



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVOSTATALE "F.P.NEGLIA-N. SAVARESE"

VIA Civiltà del Lavoro, 4-94100 ENNA - TEL. 0935/41592 - Cod. Univoco UF01YF
C.F. 91052110862 - e-mail: enic82000t@istruzione.it pec: enic82000t@pec.istruzione.it Sito
web: www.icnegliasavarese.edu.it

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA
PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA
ai sensi degli artt. 43 c. 5 del C.C.N.L. 18.01.2024**

Proposto nella seduta del Collegio dei Docenti del 12.03.2026 con Delibera n.3

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 17.03.2026 con Delibera n.3

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE

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

Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile:

- una volta in presenza la prima settimana di ogni mese per tutte le classi parallele che compongono il segmento della scuola primaria;
- tre volte da remoto con programmazione per classi parallele. Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, che in caso di necessità organizzativa potrà essere modificato su approvazione del D.S.

Nello specifico vengono esplicitate di seguito le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:

- ✓ In presenza dalle ore 16:15 alle ore 18:15 per tutte le classi delle sezioni
- ✓ Da remoto alle ore 17.30 alle ore 19.30 la prima ora per interclasse, la seconda per ambiti disciplinari.

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 Google Workspace, 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

3. La riunione degli organi di cui all'art. 1 può svolgersi in modalità telematica (da remoto), 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 .
4. Per partecipare alla riunione di programmazione 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.
5. 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, quale luogo della postazione: i luoghi pubblici, spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione. Ai componenti è consentito collegarsi da un 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). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
6. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alla programmazione.
7. È vietato collegarsi da mezzi in movimento.
8. 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.
9. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
10. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di partecipare alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera. 5. a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione) b) firma uscita (al termine della riunione)

ART. 3 - CONVOCAZIONE RIUNIONE PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE

1. Poiché le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio dei docenti, il presente Regolamento non ne disciplina la convocazione; gli incontri a distanza si svolgeranno ogni

martedì dalle ore 17.30 alle ore 19.30 in assenza di previo invito formale. Il/La docente coordinatore di interclasse creerà, di volta in volta, attraverso l'applicazione Google Calendar, un apposito evento di invito rivolto a tutti i docenti dei consigli d'interclasse, con data/ora della convocazione e link della videoconferenza per il collegamento online.

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 D.S.,

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. La registrazione delle presenze dei docenti alla programmazione settimanale della scuola Primaria avviene esclusivamente con la compilazione di un form /Chat di piattaforma Google Forms. su dominio della scuola. I report generati dovranno essere scaricati dal docente coordinatore di interclasse ed inviati alla mail istituzionale per la conservazione agli atti della Scuola come anche i verbali delle riunioni a distanza che dovranno essere inviati da ciascun coordinatore nel Registro Elettronico.
2. Nel verbale della riunione 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) fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
3. Il verbale della riunione telematica deve essere redatto seduta stante.
4. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite l'apposita funzione di Archimede; l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa con ore da recuperare per sostituzione docenti assenti in orario didattico. L'amministrazione potrà verificare a campione l'autenticità di quanto dichiarato.
5. Durante le ore di lavoro, le webcam di tutti i docenti dovranno essere attive; i microfoni saranno spenti ed accesi solo per intervenire alla discussione. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.
6. I docenti di scuola primaria titolari di discipline in classi "in verticale" (inglese, ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
7. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, il personale sarà considerato assente. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.
8. 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.

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

ART.5 - PRIVACY E SICUREZZA

1. I docenti sono tenuti a rispettare le norme sulla privacy e sulla trasparenza, nel rispetto dell'incarico di "autorizzato al trattamento dei dati personali" conferito a tutti i docenti dell'istituto e delle policy già adottate.
2. Le attività verranno svolte nella modalità di lavoro agile, previa adozione di specifico DVR e consegna ai lavoratori e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire.

ART. 6 – DECORRENZA

1. Il presente Regolamento, che integra il Regolamento d'Istituto conserva validità fino a quando non sarà modificato, sostituito o abrogato. Lo stesso, in corso di validità, potrà essere modificato per sopravvenute esigenze e disposizioni ministeriali o normative.

ART. 7 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'**Albo on line** dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.