

**REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI  
IN MODALITÀ TELEMATICA**

**Istituto Comprensivo**

**"Dante Alighieri"**

**Opera (MI)**



**NORMATIVA**

- **CCNL Istruzione 2019-2021 (firmato il 18 gennaio 2024)**

L'articolo 44, comma 6, del CCNL Istruzione, Università e Ricerca 2019-2021 (in vigore e firmato il 18 gennaio 2024) stabilisce:

- Le **attività funzionali all'insegnamento non deliberative** possono essere svolte a distanza, se **previsto nel Regolamento d'Istituto**.

*Citazione dall'articolo 44: "Il testo del contratto infatti all'art.44 comma 6 riporta che con "Regolamento d'Istituto" è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle 2 ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo"*

**Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica a distanza, delle seguenti riunioni non deliberative dell'Istituto Comprensivo:

- Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione, ordinari
- Riunioni di Dipartimento e di Materia
- Riunioni di programmazione settimanale per la scuola Primaria
- Riunioni di programmazione periodica per la scuola dell'Infanzia
- Collegio di Plesso e Collegio dei Docenti per esposizione e discussione degli argomenti (non seguita da deliberazione)
- Riunioni GLO (per eventuali esigenze della famiglia) /GLI
- Riunioni Gruppi di lavoro
- Colloqui collegiali con i genitori

Dovranno essere convocati in presenza i seguenti Organi Collegiali:

**ISTITUTO COMPrensIVO ALIGHIERI**  
**C.F. 80149170153 C.M. MIIC87700C**

A9J24RY - ufficioprotocollo

Prot. 0002911/E del 11/05/2026 14:54 II.5 - Dirigente scolastico DS



- Collegio dei Docenti che prevede delibera
- Consigli di classe per le valutazioni intermedie e finali e/o che prevedono delibera
- Consigli di classe straordinari
- Consiglio di Istituto che prevede delibera
- Comitato di valutazione
- Assemblea dei genitori che prevede l'elezione dei rappresentanti di classe
- Colloqui settimanali con i genitori
- GLO

## REGOLAMENTO RIUNIONI ON LINE

### **Art. 1**

#### **Finalità e Obiettivi**

1.1. Le riunioni online dei docenti sono organizzate per discutere, pianificare e valutare le attività didattiche, amministrative e formative della scuola.

1.2. Le riunioni mirano a favorire la collaborazione, la condivisione di idee e la risoluzione di problemi in modo efficiente e produttivo.

### **Art. 2**

#### **Partecipazione**

2.1. La partecipazione alle riunioni online è obbligatoria per tutti i docenti.

2.2. Ogni docente è tenuto a collegarsi 5 minuti prima dell'ora stabilita, e a partecipare attivamente alla discussione.

2.3. La riunione deve terminare all'orario stabilito per consentire l'inizio del successivo Consiglio di classe/interclasse/altra riunione.

2.4. In caso di impossibilità a partecipare, il docente, oltre a presentare la relativa istanza di richiesta di permesso sulla Segreteria Digitale, deve avvisare il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe dell'assenza, con almeno 5 giorni di anticipo, salvo cause di forza maggiore.

2.5. In caso di assenza il Coordinatore deve incaricare un altro docente del consiglio di classe a presiedere la seduta.

2.6. Le riunioni online devono tenere conto del tempo necessario ai docenti in servizio per tornare a casa. Tale tempo è fissato in almeno 30 minuti dall'orario di termine delle lezioni.

2.7. Ai fini organizzativi, le riunioni saranno svolte con tutti i docenti online, evitando la modalità mista.

2.8. I docenti che hanno più riunioni in contemporanea devono avvisare i Coordinatori nel momento in cui fanno il passaggio da una riunione all'altra.



### **Art. 3**

#### **Piattaforma e Strumenti**

- 3.1. Le riunioni devono essere svolte con il proprio account istituzionale e non con mail private.
- 3.2. Le riunioni si svolgeranno sulla piattaforma di videoconferenza Teams, ufficialmente adottata dalla scuola.
- 3.3. Ogni docente è tenuto ad assicurarsi che il proprio dispositivo sia funzionante e aggiornato e di avere una connessione Internet stabile.
- 3.4. È obbligatorio l'uso della webcam e del microfono, la webcam deve essere tenuta accesa per tutta la durata della riunione, salvo diverse e motivate indicazioni del Coordinatore della riunione.

### **Art. 4**

#### **Condotta durante le Riunioni**

- 4.1. I docenti devono mantenere un comportamento professionale e rispettoso durante tutta la durata della riunione.
- 4.2. Ogni partecipante deve mantenere la telecamera accesa per tutta la durata della riunione.
- 4.3. Ogni partecipante deve tenere il microfono disattivato quando non sta parlando per evitare rumori di sottofondo.
- 4.4. Per intervenire è necessario utilizzare la funzione di alzata di mano virtuale, gli interventi saranno regolamentati dal coordinatore.
- 4.5. È vietato interrompere gli interventi degli altri partecipanti.
- 4.6. È vietato collegarsi da mezzi in movimento, spazi pubblici o all'aperto.
- 4.7. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile.
- 4.8. L'intervento dei rappresentanti dei genitori avviene durante la convocazione dei Consigli di classe/sezione/intersezione sulla piattaforma Teams e su invito dei docenti coordinatori, i genitori sono tenuti a seguire la modalità di condotta dei docenti.

### **Art. 5**

#### **Ordine del Giorno e Verbali**

- 5.1. L'ordine del giorno della riunione seguirà quanto stabilito e calendarizzato nel Piano Annuale approvato dal Collegio Docenti.
- 5.2. Il Coordinatore della riunione individua il docente che, a turno, si occuperà della stesura del verbale.
- 5.3. Per la scuola Primaria essendo l'attività di programmazione obbligo di servizio non necessita di punti all'ordine del giorno.



## **Art. 6**

### **Privacy e Riservatezza**

- 6.1. Le riunioni online sono riservate ai soli partecipanti autorizzati.
- 6.2. È vietato registrare, fotografare o divulgare il contenuto delle riunioni.
- 6.3. Ogni docente è tenuto a garantire la riservatezza delle informazioni discusse durante le riunioni.

## **Art. 7**

### **Problemi Tecnici e Interruzioni**

- 7.1. In caso di problemi tecnici che impediscono la partecipazione di un docente, quest'ultimo deve informare immediatamente il Coordinatore della riunione.
- 7.2. Se una riunione viene interrotta per problemi tecnici generali, il coordinatore informerà i partecipanti sul proseguimento o rinvio della stessa.

## **Art. 8**

### **Colloqui collegiali con i genitori**

- 8.1. Per i due appuntamenti calendarizzati nel piano annuale relativi ai colloqui collegiali, i docenti pubblicano sul R.E. le date e gli orari degli incontri che i genitori possono prenotare dal registro stesso.
- 8.2. Una volta confermato l'appuntamento, il colloquio si svolgerà in videochiamata tramite la piattaforma Teams.
- 8.3. È vietato registrare colloqui e ogni altra tipologia di riunione.
- 8.4. Il docente garantirà altrettanta riservatezza, individuando una sede adeguata e tutelante la privacy.
- 8.5. Un genitore, in caso di errore nella prenotazione o di improvvisa indisponibilità, deve annullare la prenotazione e comunicarlo tempestivamente al docente per via telematica (cancellando la prenotazione tramite R.E.) oppure via mail al docente stesso. In caso di mancata tempestiva comunicazione, il genitore perde il diritto di accedere al colloquio e dovrà prenotarsi di nuovo, in base alla disponibilità degli spazi residuali indicati.
- 8.6. Il docente, analogamente, deve comunicare l'annullamento di un ricevimento; in questo caso il docente garantisce ai genitori la riprogrammazione del colloquio in uno o più spazi disponibili, attraverso una comunicazione via mail.

