



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Direzione Didattica 1° Circolo "Giovanni XXIII"**  
Via G. Licata, 18 - 92019 SCIACCA (AG) Tel. 0925-24544 - 86220-86517  
Codice Mecc. AGEE034005 - Codice Fiscale 83001290846  
Codice Univoco UFZU54  
e-mail: [agee034005@istruzione.it](mailto:agee034005@istruzione.it) PEC: [agee034005@pec.istruzione.it](mailto:agee034005@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.primocircolosciacca.edu.it](http://www.primocircolosciacca.edu.it)



---

# **REGOLAMENTO**

## **PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DELLA SCUOLA PRIMARIA E DI ALTRI ORGANISMI**

### **NON A CARATTERE DELIBERATIVO**

ai sensi degli artt. 43 c. 5 e 44 c. 3 del CCNL 18.01.2024

**A.S. 2023-2024**

**Approvato dal Collegio dei docenti il giorno 20/02/2024 delibera n. 2**

**Approvato dal Consiglio di Istituto il giorno 20/02/2024 delibera n. 2**

#### **PREMESSA**

Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. La possibilità di programmare riunioni a distanza degli OO. CC. deriva dall'interpretazione dell'art. 43 comma 5 e 44 comma 3, let.t a) e b) del nuovo CCNL 18.01.2024.

Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

#### **Indice**

- Art. 1 - Ambito di Applicazione
- Art. 2. Definizione
- Art. 3. Requisiti Tecnici Minimi
- Art. 4 - Convocazione
- Art. 5. Svolgimento delle Sedute
- Art. 6 – Regole per una Riunione Telematica Efficace
- Art. 7 Riunioni di Programmazione settimanale dei Docenti di Scuola Primaria
- Art. 8 Consigli di Intersezione / Interclasse -
- Art. 9 Incontri Dipartimentali/Glo/Commissioni
- Art. 10 Colloqui con i Genitori-
- Art.11 Riunioni con Soggetti Esterni
- Art.12 Sicurezza e Privacy
- Art. 13 Decorrenza
- Art. 14 Pubblicità del Regolamento

## **Art. 1 - Ambito Di Applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza 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 periodici della scuola dell'Infanzia e di alcune delle attività di cui all'art 44 comma 3, lett. a) e b), che non rivestano carattere deliberativo (Consigli di intersezione/interclasse, informazione alle famiglie sui risultati degli Scrutini, sedute di Commissioni, Dipartimenti, Gruppi di lavoro per l'inclusione e altri organismi, i Glo), della D.D. "Giovanni XXIII" di Sciacca. Con il medesimo strumento sarà possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. A) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. A). Sarà possibile, pertanto, svolgere tali attività a distanza solo dopo che il MIM avrà stabilito i suddetti criteri.

## **Art. 2 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento per *svolgimento a distanza o in modalità telematica* 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 e nel rispetto delle direttive su sicurezza e privacy.

## **Art. 3 –Requisiti Tecnici**

1. Le riunioni degli organi di cui all'art. 1 possono svolgersi in modalità telematica, utilizzando collegamenti internet e strumenti informatici che permettano sia la segretezza della seduta, sia la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento, la contemporaneità delle decisioni e il diritto di voto in tempo reale, la visione degli atti della riunione attraverso l'utilizzo delle apposite funzioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace.
2. Per partecipare alle riunioni 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, votare utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva partecipazione. 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 o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione.
4. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
5. È vietato collegarsi da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.
6. Sarà cura del datore di lavoro fornire apposite direttive e linee guida in merito alla sicurezza e alla privacy.

## **Art. 4 - Convocazione**

1. Poiché le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio dei docenti, il presente regolamento non ne disciplina la convocazione; gli incontri si svolgeranno ogni martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00 senza previo invito formale.
2. La programmazione potrà svolgersi anche in presenza per esigenze didattiche/organizzative, previa richiesta da presentare almeno quattro giorni prima al Dirigente scolastico, per il tramite delle Collaboratrici del Dirigente scolastico.
3. In caso di sospensione delle attività didattiche o di festività previste per la settimana successiva, la programmazione sarà appositamente convocata su base quindicinale.

4. Le adunanze degli organi collegiali potranno svolgersi in modalità telematica sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. A. La convocazione deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, (o 1° 2 gg in caso di seduta straordinaria-urgente), tramite circolare pubblicata sul sito web della scuola e sul Registro Elettronico (spuntare la presa visione) e albo nei casi previsti.
5. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico da utilizzare per la partecipazione con modalità a distanza, dovrà contenere indicazioni operative di accesso, eventuali clausole di riservatezza e divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione.
6. Gli altri organismi, gruppi di lavoro, dipartimenti, commissioni ecc. dovranno essere convocati tramite apposita circolare contenente data, orario, oggetto dell'incontro e ordine del giorno.
7. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta istituzionale e tramite ARGO; nel caso delle riunioni collegiali di programmazione settimanale della scuola primaria 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.

## **Art. 5- Svolgimento Delle Sedute**

In sede di programmazione settimanale, in via preliminare il presidente di interclasse verificherà la presenza dei partecipanti e, a fine seduta, invierà alla posta istituzionale il verbale sintetico come da format allegato. I documenti utili alla programmazione settimanale, saranno preventivamente condivisi mediante l'uso della piattaforma.

Durante le due ore di lavoro, le webcam di tutti i docenti dovranno essere attive; i microfoni saranno spenti ed accesi solo per intervenire alla discussione.

I documenti utili alla programmazione settimanale, saranno preventivamente condivisi mediante l'uso della piattaforma.

I docenti titolari di discipline in classi "in verticale" (inglese, ed. motoria, religione) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.

Al termine di ogni seduta settimanale gli insegnanti della classe o di interclasse, per ciascuna disciplina, riporteranno sul R.E. le abilità, i contenuti le attività interdisciplinari, le tematiche affrontate e le decisioni assunte a livello collegiale, in ordine alla regolazione continua della programmazione e alla verifica del funzionamento didattico della classe.

Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.

2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza nonché la tutela della privacy.

3. 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 (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) è verificata e garantita, in tutte le riunioni ove tali figure sono previste, dal Presidente dell'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.

4. Il membro dell'O.C. è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'O.C. A questo proposito anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. 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. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

5. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.

6. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

7. È vietato collegarsi da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.

8. Qualora nella stanza da dove ci si collega fossero presenti più persone è necessario utilizzare la cuffia al posto dell'audio del PC o dell'altoparlante.

## **Art. 6 – Regole Per Una Riunione Telematica Efficace**

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

4. Si raccomanda l'utilizzo di cuffie/auricolari e di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.

5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

## **Art. –7 Riunioni Di Programmazione Settimanale Dei Docenti Di Scuola Primaria**

L'attività collegiale si svolgerà con cadenza settimanale ed ogni incontro avrà la durata di due ore. Considerato che l'art. 44 del CCNL 2019-2021 del 18.01.2024, le attività di programmazione settimanale per i docenti della scuola primaria potranno svolgersi in modalità telematica nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento.

Le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio dei docenti, per cui, il presente regolamento non ne disciplina la convocazione; gli incontri si svolgeranno ogni martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 senza previo invito formale. Al termine di ogni seduta settimanale gli insegnanti della classe o di interclasse, per ciascuna disciplina, riporteranno sul R.E. le abilità, i contenuti le attività interdisciplinari, le tematiche affrontate e le decisioni assunte a livello collegiale, in ordine alla regolazione continua della programmazione e alla verifica del funzionamento didattico della classe. In caso di chiusura dell'Istituzione scolastica nella giornata dedicata alla progettazione, si svolgerà per 15

giorni.

## **Art. –8 Consigli Di Intersezione / Interclasse**

Gli OO. CC. possono essere convocati online sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

1. la convocazione in modalità online, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite registro elettronico Argo e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente e genitore rappresentante. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
3. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;
4. Il coordinatore uno o due giorni prima della convocazione del consiglio provvederà ad inoltrare i link delle due aule virtuali: il primo solo ai docenti; il secondo a docenti e genitori, specificando le clausole privacy e il divieto di effettuare registrazioni;
5. Il coordinatore dovrà controllare i contatti e-mail di tutti i componenti del Consiglio Intersezione/Interclasse. È fortemente consigliato richiedere anche i contatti telefonici dei docenti e della componente genitori da usare in caso di problemi di connessione o per accertare eventuali assenze.
6. Il coordinatore inoltre, nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà il Consiglio telematico usando il link per la videoconferenza per i soli docenti e poi quello per la riunione in plenaria con la componente docenti e genitori;
7. Procederà con l'identificazione dei componenti e, coadiuvato dal segretario, prenderà nota dei componenti non connessi/ assenti;
8. Nella modalità condivisione schermo, leggerà i punti all'ODG, iniziando la discussione del primo punto all'ordine del giorno;
9. Cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta coadiuvato dal segretario che prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire che saranno effettuate mediante chat;
10. Si procederà alla discussione dei punti all'ordine del giorno. 10. Il Consiglio di Intersezione/Interclasse esprime il voto tramite votazioni per espressione diretta durante la videoconferenza.
11. Al termine del Consiglio Intersezione/Interclasse il coordinatore dichiarerà esaurito l'ODG e chiuderà l'aula virtuale; il segretario redigerà il verbale che sarà trasmesso prima al coordinatore per competenza e poi ai componenti docenti e genitori. Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
12. Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei CdC che includano le componenti alunni e genitori. Al fine di evitare che questi possano prendere parte alla fase del CdC riservata ai soli docenti, occorrerà generare due ambienti distinti di videoconferenza, uno per la sola componente docente ed uno dedicato alla componente plenaria.
13. In via preliminare il presidente di interclasse verificherà la presenza dei partecipanti e, a fine seduta, invierà alla pec istituzionale il report delle presenze prodotto dalla piattaforma e il verbale sintetico come da format allegato.

## **Art. – 9 Incontri Dipartimentali/GLO/Commissioni**

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.I. n. 182/2020.

I dipartimenti, gruppi di lavoro, commissioni, ecc. possono essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la modalità con cui verrà generato il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;

1. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
2. il coordinatore, coadiuvato dal curatore degli atti, prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse;
3. gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
4. la chat dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione.
5. Gli insegnanti con più discipline garantiranno la loro presenza nelle classroom dipartimentali di appartenenza pari al 50%.

### **Art. 10 –Colloqui con i Genitori**

Nel caso in cui si proceda a disporre in videoconferenza colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni, qualora lo si ritenga opportuno, si procederà a organizzare tramite la piattaforma Google Meet, 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.

### **Art.11 –Riunioni con Soggetti Esterni**

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali 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.

### **Art.12– Sicurezza e Privacy**

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza” e, in particolare:

- D. Lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR.

Al presente regolamento sono allegate le Linee guida relative alla tutela della sicurezza e della privacy.

### **Art.13 – Decorrenza**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto ed è valido sino al 31/08/2024. Eventuali modifiche potranno essere apportate per sopravvenute esigenze e norme.

### **Art. 14 – Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito web della D.D. 1° Circolo “Giovanni XXIII” di Sciacca nella sezione “Amministrazione Trasparente”.