa

1. Il presente regolamento integra il *Regolamento del Collegio dei docenti* dell'Istituto Comprensivo "Trento 5" disciplinando unicamente le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute in modalità telematica (videoconferenza).
2. Le rimanenti disposizioni in merito al funzionamento del suddetto organo sono confermate.
3. Per "sedute in modalità telematica" si intendono le riunioni per le quali è previsto che tutti i componenti il Collegio partecipino a distanza.
4. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Istituto si avvale unicamente della piattaforma G-Suite e, nello specifico, delle applicazioni G-Meet e G-Moduli.
5. I membri del Collegio dovranno premurarsi per tempo di avere adeguati strumenti tecnologici e sufficiente connessione: eventuali difficoltà andranno segnalate preventivamente al dirigente scolastico tramite posta elettronica istituzionale.

Art. 2 – Convocazione

1. La convocazione del Collegio dei docenti viene effettuata attraverso comunicazione scritta inviata ai membri tramite posta elettronica istituzionale @istitutotrento5.it.
2. I membri del Collegio sono tenuti a dare riscontro di ricevimento della convocazione tramite "conferma di lettura" oppure tramite mail da inviare entro il giorno precedente della data fissata. Eventuali comunicazioni di assenza o di uscita anticipata dovranno essere inviate tramite posta elettronica istituzionale al dirigente scolastico almeno tre giorni prima lo svolgimento della seduta.
3. La convocazione, curata dal dirigente scolastico con il supporto degli uffici di segreteria e del segretario dell'organo, deve indicare:
 - la data con l'ora di inizio e termine della riunione;
 - il link per accedere alla seduta tramite G-Meet;
 - gli argomenti da trattare (nella convocazione per via telematica non è ammesso il confronto su argomenti che prevedano il voto segreto);
 - gli allegati (con particolare riferimento alla eventuale documentazione oggetto di delibera).
4. Rispetto alla documentazione oggetto di delibera, ciascun membro del Collegio può inviare una mail alla posta istituzionale del dirigente scolastico, entro tre giorni lavorativi dalla messa a disposizione:
 - per chiedere chiarimenti in merito alla documentazione inviata;
 - per proporre un emendamento;
 - per proporre una mozione.

Art. 3 – Svolgimento delle sedute del Collegio dei docenti in modalità telematica

1. Pochi minuti prima dell'avvio della seduta il presidente, o il segretario, richiama ai membri tramite la posta elettronica istituzionale il link per la partecipazione alla riunione tramite G-Meet. Una volta aperto il link i membri sono tenuti ad escludere telecamera e microfono per evitare, all'inizio delle sedute, problematiche di carattere acustico o di eccessivo carico della connessione.
2. Prima dell'inizio della seduta perverrà a tutti i membri da parte del presidente o del segretario, un modulo per la firma di presenza ed uno per la firma di uscita (tramite G-Moduli): attraverso la compilazione del primo si verifica la presenza del numero legale. Il modulo per la firma di uscita deve essere compilato al termine della seduta, a partire dal momento in cui il presidente dichiarerà il suo termine; la mancata compilazione vale come assenza.
3. All'interno dell'applicativo G-Meet i membri dell'organo potranno chiedere di intervenire utilizzando la chat: il presidente o il segretario provvederanno ad assegnare la parola; il richiedente attiverà a quel punto telecamera (se non già fatto precedentemente) e microfono.
4. Per quanto concerne l'espressione di voto, dopo che il presidente avrà formulato la proposta di delibera, a ciascun membro dell'organo collegiale perverrà un link G-Moduli in cui dovrà esprimersi dichiarandosi favorevole, contrario o astenuto. Dell'esito della votazione il presidente darà immediato riscontro.
5. Nel caso le operazioni di voto non potessero essere svolte tramite G-Moduli per problematiche di carattere tecnico, il presidente introdurrà la votazione per appello e voto palese. A ciascun membro del Collegio verrà chiesto di esprimersi dichiarandosi favorevole, contrario o astenuto: durante l'espressione del voto la telecamera del singolo consigliere dovrà rimanere accesa. Dell'esito della votazione il presidente darà immediato riscontro.
6. Al termine della riunione il presidente provvederà a dichiarare conclusa la seduta: solo a partire da questo momento i membri potranno compilare il modulo per la firma di uscita precedentemente inviato.
7. Eventuali problematiche di carattere tecnico intercorse durante la seduta vanno tempestivamente segnalate alla mail istituzionale del presidente dell'organo collegiale.

Art. 5 – Verbale della seduta

Delle sedute del Collegio dei docenti in modalità telematica viene redatto apposito verbale a cura del segretario, verbale nel quale sono riportati i seguenti elementi:

- il giorno di svolgimento con indicazione dell'orario di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi del presidente e del segretario;
- l'elenco dei nominativi che hanno dichiarato la loro presenza (tratto da G-Moduli);
- la dichiarazione di valida costituzione dell'organo da parte del presidente;
- gli argomenti trattati secondo quanto previsto dall'ordine del giorno;
- la sintesi di eventuali interventi formulati a distanza dai membri dell'organo;
- le delibere proposte con relativo voto (tratto da G-Moduli);
- l'elenco dei nominativi con dichiarazione di uscita (tratto da G-Moduli).