



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Piazza Forlanini”
Scuole Primaria e Secondaria di I grado
Ufficio Scolastico per il Lazio

Telefono:0695955195
Fax:0694377559
C.F.:97713160584
C.M.:RMIC8FZ002

Segreteria
P.zza Carlo Forlanini,8

[E-mail:rmic8fz002@istruzione.it](mailto:rmic8fz002@istruzione.it)
[PEC:rmic8fz002@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fz002@pec.istruzione.it)
www.icpiazzaforlanini.edu.it

Regolamento per lo svolgimento a distanza:

- Riunioni di Dipartimento;
- Riunioni GLO intermedie e finali;
- Colloqui individuali;

previste per i docenti della scuola primaria e Secondaria I grado (art. 44 c. 6 CCNL scuola 2019-2021 firmato il 18 gennaio 2024)

Delibera del CDI n. 165 prot. 3591 II.2 del 10/09/ 2024 (Integrazione al Regolamento di Istituto)

Riunioni di Dipartimento

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle riunioni di dipartimento previste per i docenti della scuola primaria e Scuola Secondaria di I grado dell'I.C. “Piazza Forlanini” di Roma ai sensi dell'art. 43 comma 5 (Attività dei docenti) e dell'art 44 comma 6 (Attività funzionali all'insegnamento) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024.

Art. 2 – Svolgimento delle sedute

Le sedute di dipartimento di Scuola Primaria e Secondaria I grado si svolgeranno secondo il piano annuale didattico per la durata di due ore dalle 17:00 alle 19:00 per la scuola primaria e dalle ore 14.30 alle ore 16:30 per la SS I grado;

Il coordinatore del dipartimento creerà una classroom chiamata: “Dipartimento.....” in cui saranno invitati, oltre ai docenti di classe, la dirigente scolastica, utilizzando le email istituzionali.

Art.3 – Requisiti tecnici minimi

Le riunioni telematiche devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi (le webcam devono essere attive: la mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione della riunione);
- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- la riservatezza della seduta.

Ai componenti è consentito collegarsi da un 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). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente le credenziali istituzionali ...@icpiazzaforlanini.edu.it). Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio. Se al momento dell'incontro subentrassero problemi tecnici, che rendano impossibile o non agevole il collegamento, il componente impossibilitato a collegarsi in videoconferenza è considerato assente giustificato.

Art. 4 – Convocazione

Il presente Regolamento non disciplina le modalità di convocazione, in quanto sono previste in date già calendarizzate e contenute nel Piano delle attività 2024/2025 approvato dal Collegio dei docenti. I docenti pertanto si collegheranno on-line senza previo invito formale secondo il Piano delle attività.

Art. 5 - Svolgimento dei Dipartimenti

In via preliminare all'avvio della riunione dei dipartimenti, il coordinatore verifica la presenza dei partecipanti che risulterà da verbale dell'incontro ed è, inoltre, moderatore della riunione

Art. 6 -Verbale dell'incontro on line delle riunioni dei Dipartimenti

Per ciascun incontro di Dipartimento verrà redatto apposito verbale.

Il coordinatore avrà cura di inviare i nominativi dei docenti assenti con apposita e-mail all'Ufficio del personale all'indirizzo rmic8fz002@istruzione.it.

Art. 7 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo on line della scuola. Lo stesso sarà pubblicato sul sito web alla sezione Regolamenti.

Riunioni GLO

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza dello svolgimento dei GLO previste per i docenti della scuola primaria e Scuola Secondaria di I grado dell'I.C. "Piazza Forlanini" di Roma ai sensi dell'art. 43 comma 5 (Attività dei docenti) e dell'art 44 comma 6 (Attività funzionali all'insegnamento) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024.

Art. 2 – Svolgimento delle sedute e convocazione

Gli incontri del GLO di Scuola Primaria e Secondaria I grado sono programmati in tre momenti dell'anno scolastico (iniziale-intermedio-finale)

Il docente di sostegno dovrà inviare la richiesta di convocazione alla segreteria all'indirizzo istituzionale rmic8fz002@istruzione la quale provvederà ad inoltrarla alla componente docente, alla dirigente scolastica, alla famiglia e agli esperti esterni utilizzando le email istituzionali, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni di urgenza,

Art.3 – Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il responsabile (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art.4 – Requisiti tecnici minimi

Le riunioni telematiche devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;

- l'identificazione di ciascuno di essi (le webcam devono essere attive: la mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione della riunione);
- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- la riservatezza della seduta.

Art. 5 - Svolgimento dei GLO

In via preliminare all'avvio della riunione del GLO , il referente verifica la presenza dei partecipanti che risulterà da verbale dell'incontro.

Art. 6 -Verbale dell'incontro on line delle riunioni del GLO

Per ciascun incontro del GLO verrà redatto apposito verbale.

Il referente avrà cura di inviare i nominativi dei docenti assenti con apposita e-mail all'Ufficio del personale all'indirizzo rmic8fz002@istruzione.it.

Art. 7 – Particolarità

Dietro richiesta scritta e motivata del docente di sostegno e del team/consiglio di classe, per motivazioni eccezionali, il Dirigente scolastico può autorizzare lo svolgimento in presenza o in modalità mista del GLO.

Art. 8 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo on line della scuola. Lo stesso sarà pubblicato sul sito web alla sezione Regolamenti.

Colloqui individuali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza dei colloqui individuali previste per i docenti della scuola primaria e Scuola Secondaria di I grado dell'I.C. "Piazza Forlanini" di Roma ai sensi dell'art. 43 comma 5 (Attività dei docenti) e dell'art 44 comma 6 (Attività funzionali all'insegnamento) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024.

Art. 2 – Svolgimento colloqui individuali

I colloqui individuali di Scuola Primaria e Secondaria I grado si svolgeranno secondo il piano annuale didattico

Il coordinatore di classe creerà una classroom chiamata: “Colloqui.... Classe....” in cui saranno invitati, oltre ai docenti di classe e le famiglie degli alunni.

Art.3 – Requisiti tecnici minimi

Le riunioni telematiche devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi (le webcam devono essere attive: la mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione della riunione);
- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- la riservatezza della seduta.

Ai componenti è consentito collegarsi da un 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). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente le credenziali istituzionali ...@icpiazzaforlanini.edu.it). Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio. Se al momento dell'incontro subentrassero problemi tecnici, che rendano impossibile o non agevole il collegamento, il componente impossibilitato a collegarsi in videoconferenza è considerato assente giustificato.

Art. 4 – Convocazione

Il presente Regolamento non disciplina le modalità di convocazione, in quanto sono previste in date già calendarizzate e contenute nel Piano delle attività 2024/2025 approvato dal Collegio dei docenti.

I docenti pertanto si collegheranno on-line senza previo invito formale secondo il Piano delle attività.

Art. 5 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo on line della scuola. Lo stesso sarà pubblicato sul sito web alla sezione Regolamenti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Serena Di Giacinto
(firmato digitalmente)