

 	   <div> <b>UNIONE EUROPEA</b>          Fondo sociale europeo          Fondo europeo di sviluppo regionale       </div>		
	<p align="center"> <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE</b>          DISTRETTO N. 16 - Macerata Campania (CE) Via Roma,11          C.F. 94017830616 - Mail: ceic88300b@istruzione.it          PEC: ceic88300b@pec.istruzione.it          sito: <a href="http://www.icmaceratacampania.edu.it">www.icmaceratacampania.edu.it</a> - Tel. 0823/692435       </p>		

# REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SETTIMANALE NELLA SCUOLA PRIMARIA

E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANI NON DELIBERATIVI

(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)



## Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della scuola primaria dall'art. 43, comma 5, del CCNL 18.01.2024, nonché degli incontri periodici della scuola dell'infanzia e di alcune attività di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), che non abbiano carattere deliberativo (informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini, sedute di commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro e altri organismi) dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "IC Macerata Campania".

## Art. 2 – Definizione

Per "svolgimento a distanza" si intende la possibilità che le riunioni si tengano in modalità virtuale, con i partecipanti collegati da luoghi diversi, mediante l'utilizzo delle funzioni della piattaforma telematica individuata dall'Istituto: Google Workspace for Education (G-Suite).

## Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

Le riunioni degli organismi di cui all'art. 1 possono essere svolte in modalità telematica, utilizzando strumenti che garantiscano:

- *la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;*
- *l'identificazione certa di ciascun componente;*
- *la possibilità di intervenire e deliberare in tempo reale;*
- *la visione e condivisione dei documenti;*
- *la tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati trattati.*

I docenti devono disporre di un dispositivo personale (pc o tablet) dotato di microfono e videocamera attiva per l'intera durata della riunione, al fine di assicurare partecipazione e interazione sincrona. Non sono ammesse immagini statiche o avatar. È vietato collegarsi da mezzi in movimento o da luoghi pubblici o non riservati, dove persone estranee possano udire o visualizzare la riunione.

È consigliato l'uso di cuffie per evitare ritorni audio. Ogni partecipante dovrà accedere con il proprio nome e cognome, mantenendo la videocamera accesa e il microfono spento fino al proprio intervento.

#### **Art. 4 – Convocazione delle riunioni di programmazione settimanale**

Il presente Regolamento non modifica le modalità di convocazione della programmazione settimanale, in quanto le date sono già calendarizzate nel Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti.

I docenti si collegheranno quindi online, secondo calendario, dopo specifica comunicazione del Dirigente Scolastico che indicherà la data di avvio della progettazione a distanza. Le riunioni si terranno ogni martedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30, nelle Google Classroom istituzionali “CLASSE/INTERCLASSE/PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE – a.s. 2025/2026”, gestite dai docenti coordinatori e dal primo collaboratore del Dirigente. In casi particolari, per esigenze didattiche o organizzative, la programmazione potrà svolgersi in presenza, su disposizione del Dirigente o su richiesta motivata dei docenti, presentata almeno quattro giorni prima.

#### **Art. 5 – Svolgimento delle sedute**

Il Regolamento si applica anche alle riunioni di altri organismi, commissioni o gruppi di lavoro, convocate tramite apposita circolare indicante data, orario, oggetto e ordine del giorno. Le riunioni si terranno nelle Google Classroom istituzionali gestite dai referenti e dall'Animatore Digitale. I report generati saranno archiviati agli atti dell'Istituto.

L'eventuale impossibilità di partecipare dovrà essere comunicata prima dell'inizio dei lavori. Per le riunioni collegiali, l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o autocertificazione. Durante le riunioni, le videocamere dovranno restare attive; i microfoni spenti, salvo interventi autorizzati. In caso di problemi tecnici, la seduta si considera valida se è garantito il numero legale. È vietata la registrazione audio, video o fotografica delle sedute da parte dei partecipanti. Eventuali registrazioni potranno essere effettuate solo dalla Presidenza o da un suo delegato, previa informativa ai partecipanti, esclusivamente per fini documentali interni.

#### **Art. 6 – Tutela della privacy e trattamento dei dati personali**

Durante le riunioni a distanza vengono trattati dati personali dei partecipanti (immagini, voce, nominativi, documenti). Tali dati sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR, del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e delle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di didattica digitale e videoconferenze. L'Istituto, in qualità di titolare del trattamento, garantisce che:

- i dati siano trattati esclusivamente per finalità istituzionali e organizzative connesse alle attività collegiali;
  - non sia consentita la diffusione, comunicazione o registrazione non autorizzata delle riunioni;
  - la piattaforma utilizzata (Google Workspace for Education) rispetti gli standard di sicurezza richiesti dal GDPR e gli accordi di nomina a responsabile del trattamento;
  - siano adottate misure tecniche e organizzative per evitare accessi non autorizzati o perdita dei dati.
- I docenti partecipanti si impegnano a rispettare le regole di riservatezza, evitando la condivisione o divulgazione di contenuti o informazioni trattate durante le riunioni.

## Art. 7 – Verbali delle riunioni

Per ogni incontro di programmazione verrà redatto apposito verbale a cura del team di classe. Il coordinatore caricherà il verbale su AXIOS e comunicherà all'Ufficio personale, entro 24 ore, i nominativi dei docenti assenti. In assenza del coordinatore, l'adempimento sarà curato dal docente prevalente con maggiore anzianità di servizio. Anche i verbali delle altre riunioni a distanza dovranno essere archiviati nella cartella predisposta su AXIOS.

## Art. 8 – Netiquette

- Evitare di sovrapporsi durante la discussione;
- Prenotarsi con l'alzata di mano o tramite chat;
- Attivare il microfono solo dopo aver ricevuto la parola;
- Disattivarlo al termine dell'intervento;
- Mantenere comportamento e linguaggio adeguati, analoghi a quelli richiesti nelle riunioni in presenza.

## Art. 9 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo online dell'Istituto e sarà consultabile anche sul sito web nella sezione "Regolamenti".

La data di avvio della programmazione didattica collegiale a distanza sarà indicata con apposita circolare del Dirigente Scolastico.

**Approvato con delibera n. 39 del Collegio dei Docenti del 30/10/2025**

**Approvato con delibera n. 41 del Consiglio di Istituto i del 31/10/2025**