

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DELLA SCUOLA PRIMARIA IN MODALITÀ ON-LINE**

**Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 21/03/2024 con delibera n. 38**

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

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica della riunione di programmazione settimanale dei docenti della Scuola primaria, accedendo alla piattaforma d'istituto con le credenziali istituzionali, come disciplinato dall'art.44, c. 6 del CCNL 2019/2021.

### **Art.2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento per "riunioni in modalità telematica " si intendono quelle, per le quali è previsto che tutti i componenti partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il voto personale anche attraverso l'utilizzo di apposite funzioni attivate nella piattaforma telematica individuata: G-Suite workspace for education.

### **Art.3 - Requisiti tecnici minimi**

Per partecipare in modalità on-line alle riunioni prefate, i docenti disporranno di un computer personale dotato di microfono, per consentire l'interazione sincrona, e di videocamera. In tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare e visionare documenti, votate per alzata di mano.

### **Art.4 - Convocazione.**

Il presente regolamento non disciplina le modalità di convocazione, in quanto la date con i rispettivi orari delle riunioni di programmazione settimanale sono già calendarizzate e contenute nel Piano annuale delle attività.

Pertanto, dopo il regolare avvio dell'anno scolastico e successivamente all'approvazione del Piano annuale delle attività, ogni martedì dalle ore 17:00 alle ore 19:00 i docenti si collegheranno on-line senza previa comunicazione formale.

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

In via preliminare alla trattazione dei punti all'ordine del giorno il presidente di interclasse verifica la presenza dei partecipanti.

Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificheranno problemi tecnici, che renderanno impossibile ovvero non agevole il collegamento, esso si svolgerà con il quorum costitutivo, considerando assente giustificato il componente impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non sarà garantito, la seduta dovrà essere interrotta e aggiornata ad altro giorno.

Se un partecipante non usufruisce della connessione durante le operazioni di voto, invierà tempestivamente dichiarazione de qua tramite la propria mail istituzionale all'indirizzo [ceic8a700c@istruzione.it](mailto:ceic8a700c@istruzione.it). La comunicazione sarà protocollata e collegata al verbale della seduta.

Durate la riunione i microfoni di tutti i docenti saranno spenti ed accesi solo per garantire interventi.

Le webcam dovranno essere attive, in caso contrario il partecipante sarà considerato assente.

Per rendere i docenti pienamente edotti sugli argomenti oggetto della programmazione settimanale, saranno a disposizione degli stessi atti e documenti, su cui deliberare, tramite presentazione su schermo da parte del presidente di interclasse o di docente da lui individuato.

### **Verbale della seduta e sua approvazione**

Al termine di ogni seduta settimanale sarà redatto regolare verbale da allegare al registro elettronico.

E' consentito collegarsi da luoghi che garantiscano il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e con l'adozione di accorgimenti tecnici che assicurino la segretezza della seduta (quindi non da luoghi pubblici).

### **Art. 6 - Applicazione per analogia del presente regolamento**

È salva l'applicazione del seguente regolamento alle riunioni di staff dirigenziale ovvero di gruppi di lavoro.

### **Art. 7 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto, entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sull'albo on-line e sul sito web.

**Art.8 - Modalità di svolgimento della programmazione settimanale non in modalità on-line**

La partecipazione dei docenti alla programmazione settimanale in presenza, salvo quanto già statuito su quella tecnica, potrà svolgersi ad libitum degli stessi, previa comunicazione scritta del collaboratore del dirigente scolastico almeno 48/quarantotto ore per redigere ordine di servizio al personale ATA per apertura del plesso, vigilanza, pulizia, chiusura.