



# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI MOTTA DI LIVENZA**

Via A. Manzoni, 2

31045 - MOTTA DI LIVENZA (TV)

 0422/1482750

C. F. 94141400260

**e-mail** [tvic88100c@istruzione.it](mailto:tvic88100c@istruzione.it) [tvic88100c@pec.istruzione.it](mailto:tvic88100c@pec.istruzione.it)

**Comuni di: MOTTA DI LIVENZA - MEDUNA DI LIVENZA - CESSALTO**

---

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANISMI CHE NON RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO 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**

**Delibera n. 590 Collegio dei Docenti del 21 gennaio 2025**

**Delibera n. 17 Consiglio di Istituto del 25 febbraio 2025**

# **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANISMI CHE NON RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO 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 e DEFINIZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni on line degli Organi Collegiali ai sensi della Delibera n. 590 approvata dal Collegio dei docenti in data 21 Gennaio 2025 e dalla delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 25 febbraio 2025.
2. Ai fini del presente regolamento per *svolgimento a distanza* si intende la riunione dell'Organo Collegiale o del consesso alla quale tutti i componenti partecipino da luoghi fisici diversi dalle sedi facenti capo all'Istituto Comprensivo, tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'istituzione scolastica.
3. Come previsto dall'art. 43 del CCNL 18.01.2024, comma 5 e dal comma 3, lett. a) e b) dell' articolo 44 possono essere svolte mediante collegamento a distanza:
  - a) Consigli di Classe, se non deliberanti, per la scuola secondaria;
  - b) Consigli d'interclasse, se non deliberanti, per la scuola primaria;
  - c) Riunioni di Dipartimento;
  - d) Riunioni di programmazione settimanale per la scuola primaria;
  - e) Collegio dei Docenti tematico;
  - f) Colloqui individuali;
  - g) Riunioni GLO intermedie e finali;
  - h) Riunioni Gruppi di lavoro.

È fatto in ogni caso salvo quanto previsto dalla normativa anche regolamentare e dalla contrattazione collettiva.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

## **ART. 2 - REQUISITI TECNICI MINIMI**

1. Le riunioni degli organi di cui all'art. 1 possono svolgersi in modalità telematica (da remoto), utilizzando collegamenti da remoto e strumenti informatici che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, la riservatezza della seduta, garantendo l'identificazione di tutti i componenti, la discussione, l'intervento in sincrono, la visione degli atti e documenti della riunione tramite la piattaforma indicata dall'Istituto Comprensivo.

2. Per partecipare alle riunioni non deliberative in modalità telematica, i docenti dovranno essere muniti di un dispositivo 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.
3. Per motivi organizzativi dell'Istituto Comprensivo sono vietate le riunioni in modalità blended (parte in presenza, parte da remoto), salvo quanto previsto dall'art. 6 del presente regolamento.
4. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) da luoghi privati purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la privacy, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la riservatezza della seduta; sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici e aperti al pubblico, gli spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione.
5. È vietato collegarsi da mezzi di trasporto sia fermi che in movimento.
6. 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.
7. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
8. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome e account istituzionale, attivare la telecamera e spegnere il microfono, se richiesto.
9. Al fine di garantire un inizio di anno scolastico regolare e organizzato in modo più idoneo alle particolari esigenze legate all'avvio della scuola, le riunioni stabilite dal piano delle attività annuali e tutti gli incontri della scuola primaria e secondaria, fissate nei mesi di settembre e ottobre, dovranno svolgersi in presenza.
10. Dovranno essere in ogni caso rispettate le direttive e linee guida in merito alla sicurezza e alla privacy impartite dagli organi apicali.

### **ART. 3 - CONVOCAZIONE RIUNIONE PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE**

1. Le sedute di programmazione si svolgeranno, senza necessità di apposita convocazione, con cadenza settimanale di lunedì e si svolgeranno a distanza nella misura del 25% con orario dalle 16:30 alle 18:30, salvo diversa deliberazione del Collegio dei Docenti, inserita nel Piano delle Attività, approvato ad inizio anno scolastico.

2. Il team docente programma per singola classe, salvo diversa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Per accedere all'evento sarà necessario utilizzare il link presente nella stanza di appartenenza all'interno di CLASSROOM denominato con un codice predefinito. Il codice/ link d'accesso è strettamente riservato al gruppo di partecipanti inseriti nella stanza d'interesse; deve essere mantenuto riservato, è fatto divieto di condividerlo con soggetti esterni al gruppo componente la stanza di cui fa sempre parte il Dirigente dell'Istituto. Qualora vi sia la possibilità che sia pervenuto a terzi, va avvisato tempestivamente il Dirigente Scolastico.
3. La richiesta per eventuali assenze va formulata preventivamente per iscritto al Dirigente Scolastico. Il coordinatore avrà cura di comunicare al Dirigente Scolastico le assenze del personale che non risultino autorizzate.
4. Viste le particolari esigenze educativo-didattiche-organizzative, si precisa che la programmazione settimanale dovrà svolgersi in presenza nella misura del 75% per tutti i docenti della scuola primaria il lunedì pomeriggio, secondo il seguente orario:

| Coordinamento in presenza |             |               |
|---------------------------|-------------|---------------|
| PLESSO                    | Orario      | Tempo scuola  |
| "G.Aleandro"              | 15.00-17.00 | Tempo Normale |
|                           | 16.00-18.00 | Tempo Pieno   |
| Cessalto                  | 13.15-15.15 | Tempo Normale |
| Meduna di Livenza         | 13.30-15.30 | Tempo Normale |
| San Giovanni              | 13.15-15.15 | Tempo Normale |

5. Sarà cura del Dirigente Scolastico calendarizzare le date in cui la programmazione dovrà avvenire in presenza e quelle in cui dovrà avvenire on line e comunicarlo ai docenti con apposita comunicazione.

#### **ART. 4 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ALTRE RIUNIONI**

1. Il presente Regolamento si applica anche alle riunioni di cui all'art. 1 co. 3 del presente regolamento.
2. Tali riunioni dovranno essere convocate dal Dirigente scolastico. L'invito all'incontro sarà generato tramite specifico link dai vari docenti coordinatori e inviato a tutti i partecipanti a mezzo circolare o posta elettronica. La rilevazione della presenza avverrà attraverso un modulo di partecipazione fornito sulla piattaforma Google.

I report delle presenze generati dalla piattaforma dovranno essere scaricati da uno dei componenti l'incontro ed inviati alla mail istituzionale (riunioni.distanza@icmottadilivenza.edu.it) entro il giorno successivo alla riunione per la conservazione agli atti della Scuola, come anche i verbali delle riunioni a distanza che dovranno essere inviati da ciascun referente/coordinatore/segretario.

3. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato, tramite l'apposita funzione di Argo (modulo richiesta generica); l'assenza dovrà essere giustificata e autorizzata.
4. I docenti di scuola primaria e secondaria titolari di discipline in più classi si riuniranno garantendo la partecipazione in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi così come di regola si comportano nelle riunioni in presenza.
5. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere giustificata.
6. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio, video o fotografica della videoconferenza.
7. Nelle riunioni on line il partecipante deve tenere un comportamento corretto e rispettoso nei rapporti interpersonali, nei confronti di tutti coloro con cui venga in contatto, per tutta la durata dell'incontro.

## **ART. 5 – GLO**

1. In conformità di quanto previsto dall'art. 4, co. 6 del D. Interm. n. 182/2020 e successive modifiche introdotte da D. Interm. n. 53/2023, le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità sincrona, salvo non vi siano particolari esigenze che rendano opportuna la presenza. Sarà cura del coordinatore di classe creare il link della riunione ed inviarlo a tutti i componenti del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, ai genitori e alle figure professionali interessate.

## **ART. 6 SITUAZIONI PARTICOLARI IN CUI SI PREVEDE MODALITA' ON LINE/ MISTA.**

1. Tra le riunioni che possono svolgersi in modalità mista vi sono gli incontri scuola-famiglia qualora vi siano particolari situazioni di impossibilità o di urgenza per cui non è possibile la modalità in presenza.
2. Nel caso di situazioni meteorologiche avverse, che rendano pericoloso o particolarmente arduo il raggiungimento della sede, le riunioni previste in presenza potranno svolgersi in

modalità on line o mista.

#### **ART. 7 – DECORRENZA**

Il presente regolamento integra ed aggiorna il Regolamento d'Istituto ed entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito istituzionale della Scuola.

#### **ART. 8 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'I.C. Motta di Livenza Sezione "*Amministrazione Trasparente*".