



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPrensIVO DI CASTELLARANO

Via Fuori Ponte, 23 - 42014 Castellarano (RE) Cod. Fisc.91094360350 Tel. 0536-075530

e-mail: [reic83700l@istruzione.it](mailto:reic83700l@istruzione.it) - pec: [reic83700l@pec.istruzione.it](mailto:reic83700l@pec.istruzione.it) - [www.iccastellarano.edu.it](http://www.iccastellarano.edu.it)



## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANISMI CHE NON RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO AD INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ai sensi degli artt. 43 c. 5 e 44 c. 3 del C.C.N.L.18.01.2024

A.S. 2023-2024

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione e definizione

Art. 2 Requisiti Tecnici Minimi

Art. 3 Ambiti di applicazione

Art. 4 Convocazione riunione programmazione settimanale

Art. 5 Svolgimento delle sedute

Art. 6 GLO

Art. 7 Sicurezza e privacy

Art. 8 Decorrenza

Art. 9 Pubblicità del Regolamento

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 30/10/2024 n.7

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30/10/2024 n.93

Art. 1 Ambito di applicazione e definizione

1.1 Il presente regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle riunioni di programmazione didattica settimanale della scuola primaria e altre attività di organismi che non rivestono carattere deliberativo, come integrazione e aggiornamento del Regolamento d'Istituto.

1.2 Per riunione a distanza si intende la seduta degli organi collegiali svolta mediante l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale bidirezionale (audio-video) tra tutti i partecipanti. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Google-workspace". La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 Requisiti Tecnici Minimi

2.1 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 utilizzando collegamenti internet e strumenti informatici che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, la segretezza della seduta, garantendo l'identificazione di tutti i componenti, la discussione, l'intervento, la

contemporaneità delle decisioni in tempo reale; la visione degli atti e documenti della riunione; lo scambio di documenti, attraverso l'utilizzo delle apposite funzioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace.

2.2 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) approvazione del verbale.

2.3 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.

2.4 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. E' vietato collegarsi da mezzi in movimento.

2.5 E' 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. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie. 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 Ambito di applicazione

3.1 Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di Intersezione/interclasse/classe) dell'Istituto Comprensivo di Castellarano sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:  
LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

Premesso che:

3.2 -Le riunioni degli organi collegiali quali Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza;  
-Le riunioni del Collegio dei docenti Unitario si svolgeranno in presenza.  
-Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno prioritariamente in presenza, ma con possibilità di svolgersi anche a distanza;

- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
- Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzioni gramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;
- Gli incontri dipartimentali si svolgeranno prioritariamente in presenza, ma con possibilità di svolgersi anche a distanza;
- Le riunioni del Collegio dei docenti di settore si svolgeranno prioritariamente in presenza, ma con possibilità di svolgersi anche a distanza;

3.3 Con delibera del Collegio docenti del 30/10/2024 n.7 è stato proposto e deliberato quanto segue (\*):

REIC83700L - A94D4A5 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008715 - 14/11/2024 - I.1.

## SCUOLA PRIMARIA

- per i plessi di Castellarano, Tressano, Roteglia le programmazioni pari al 25% mensile e le interclassi di plesso solo docenti pari al 50% annuale

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- per i plessi di Castellarano e Roteglia le riunioni dei dipartimenti e riunioni in piccoli gruppi di tipo organizzativo

## SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia svolgerà le riunioni in presenza, con possibilità per casi eccezionali di colloqui scuola famiglia online

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 D.S., per il tramite della seconda collaboratrice.

### Art. 4 Convocazione riunione online

4.1 La convocazione delle riunioni degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla

modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico o del collaboratore del DS, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o registro elettronico.

4.2 La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

4.3 La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.

La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca Nuvola R.E. almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.

4.4 Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato, dai capi dipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali) dai presidenti di interclasse/docente coordinatore (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria, secondaria e dell'Infanzia).

Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo un'ora prima dello svolgimento della seduta , a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

### Art. 5 Svolgimento delle sedute

5.1 Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;

5.2 La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

5.3 Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

#### 5.4 Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
- 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;

Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Il verbale dei dipartimenti sarà firmato secondo la seguente modalità: Il referente dei dipartimenti per la scuola secondaria di primo grado e i collaboratori del dirigente scolastico per la scuola dell'Infanzia e primaria provvederanno ad inviare in bacheca NUVOLA in visione ai singoli docenti afferenti alla propria area dipartimentale il verbale che sarà firmato individualmente tramite la presa visione (Procedura da NUVOLA- visione di documenti in bacheca NUVOLA)

5.5 Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite l'apposita funzione di Nuvola (modulo richiesta generica); nel caso delle riunioni collegiali di programmazione settimanale della scuola primaria, mensile Infanzia e quelle previste dal Piano Annuale delle attività dei docenti, l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa. L'amministrazione potrà verificare a campione l'autenticità di quanto dichiarato.

5.6 E' 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. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

#### Art. 6 GLO

6.1 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. 7 Sicurezza e privacy

7.1 Le riunioni a distanza devono essere svolte in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

7.2 Gli strumenti a distanza dell'Istituto devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

REIC83700L - A94D4A5 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008715 - 14/11/2024 - J.1.

7.3 Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).

#### Art. 8 Decorrenza

8.1 Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

#### Art. 9 Pubblicità del Regolamento

9.1 Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

9.1.1 (\*) E' possibile trasformare le riunioni a distanza in riunioni in presenza su richiesta dei soggetti coinvolti. In tal caso, le riunioni dovranno svolgersi nell'orario di apertura della scuola ed occorre informare il Dirigente scolastico, il DSGA ed il personale ATA del plesso dove ha luogo la riunione.

Non è consentito trasformare le riunioni in presenza in riunioni in distanza.