ISTITUTO COMPRENSIVO SECONDO - -MILAZZO
Prot. 0004277 del 20/02/2025
III (Uscita)

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
We prepare for Cambridge English Qualifications
Istituto Comprensivo Secondo - Milazzo
Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale
Via Risorgimento, 65 - 98057 - Milazzo (ME) - Tel.: 0909281240 - Fax: 0909222451 - Distretto n. 37 – Codice MIUR: MEIC8AA00E – C.F. 92025030831
@-mail:meic8aa00e@istruzione.it o meic8aa00e@pec.istruzione.it. - Web Site:http://www.icsecondomilazzo.gov.it

REGOLAMENTO

Programmazione settimanale Scuola Primaria in modalità telematica

Ai sensi dell'art. 44 c. 6 del CCNL 2019/2021

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni di programmazione settimanale della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo "Secondo" di Milazzo. Le riunioni, le cui modalità di svolgimento sono descritte nel presente regolamento, si svolgeranno telematicamente a settimane alterne con una ripartizione in "Gruppo A" (prime, seconde e terze classi) e in "Gruppo B" (quarte e quinte classi).

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento per "riunioni in modalità telematica" si intendono quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni.
3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento della riunione in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento della seduta.
4. Le riunioni telematiche si svolgeranno su piattaforma Google Workspace accedendo con proprio account istituzionale, utilizzando l'applicazione G-Classroom.

Art. 4 - Svolgimento della seduta

1. Per lo svolgimento della seduta in modalità telematica, il gruppo interclasse riunitosi, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, nella classe virtuale creata dal coordinatore si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.
2. La presenza dei componenti facenti parte del gruppo interclasse viene rilevata e garantita da chi presiede la riunione e dal Segretario verbalizzante se previsto, attraverso la

registrazione delle presenze durante la seduta, con la compilazione di un Form inserito nella Chat della piattaforma G Suite sia in entrata che in uscita.

3. Preliminarmente all'ora prevista per l'inizio della riunione è dovere del docente accertarsi del funzionamento dei dispositivi tecnici in suo possesso e della connessione alla rete internet dotandosi di un dispositivo digitale alternativo (smartphone, tablet, notebook, pc desk, ecc…) funzionale allo svolgimento della stessa, ove si dovessero verificare problemi tecnici di varia natura.
4. Il docente è tenuto ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, ed evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne. È, altresì, doveroso l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio-video e fotografica della riunione.

Art. 5 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente, che sia lo stesso per tutta la durata della riunione, silenzioso per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni e disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la durata della riunione.
4. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.
5. Il turno di parola va prenotato attingendo all'apposita funzione di prenotazione. Il coordinatore con funzione di moderatore della riunione darà il turno di parola e l'interessato potrà effettuare l'intervento attivando il proprio microfono.
6. La telecamera dovrà rimanere in funzione per tutta la durata del collegamento.

Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto il giorno 13 febbraio con delibera N. 15