



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“AGRIGENTO CENTRO”**

**Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

Viale della Vittoria n. 5 - 92100 Agrigento Tel. 0922/20786 Fax 0922/404875

Cod. Fiscale: 93062650846 - Cod. Meccanografico: AGIC821001

PEO: agic821001@istruzione.it PEC: agic821001@pec.istruzione.it

Sito web: [www.icagrigentocentro.it](http://www.icagrigentocentro.it)

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO  
A DISTANZA  
DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA  
COLLEGIALE SCUOLA PRIMARIA E ALTRE  
ATTIVITA' CHE NON RIVESTONO CARATTERE  
DELIBERATIVO  
ai sensi degli artt. 43 c. 5 e 44 c. 3 del CCNL 18.01.2024**



**ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

Delibera n.20 del Collegio dei docenti del 02/09/2024

Delibera n.14 del Consiglio d’istituto del 02/09/2024

# Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione e definizione

Art. 2 - Requisiti tecnici minimi

Art. 3 - Convocazione riunione programmazione settimanale

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Art. 5 - GLO

Art. 6 - Verbale di seduta

Art. 7 - Modifiche del Regolamento

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

## **Art. 1 - Ambito di applicazione e definizione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 del CCNL 18.01.2024, comma 5, degli incontri per Dipartimenti Disciplinari, delle riunioni di interclasse/intersezione - Consigli di classe ordinari, degli incontri di Commissioni e Gruppi di lavoro e di ogni altra riunione collegiale non avente carattere deliberativo.

2. Ai fini del presente Regolamento per svolgimento a distanza si intende la riunione a cui tutti i componenti partecipino da luoghi diversi tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'istituzione scolastica, nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e di regolarità. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

## **Art. 2 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza della seduta e consentire la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di tutti i componenti, la visione degli atti della riunione, l'intervento nella discussione, la contemporaneità delle decisioni, lo scambio di documenti.

2. Per partecipare alle riunioni non deliberative in modalità telematica, i docenti dovranno disporre di un pc personale dotato di microfono, per consentire l'interazione sincrona, e di videocamera, che dovrà essere tenuta sempre attiva; in tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare/visionare documenti, utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva compartecipazione.

Sono vietate immagini fisse.

3. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) da qualsiasi luogo purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici, spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione.

4. È vietato collegarsi da mezzi in movimento.

5. È opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente e verificare preventivamente che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per la durata della riunione.
6. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
7. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono.

### **Art. 3 - Convocazione riunione programmazione settimanale**

1. Poiché le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio dei docenti della scuola primaria, il presente Regolamento non ne disciplina la convocazione; gli incontri si svolgeranno ogni martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, in assenza di previo invito formale, sulla piattaforma Google Workspace. L'accesso alle riunioni avverrà tramite i Google Meet condivisi nelle rispettive classi virtuali.
2. In caso di particolari esigenze educativo-didattiche-organizzative, la programmazione settimanale potrà svolgersi anche in presenza, previa comunicazione del Dirigente effettuata tramite circolare interna, oppure, previa richiesta da presentare almeno quattro giorni prima al Dirigente Scolastico, per il tramite della prima collaboratrice.

### **Art. 4 - Svolgimento delle sedute**

1. Il presente Regolamento si applica anche alle riunioni degli altri organismi, gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, ecc. che dovranno essere convocati tramite apposita circolare contenente data, orario, oggetto dell'incontro e ordine del giorno.
2. Il docente coordinatore creerà, attraverso la piattaforma Google Workspace, un apposito evento di invito rivolto ai docenti dell'Istituto coinvolti nelle riunioni a carattere non deliberativo, con data/ora della convocazione e link della videoconferenza per il collegamento online.
3. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite una mail ; l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa.
4. All'ingresso e durante la riunione le webcam di tutti i docenti dovranno essere attive; i microfoni saranno spenti ed accesi solo per intervenire alla discussione.

5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.  
Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
6. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
7. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa.
8. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.
9. Il coordinatore chiederà, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
10. L'intervento alla discussione è regolato attraverso la prenotazione, con gestione da parte del coordinatore.  
La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano.  
Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.
11. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
12. I partecipanti hanno obbligo di garantire la riservatezza della seduta e, a tal fine, dovranno indossare le cuffie.

#### **Art. 5 - GLO**

1. Anche se il GLO ha sempre carattere deliberante, a prescindere dalla fase dell'anno scolastico di svolgimento, tale fattore non rileva dal punto di vista organizzativo poiché esso non è un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D. Lgs. n. 297/1994. La convocazione a distanza, pertanto, è sempre possibile in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.l. n. 182/2020.

#### **Art. 6 - Verbale di seduta**

1. Della riunione viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta.

#### **Art. 7 - Modifiche del Regolamento**

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative.

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto e viene pubblicato sul sito istituzionale della Scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*(Prof.ssa Rosetta Greco)*