



***REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI ISTITUZIONALI IN MODALITÀ
TELEMATICA***

(INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)
previste dal nuovo “C.C.N.L. scuola 2019-21 del 18.01.2024”

APPROVATO IN CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 17 DICEMBRE 2025

Sommario

Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione	2
Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica in via ordinaria	3
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi e di sicurezza.....	4
Art. 4 - Argomenti oggetto di riunione in modalità telematica	5
Art. 5 - Convocazione	5
Art. 6 - Svolgimento delle sedute.....	6
Art. 7 - Verbale di seduta	6

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in **modalità telematica** delle riunioni **previste dal nuovo C.C.N.L. SCUOLA 2019-21** ai sensi dell'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 44, "che non rivestano carattere deliberativo" dell'Istituto Comprensivo "*L. Pirandello*" di Fonte Nuova.

2. **In base all'art. 44** ("*riunioni che non rivestano carattere deliberativo*"), è previsto lo svolgimento delle **seguenti riunioni in modalità telematica**:

a) Scuola dell'Infanzia.

Per la Scuola dell'Infanzia, si svolgeranno in **modalità telematica**, secondo quanto previsto dal *Piano annuale delle attività*, le seguenti riunioni:

- **G.L.O.**

In merito agli incontri:

- **Programmazione per Plessi**
- **Consiglio di Intersezione;**
- **Colloqui con le famiglie**

questi potranno svolgersi sia in forma online che in presenza, la modalità sarà decisa di volta in volta dalla maggioranza (50%+1) dei docenti con votazione da effettuarsi entro 10 giorni dalla data dell'incontro. La votazione sarà svolta utilizzando Google Moduli. Il sondaggio sarà creato, divulgato e restituito ai docenti della Scuola dell'infanzia dal docente Coordinatore/Verbalizzatore;

I due "Incontri con le famiglie":

- **"Incontro con i genitori neoiscritti" (mese di settembre)**
- **"Consegna elaborati" (mese di giugno)**

si svolgeranno in presenza.

b) Scuola Primaria.

Per la Scuola Primaria, si svolgeranno in **modalità telematica**, secondo quanto previsto dal *Piano annuale delle attività*, le seguenti riunioni:

- **Collegio Docenti non deliberativi;**
- **Consigli di Interclasse;**
- **Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali (RESTITUZIONE PAGELLE FEBBRAIO-GIUGNO);**
- **G.L.O;**

Per la scuola primaria, la **programmazione didattica settimanale** avverrà con **tre incontri in presenza** ed **uno con modalità telematica**, come da **calendarizzazione**. La

coordinatrice di interclasse crea il link valido per tutto l'anno scolastico e relaziona sugli incontri utilizzando la modalità già prevista dal registro elettronico "Classeviva" Gruppo Spaggiari, allegando il file alla voce "relazioni", nella schermata "altre funzionalità" presente nella sezione "Registro".

Ogni docente potrà registrare la propria programmazione in modalità telematica accedendo alla sezione "Le mie classi" del registro elettronico, selezionando la voce "Lezioni" della "Materia interessata" ed accedendo alla dicitura "Programma".

c) Scuola Secondaria di Primo Grado.

Per la secondaria potranno essere svolte in **modalità telematica**, secondo quanto previsto dal Piano annuale delle attività le seguenti riunioni:

- **Gruppi Di Lavoro; dipartimenti disciplinari;**
- **C.d.C. non deliberanti (compilazione PEI, PDP, valutazione intermedia degli apprendimenti o documentazione della classe, per esempio il consiglio orientativo per le classi terze, ecc);**
- **G.L.O.;**
- **Colloqui coi genitori, secondo la calendarizzazione prevista;**
- **Convocazioni genitori per andamento didattico-disciplinare.**

3. Riunioni dei **Dipartimenti Verticali** con coinvolgimento dei tre gradi d'Istruzione: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado:

- **le riunioni collegiali dei Dipartimenti Verticali (per le quali è prevista la partecipazione di tutti i docenti) si svolgeranno in presenza** e saranno indicate nel Piano Annuale delle Attività. Gli adempimenti di cui all'art. 5 del presente regolamento saranno a carico del Dirigente Scolastico;
- **le riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti Verticali con i gruppi di lavoro, insieme alle Funzioni Strumentali per la Continuità e Orientamento e PTOF, potranno svolgersi sia in forma online che in presenza.** La modalità sarà decisa di volta in volta, in concerto, dai coordinatori stessi. In caso di riunione online i coordinatori, a turno, provvederanno agli adempimenti di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica in via ordinaria

1. Le riunioni di cui all'art.1 possono svolgersi in via ordinaria in modalità telematica, tramite videoconferenza, con PC, notebook, tablet e smartphone o altro strumento che garantisca ai partecipanti la possibilità di intervenire, leggere e scambiare documenti.

2. La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un collegamento audio/video.

3. La rilevazione della presenza/partecipazione alle riunioni si effettua attraverso i sistemi di report dell'applicativo dedicati, a cui possano accedere solo gli organizzatori della riunione, ovvero attraverso indicazione a verbale dell'elenco dei presenti da parte dell'organizzatore. Pertanto, si fa obbligo di accedere sempre con l'account istituzionale nome.cognome@istitutopirandello.edu.it.

4. Obbligo di videocamera attiva. La videocamera deve essere tenuta attiva per tutta la durata della riunione, a eccezione di brevi momenti giustificati (es. problemi tecnici segnalati). I docenti che risultino: con videocamera spenta, con assenze prolungate saranno considerati assenti.

5. La partecipazione alle riunioni in modalità telematica dovrà avvenire in ambiente consono, privo di rumore o qualsivoglia elemento di disturbo, idoneo a garantire la riservatezza delle comunicazioni. Non è consentita la presenza di soggetti terzi né è possibile delegare la presenza ad altra persona. I partecipanti che, durante il collegamento, dovessero svolgere attività incompatibili con la partecipazione attiva alla riunione con modalità telematica saranno considerati assenti.

Non è consentita la partecipazione solo con audio.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi e di sicurezza

1. La partecipazione a distanza alle riunioni in modalità online implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti personali telematici atti a consentire il collegamento simultaneo con una copertura di rete stabile.

2. I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi idonei, curando ed attenzionando che possano collegarsi in tutta privacy.

3. Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:

a. visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, ppt, etc.);

b. intervento nella discussione, previa alzata di mano, e accensione del microfono durante l'intera durata della riunione;

c. votazione delle proposte e approvazione del verbale per le riunioni non a carattere deliberativo.

4. Sono considerati strumenti idonei per le riunioni in videoconferenza: PC, tablet, notebook personali e smartphone.

5. I Docenti assicurano il rispetto della normativa vigente in relazione a “privacy” e “sicurezza”, 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;

Art. 4 - Argomenti oggetto di riunione in modalità telematica

1. Gli Organi Collegiali possono trattare su argomenti per cui non si ravvisa la necessità di discussione collegiale in presenza e/o di deliberazione.

Art. 5 - Convocazione

1. Le convocazioni contengono l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità di effettuazione della riunione e dell'ordine del giorno.

1 bis. Il link per la partecipazione alle singole riunioni attraverso l'applicativo Meet sarà predisposto e comunicato ai partecipanti secondo le modalità che seguono:

a) Scuola dell'Infanzia.

- dal Dirigente se trattasi di Collegio Docenti non deliberativo;
- dai coordinatori/verbalizzatori dei rispettivi Plessi se trattasi di: Programmazione per Plessi e Consigli di Intersezione;
- dal referente della singola Sezione se trattasi di colloqui con i genitori;
- dal docente di Sostegno se trattasi di GLO.

b) Scuola Primaria.

- dal Dirigente Scolastico se trattasi di Collegio Docenti non deliberativo;
- dal Coordinatore di Interclasse per la programmazione nella Scuola Primaria, per i casi di cui all'art. 1 comma 2 lett. b) ultimo periodo del presente Regolamento;
- dal Coordinatore di Interclasse per i Consigli di Interclasse della Scuola Primaria;
- dal docente di sostegno se trattasi di GLO;

c) Scuola Secondaria di primo grado.

- dal Dirigente se trattasi di Collegio Docenti a carattere non deliberativo;
- dai segretari/verbalizzatori dei rispettivi: Gruppi Di Lavoro; dipartimenti disciplinari; C.d.C. non deliberanti (compilazione PEI, PDP, valutazione intermedia degli apprendimenti o documentazione della classe, per esempio il consiglio orientativo per le classi terze, ecc);
- dal docente di sostegno se trattasi di GLO;
- dai singoli docenti se trattasi di colloqui coi genitori, secondo la calendarizzazione prevista;
- dal coordinatore se trattasi di convocazioni genitori per andamento didattico-disciplinare.

2. In ogni caso, il link di partecipazione sarà inviato al Dirigente Scolastico per consentirne sempre la partecipazione, anche ai fini dell'accertamento delle presenze e della verifica delle modalità di svolgimento della riunione in modalità telematica.

3. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza e non deliberative, potranno essere convocate senza i cinque giorni di preavviso.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. La piattaforma Istituzionale utilizzata per tali attività è “Google Workspace”, come già approvato con delibera del Collegio Docenti in data 22/05/2020 ed in Consiglio d'Istituto in data 29/05/2020.

2. Al termine di ogni seduta, verranno rilevati i nominativi dei presenti con l'ora di connessione e di disconnessione, ai fini dell'accertamento delle presenze.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. Il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta con il link dell'invito;
- b. l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c. l'ordine del giorno;
- d. la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;
- e. Non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.

2. Il verbale della riunione telematica deve essere redatto e archiviato secondo le ordinarie modalità, già previste per ciascuna tipologia di riunione.

3. il verbale sarà redatto dal Dirigente (o da persona da lui delegata) in caso di collegio docenti non deliberativo.