

REGOLAMENTO SESSIONI ORGANI COLLEGIALI IN VIDEOCONFERENZA E RIUNIONI FAMIGLIE/ESTERNI/ GRUPPI DI LAVORO ON LINE

Come già previsto dall'articolo 5 del "Regolamento Recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars CoV-2" approvato dal Consiglio d'Istituto prot. N. 3446 del 10/09/2020 e dalla prassi ormai consolidata che ne è derivata, si declinano di seguito alcune modalità organizzative.

1. Gli organi collegiali, così come i gruppi di lavoro formalizzati all'interno del Collegio, possono riunirsi in via ordinaria anche in **modalità telematica**, tramite videoconferenza a mezzo applicazione Meet accessibile solo da account istituzionali (nome.cognome@liceodestetivoli.net).
2. Ove possibile, in base a valutazione, è ammessa anche la **modalità mista** una parte dei partecipanti in presenza una parte online.
3. Per ogni incontro che si stabilisce di condurre in videoconferenza il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato) sarà chiamato a **creare l'evento** on line (tramite l'applicazione Calendar), a stilare il **verbale** della sessione registrando presenze e/o assenze e consegnarlo in segreteria debitamente firmato dal verbalizzante e dal presidente
4. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di **libero intervento** testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale.
5. Le votazioni di eventuali **delibere** possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza, con espressione scritta di voto all'interno della finestra di messaggistica oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. form online).
6. Il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato) garantirà l'**ordinato svolgimento** della sessione on line, dando a turno la parola ai partecipanti, vegliando sui tempi di ciascun intervento, assicurandosi che tutte le presenze siano state registrate nel verbale.
7. Tutti i partecipanti alle sessioni in videoconferenza sono tenuti a garantire la **riservatezza** rispetto a quanto si tratta in sede di riunione.
8. Nelle riunioni che prevedono la presenza di **soggetti esterni** all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma GMeet, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.
9. Nel caso in cui si proceda a disporre **multipli incontri** in videoconferenza (come, ad esempio, avviene per i colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni), qualora lo si ritenga opportuno, si procederà a organizzare tramite la piattaforma Axios un calendario degli incontri con possibilità di **prenotazione oraria e tempo contingentato**, al fine di garantire a tutti un congruo spazio di confronto, senza prolungare gli impegni del personale scolastico oltre il tempo previsto.