



REGOLAMENTO SESSIONI ORGANI COLLEGIALI IN VIDEOCONFERENZA

E RIUNIONI FAMIGLIE/ESTERNI/ GRUPPI DI LAVORO ON LINE

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@sanlazzaro.edu.it).
2. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la **modalità mista** presenza/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 raccogliere le **firme di presenza** dei partecipanti tramite apposito modulo on line e (se del caso) a stilare il **verbale** della sessione o a raccoglierlo dal designato verbalizzante e consegnarlo in segreteria insieme alle firme di presenza e ogni altro utile allegato.
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) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.
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 tutti abbiano firmato la presenza e/o deliberato.

7. Tutti i partecipanti alle sessioni in videoconferenza sono tenuti a garantire la **riservatezza** rispetto a quanto si tratta in sede di riunione, assicurandosi che soggetti estranei al gruppo convenuto non prendano parte impropriamente alle riunioni on line o siano in grado di venire a conoscenza di informazioni riservate trattate nel corso delle stesse.
8. Tutti i partecipanti alle sessioni in videoconferenza si adopereranno affinché le **condizioni ambientali e infrastrutturali** in cui prendono parte alle riunioni consentano un accettabile livello di funzionalità quanto ad accesso alla rete, presenza di rumori di fondo, competenze digitali di base necessarie alla partecipazione stessa.
9. 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.
10. 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 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.