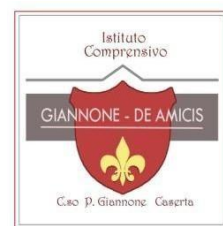




**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"P. Giannone – E. De Amicis"**  
C.so Giannone, n°98 – Caserta  
[www.icgiannonedeamicisce.edu.it](http://www.icgiannonedeamicisce.edu.it)



**REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DI PROGRAMMAZIONE  
SETTIMANALE DELLA SCUOLA PRIMARIA IN MODALITÀ  
TELEMATICA**

**APPROVATO**

**dal Consiglio d'Istituto nella seduta del XXX con DELIBERA n. xxx**

## **Art. 1 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni di programmazione settimanale dei docenti di Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "P. Giannone – E. De Amicis" di Caserta.

## **Art. 2 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni di programmazione per team dei docenti di Scuola Primaria per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti del team partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica G-Suite Google Workspace.

## **Art. 3 – Svolgimento delle sedute**

1. Le riunioni di programmazione settimanale dei docenti contitolari di classe si svolgono in modalità telematica, con cadenza bimensile, il primo e il terzo martedì di ogni mese. Qualora il mese preveda un quinto martedì, anche quest'ultimo sarà dedicato agli incontri online di programmazione di team di classe.
2. Le riunioni di programmazione settimanale per classi parallele (Interclasse) si svolgono in presenza, il secondo e il quarto martedì del mese.
3. Tutte le riunioni di programmazione hanno una durata di due ore e si svolgono dalle ore 16:30 alle ore 18:30.
4. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite la piattaforma G-Suite Google Workspace, accessibile solo da account istituzionali (nome.cognome@icgiannonedeamicisce.edu.it), che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).
5. I docenti sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni. È vietato, durante lo svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di persone esterne alla riunione.
6. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.
7. La partecipazione alla riunione è valida solo se la telecamera è sempre attiva, a meno di problematiche tecniche che dovranno essere tempestivamente segnalate all'inizio della riunione al coordinatore di classe e adeguatamente verbalizzate.

#### **Art. 4 Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di programmazione settimanale presuppone:
  - a. l'assegnazione di un account personale fornito dall'Istituto ([nome.cognome@icgiannonedeamicisce.edu.it](mailto:nome.cognome@icgiannonedeamicisce.edu.it)) di cui il docente garantisce di fare uso esclusivo e protetto e attraverso cui è possibile accedere alla piattaforma G-Suite Google Workspace;
  - b. il possesso di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale supportati da una connessione internet adeguata.
2. Sono considerati strumenti idonei per le riunioni in videoconferenza: PC, tablet, notebook o smartphone.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  - a. prendere visione degli atti della riunione;
  - b. intervenire nella discussione;
  - c. trasmettere pareri sugli atti in discussione;
  - d. scambiare i documenti inerenti all'ordine del giorno;
  - e. approvare il verbale.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. Dopo il regolare avvio dell'anno scolastico e successivamente all'approvazione del Piano annuale delle attività, con cadenza quindicinale (primo e terzo martedì del mese) dalle ore 16:30 alle ore 18:30, i docenti si collegano in modalità telematica senza preventiva convocazione formale.

#### **Art. 6 – Gestione presenze dei partecipanti**

1. Il controllo e la rilevazione delle presenze/assenze è sotto la responsabilità dei coordinatori di classe che hanno l'obbligo di verificare la presenza e di annotare i partecipanti alla riunione nell'apposita sezione del Registro Elettronico. Sullo stesso registro dovranno essere riportati gli orari di entrata e di uscita dei partecipanti solo se diversi da quelli ufficiali o da quelli stabiliti dalla circolare.
2. I docenti impegnati su più classi faranno registrare le loro presenze in proporzione alle ore svolte nelle diverse classi per cui dovranno garantire una maggiore partecipazione agli incontri

delle classi in cui hanno più ore.

#### **Art. 7 - Verbale delle riunioni**

1. Della riunione viene redatto apposito verbale, utilizzando la sezione dedicata del Registro Elettronico (“Programmazione didattica”).

#### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo on line dell’istituto e sul sito istituzionale della Scuola.