



**ISTITUTO COMPRENSIVO SANT'ELIA- COMMENDA**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via A. Mantegna n. 8 - 72100 Brindisi (Italy)



+39 0831-585818 e-mail: bric811008@istruzione.it P.E.C.: bric811008@pec.istruzione.it

Cod. Fisc.: **91071130743** Cod. Mecc. **BRIC811008**

www.comprensivosanteliacommenda.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro Futuro

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA  
SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANI COLLEGIALI CON LA SOLA  
COMPONENTE DOCENTE CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO AD INTEGRAZIONE E  
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale della scuola primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (lettere a e b) art. 44 del CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca che NON rivestano carattere deliberativo.

(Integrazione al Regolamento d'Istituto)

Art 1. Ambito di applicazione

Art 2. Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica

Art 3. Definizione

Art 4. Requisiti tecnici minimi

Art 5. Convocazione

Art 6. Modalità di svolgimento della programmazione telematica

Art 7. Svolgimento delle sedute

Art 8. Report delle sedute

Art 9. Netiquette

Art 10 Entrata in vigore del Regolamento e data di avvio programmazione didattica a distanza

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria e delle riunioni con la sola componente docente dell'Istituto Comprensivo "Sant'Elia-Commenda" ai sensi dell'Articolo 44, comma 6 del CCNL del Comparto istruzione e Ricerca 2019-2021.

## **Art. 2 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica**

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione G-Suite, accessibile esclusivamente da account istituzionali ([nome.cognome@istitutocomprensivosanteliacommenda.edu.it](mailto:nome.cognome@istitutocomprensivosanteliacommenda.edu.it)), con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 2016/679).

## **Art. 3 - Definizione**

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni di Programmazione settimanale per la Scuola Primaria, gli incontri di interclasse e intersezione, incontri di dipartimento e consigli di classe (solo componente docenti), gli incontri convocati dai responsabili di plesso, dai referenti o dalle Funzioni Strumentali.

**Gli incontri con la componente genitori restano in presenza.**

## **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. Lo svolgimento a distanza delle attività didattiche collegiali previste per i docenti presuppone la disponibilità da parte di ciascun docente di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

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) visionare gli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) condividere documenti.

## **Art. 5 – Convocazione**

Il presente regolamento non disciplina le modalità di convocazione, in quanto tutti gli incontri sono pianificati in date già calendarizzate e contenute nel Piano delle attività approvato dal Collegio dei docenti. I docenti, pertanto, si collegheranno on-line secondo il Piano delle attività, dopo una circolare del Dirigente Scolastico che, definita la fase propedeutica ed organizzativa, indicherà la data di avvio della programmazione on line.

## **Art. 6 – Modalità di svolgimento delle riunioni in modalità telematica**

Le riunioni saranno utilizzate dai docenti per confrontarsi sugli argomenti previsti dall'o.d.g.

I docenti presenti in più sezioni o classi dovranno calendarizzare la loro presenza e comunicarlo, ai presidenti coinvolti.

In via preliminare all'avvio dell'incontro il presidente verifica la presenza dei partecipanti che risulterà da verbale dell'incontro.

**In caso di problemi di connessione il/la docente dovrà inviare formale e tempestiva comunicazione al coordinatore mezzo e-mail (il coordinatore provvederà a informare il DS o il Collaboratore del DS); in tal caso sarà necessario fornire la giustificazione al DS in quanto il/la docente risulterà assente.**

Durante gli incontri i microfoni di tutti i docenti saranno spenti e verranno accesi solo per garantire gli interventi. Le webcam dovranno essere attive. La riunione sarà avviata e moderata dal presidente di intersezione/interclasse/coordinatore di classe.

#### **Art. 7 - Svolgimento delle sedute**

Norme che regolano gli incontri:

- I docenti che partecipano in videoconferenza devono assicurare che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. Nello specifico, i docenti prenderanno parte agli incontri effettuando il collegamento da un luogo **non pubblico o non aperto al pubblico** e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dell'incontro.
- Ciascun docente od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Riunione, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Art. 8 – Report delle sedute**

Per ciascun incontro, come da consuetudine, verrà redatto apposito verbale che registra le presenze alla riunione.

Per ciò che concerne le ore di programmazione svolte per interclasse, esse dovranno essere verbalizzate, e il verbale (redatto dal coordinatore che ha pianificato la riunione), completo dei nominativi dei presenti e degli assenti.

Nell'ipotesi di assenza del coordinatore di interclasse tale adempimento sarà a cura del docente a cui è dovuta la redazione del verbale.

#### **Art. 9 - Netiquette**

1. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore.
2. Prenotarsi per partecipare alla discussione con la funzione "mano alzata" o attraverso la chat.
3. Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola.
4. Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore del Regolamento e data di avvio programmazione didattica collegiale a distanza**

Il presente Regolamento, una volta approvato dal Consiglio di Istituto, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo on line della scuola. Lo stesso sarà pubblicato sul sito dell'Istituto.