



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"5 MONTALE"
NAPOLI**



Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax 081/5430772

Codice fiscale: 95285650636 – Cod. Mecc. : NAIC8GZ00N

E-MAIL: naic8gz00n@istruzione.it – naic8gz00n@pec.istruzione.it

Sito web www.ic5montale.edu.it

Prot. N. 6729/II-1 del 07/05/2026

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA
DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA COLLEGALE
PREVISTA PER I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA DALL'ART. 43, COMMA 5,
DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA
PERIODO 2022-2024**

Il Consiglio d'Istituto con delibera n. 45 del 07/05/2026

VISTO L'art. 43 c. 5 e l'art. 44 c. 6 del CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca periodo 2022–2024;

VISTA La delibera del Collegio dei docenti n. 60 del 07/05/2026;

VISTO L'art. 10 del TU 297/1994;

ADOTTA

Il presente Regolamento per lo svolgimento a distanza della programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43, comma 5 del CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca periodo 2022 – 2024.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1 - Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle sedute di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43, comma 5, del CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca.

2 - Per seduta telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale adottata dall'Istituto denominata *Workspace for Education*, accessibile solo al personale in servizio nell'Istituto Comprensivo "5 Montale" di Napoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1 - Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che devono assicurare:

- l'identificazione degli intervenuti, che dovranno essere loggati con le credenziali fornite dall'Istituto;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai partecipanti di interagire in tempo reale;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità e l'intervento in tempo reale sugli argomenti in discussione;
- la riservatezza della seduta;

- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

2 - Ai componenti dell'Organo Collegiale è consentito collegarsi da qualsiasi 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, nel caso di presenza all'interno dell'ambiente fisico di utenti estranei alla seduta.

3 - È espressamente vietato collegarsi da mezzi in movimento, anche privati, luoghi all'aperto e spazi diversi da quelli privati.

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1 - Le sedute di programmazione sono convocate secondo quanto deliberato nel Piano annuale delle attività.

2 - Eventuale variazione della data di convocazione di una seduta sarà comunicata con almeno 5 giorni di anticipo.

3 - Le sedute di programmazione si svolgono all'interno di una classe virtuale appositamente creata per le riunioni di programmazione di ciascun team di scuola primaria, con articolazione per plesso e/o interclasse, secondo quanto deliberato in sede di Collegio dei docenti.

4 - Ciascun partecipante ha l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome utilizzando esclusivamente l'account istituzionale, di attivare la telecamera, di spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.

5 - È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Le stesse saranno adeguatamente verbalizzate come di consueto.

6. Al fine di contribuire allo svolgimento efficace della seduta, ciascun partecipante è tenuto a:

- connettersi con anticipo alla classe virtuale per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente;
- posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le interferenze durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari;
- assicurarsi che la carica della batteria del proprio hardware sia sufficiente per l'intera durata della seduta, anche qualora dovesse dilungarsi;
- utilizzare cuffie/auricolari e disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti;
- prenotare il proprio intervento e attendere che il moderatore dia il turno di parola, prima di attivare il microfono;

7 - È fatto espresso divieto di utilizzare, nel corso della seduta, messaggistiche istantanee o altra forma di comunicazione sincrona, rivolta a utenti esterni alla seduta, e/o intrattenersi al telefono per scopi personali.

ART. 4 –Verbalizzazione delle sedute

1 - Il verbale della riunione di programmazione viene redatto secondo le consuete modalità, come già previsto dalla normativa vigente, e caricato tempestivamente all'interno dell'area riservata del Registro Elettronico.

2. Il verbale deve riportare:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta la presenza/assenza e, in caso di assenza, se giustificata o ingiustificata (è da ritenersi ingiustificata l'assenza del docente che non sia stata comunicata preventivamente al dirigente scolastico o a persona delegata);
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la seduta;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, ove previsto;

- e) eventuali problemi tecnici che si manifestano nel corso della seduta;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, se richieste.

3 - Nel verbale di seduta, il verbalizzante annota i nominativi dei componenti risultati assenti anche per una parte di essa, con indicazione dell'orario in cui il collegamento si è interrotto e/o è stato ripristinato.

ART. 5 – Durata del Regolamento

1 - Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla prima seduta utile successiva alla presente adozione.

2. Potrà essere modificato e/o integrato in presenza di nuove e sopravvenute disposizioni ministeriali o normative.

3 - Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'Albo e in Amministrazione trasparente.

ART. 6 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni della normativa vigente in materia.