

Verbale n. 21

Il giorno **1 Giugno 2020**, alle ore 15:30, si riunisce in seduta ordinaria, regolarmente convocato (Avviso n. 185 del 28.5.2020), in modalità telematica in considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, il Consiglio di Istituto dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" di Francavilla al Mare per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

delibera	n. progr.	Punto all'ordine del giorno
131	1	Lettura verbale seduta precedente
132	2	Regolamento Organi Collegiali in modalità telematica
133	3	Regolamento di gestione della Didattica a Distanza
134	4	Criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento
135	5	Adozione libri di testo a.s. 2020/2021
Comunicazioni del Dirigente		

Il quadro delle presenze è riportato nella tabella seguente:

n.	COGNOME E NOME	COMPONENTE	PRESENTE	ASSENTE	Ingressi ritardo / uscite anticipate
1	MANCINI Angela	Dirigente Scolastico	X		
2	MORO Angela	Docente CLASSICO Sede O.		X	
3	NERVEGNA Maria Pia	Docente SCIENT. Sede Ortona		X	
4	PETROSEMOLO Velia	Docente CLASSICO Sede O.	X		
5	DI MICHELE Aquilino	Docente SCIENT. Ortona	X		
6	SIVO Maria Rosaria	Docente SCIENT. Sede Ortona	X		
7	D'ONOFRIO Paolo	Docente Franc. /Class. E Scient. Ortona	X		
8	DI NARDO Roberto	Personale ATA	X		
9	MATINA Concetta	Personale ATA	X		
10	BISIGNANI Tommaso	Genitore alunni	X		
11	CARUSO Concetta	Genitore alunni		X	
12	DEL CIOTTO Nicola	Genitore alunni	X		
13	POLIDORI Peppino	Genitore alunni	X		
14	CICCHITTI Nicolò	Alunno L. S. F. 4 C	X		
15	D'ALESSANDRO Riccardo	Alunno L. S. F. 5 A	X		
16	DI MARTINO Giorgia	Alunna L. S. O. 4 B	X		
17	DI DEO Marta	Alunno L. C. O. 4 A	X		

La seduta inizia alle ore 15:30, in modalità telematica, collegati virtualmente sulla stanza del Dirigente Scolastico tramite l'applicativo Google meet.

Assume la Presidenza dell'assemblea il Dott. DEL CIOTTO Nicola, che svolge le sue funzioni tramite il Dirigente Scolastico Prof.ssa MANCINI Angela.

Svolge le funzioni di Segretario l'assistente amministrativo Dott. DI NARDO Roberto.

Risultano assenti giustificati: MORO Angela, NERVEGNA Maria Pia, CARUSO Concetta.

Accertata l'esistenza del quorum, si dichiara valida la seduta del Consiglio di Istituto e si procede alla trattazione dei punti dell'ordine del giorno in videoconferenza.

1 - Lettura verbale seduta precedente

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 1 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, prende atto, dandone lettura, del verbale n. 20 approvato nella seduta del 28.2.2020 del Consiglio di Istituto, in quanto trattasi di mero formalismo.

Il Consiglio di Istituto prende atto in quanto trattasi di mero formalismo.

2 - Regolamento Organi Collegiali in modalità telematica

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 2 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, illustra il punto in questione, riportando integralmente il testo, già portato all'attenzione del Collegio dei Docenti nella seduta del 22 maggio 2020 ed approvato.

REGOLAMENTO COLLEGIO DOCENTI/CONSIGLIO D'ISTITUTO/ OO.CC. IN MODALITA' TELEMATICA

Premessa

Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che i partecipanti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica.

Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate e **l'art.73 della Legge n.27 del 29 aprile 2020** "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. n.18 del 17 marzo 2020 recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse a emergenza epidemiologica da Covid 19".

INDICE	
Art. 1	Ambito di applicazione
Art. 2	Definizione
Art. 3	Requisiti tecnici minimi
Art. 4	Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art. 5	Convocazione
Art. 6	Svolgimento delle sedute
Art. 7	Verbale di seduta
Art. 8	Modalità di lettura e approvazione del verbale
Art. 9	Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto
Art. 10	CONSIGLIO D'ISTITUTO
Art. 11	COLLEGIO DOCENTI
Art. 12	CONSIGLI DI CLASSE. DIPARTIMENTI
Art. 13	Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'istituto di Istruzione "A.Volta" di Francavilla al mare.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Cisco Webex o Google Meet, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore (periodo di sospensione attività didattiche e di chiusura delle scuole per emergenza sanitaria prolungata), possono essere convocati con modalità *on line*, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite avviso sul sito web istituzionale o posta elettronica all'indirizzo mail di ogni docente/componente o tramite apposita funzione del registro elettronico (bacheca). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica

certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite rilevamento presenze attraverso la piattaforma utilizzata
- c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: registrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat o sondaggi predisposti in piattaforma.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da rilevamento presenze attraverso la piattaforma utilizzata);
- SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
- QUARTA PARTE: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
3. In assenza di interventi di modifica si procede all'approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono registrate nel verbale della seduta oggetto di approvazione;
5. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;

6. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Consiglio di Istituto.

Può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del consiglio d'istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale.
- c) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5gg prima della seduta successiva.
- f) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
 - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale;

Art. 11 - Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite avviso sul sito web istituzionale o posta elettronica all'indirizzo mail di ogni docente/componente o tramite apposita funzione del registro elettronico (bacheca). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) nel registro elettronico sarà inserito un avviso con il giorno, l'ora e il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del Collegio docenti;
- c) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) verranno caricati sul registro elettronico i documenti necessari per la discussione;
- f) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma;
- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5 gg prima della seduta successiva.

- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
 - a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite rilevamento presenze attraverso la piattaforma utilizzata
 - c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: registrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat o sondaggi predisposti in piattaforma.

Art. 12 - Consigli di classe. Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti componenti del consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite avviso sul sito web istituzionale o posta elettronica all'indirizzo mail di ogni docente/componente o tramite apposita funzione del registro elettronico (bacheca). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) nel registro elettronico sarà inserito un avviso con il giorno, l'ora e il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza;
- c) nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- f) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in piattaforma;
- g) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 e in caso di ulteriori stati di emergenza di altra natura.

Il Consiglio di Istituto

Visto il D.Lgs. n.85 del 2005 Codice dell'amministrazione digitale;

Vista la Legge n.6 del 23 febbraio 2020 e i successivi D.P.C.M.;

Visto l'art.73 della Legge n.27 del 24 aprile 2020;

delibera

all'unanimità il Regolamento per lo svolgimento degli organi collegiali a distanza.

3 - Regolamento di gestione della Didattica a Distanza

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 3 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, illustra il punto in questione riportando integralmente il testo, già portato all'attenzione del Collegio dei Docenti nella seduta del 22 maggio 2020 ed approvato.

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA
IIS ALESSANDRO VOLTA
ALLEGATO AL PTOF 2019/2022

PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di definire le finalità e le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica a Distanza (DAD), metodologia utilizzata in sostituzione della modalità in presenza al fine di garantire il successo formativo e la continuità dell'azione educativo-didattica, attesa l'emergenza legata alla pandemia da COVID -19 che ha determinato la sospensione delle lezioni in modalità ordinaria.

I docenti propongono agli studenti attività strutturate utilizzando gli strumenti digitali a disposizione, ovvero il registro elettronico, le piattaforme Cisco Webex Meetings e Google Suite for education. L'intento è quello di "mantenere viva la comunità di classe, di scuola e il senso di appartenenza", combattendo il rischio di isolamento e di demotivazione" e di "non interrompere il percorso di apprendimento" (nota del MI n.388 del 17 marzo 2020).

DEFINIZIONE

La Didattica a Distanza è annoverata tra i modelli educativi più innovativi sul piano della fruizione dei contenuti; si fonda sull'utilizzo della tecnologia, particolarmente utile e necessaria nell'attuale contingenza storica.

L'evento sviluppato in modalità FAD è basato sull'utilizzo di materiali durevoli quali i supporti cartacei, audio e video, ma anche informatici e multimediali (Internet, CD-Rom etc.) fruibili anche in maniera "asincrona" rispetto all'evento.

Le attività didattiche, quindi, possono svolgersi sia in gruppo che individualmente, in modalità sincrona o asincrona.

SCOPO E FINALITA'

L'utilizzo della didattica a distanza si rende necessario per l'emergenza in corso che ha costretto il Governo a sospendere le lezioni in presenza. La didattica a distanza consente di dare continuità all'azione educativa e didattica e, soprattutto, di non perdere il contatto "umano" con gli studenti, supportandoli in questo momento di particolare complessità e di ansie.

Attraverso la Didattica a Distanza è possibile:

1. raggiungere gli allievi e riproporre la classe in modalità live;
2. lavorare senza spostarsi da casa ottemperando, quindi, alle recenti disposizioni di divieto di spostamenti non necessari;
3. diversificare l'offerta formativa con il supporto di metodi comunicativi e interattivi;
4. personalizzare il percorso formativo in relazione alle esigenze dell'allievo.

Le attività didattiche da realizzare a distanza devono essere organizzate in modo da garantire la continuità dell'interazione con lo studente. Non si considera didattica a distanza il solo postare materiali di studio o esercitazioni senza organizzare momenti in live con gli studenti. Per avere efficacia il lavoro deve essere il più possibile interattivo e deve prevedere test di verifica a conclusione di ciascun modulo didattico.

E' importante interagire con gli studenti attraverso la piattaforma attivata in modalità live.

Si consiglia di postare video lezioni sulla piattaforma condivisa la cui durata non superi i 10 minuti. È dimostrato, infatti, che oltre questa durata diventa difficile seguire un video senza distrazione. La lezione a distanza deve necessariamente seguire altre regole. Se in "live" ha il vantaggio di riprodurre la situazione reale compresa la possibilità per lo studente di intervenire e per il docente di rispondere in diretta ai quesiti

posti. Proprio perché si tratta di una modalità didattica diversa, è necessaria una progettazione attenta di ciascuna unità didattica (lezione) da proporre.

Il lavoro deve essere organizzato in moduli snelli, epistemologicamente fondati, privi di ridondanza e di informazioni superflue.

È fortemente sconsigliato caricare in piattaforma troppi materiali di studio che potrebbero disorientare lo studente ottenendo l'effetto contrario, ossia: *demotivazione ed abbandono*. Non serve fornire tanti materiali aggiuntivi quanto stimolare lo studente ad approfondire, a studiare, a seguire il lavoro come se fosse nella classe reale.

È altresì sconsigliato in quanto contrario allo spirito della DAD, l'utilizzo della piattaforma solo per postare compiti o indicare pagine da studiare. Occorre pensare alla lezione a distanza per le opportunità di interazione che consente.

Il docente di ciascuna disciplina provvede a:

- proporre i contenuti;
- rispondere ai quesiti degli allievi;
- supervisionare il loro lavoro;
- verificare l'apprendimento;
- mantenere il rapporto umano anche se a distanza con gli allievi;
- dare sostegno anche psicologico oltre che didattico.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' DI DIDATTICA A DISTANZA

1. Favorire una didattica inclusiva, utilizzando diversi strumenti di comunicazione anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali; utilizzare le misure compensative e dispensative indicate nei Piani didattici Personalizzati;
2. Privilegiare un approccio didattico basato sullo sviluppo di competenze, orientato all'imparare ad imparare, allo spirito di collaborazione e alla partecipazione autonoma, costruttiva ed efficace dello studente;
3. Privilegiare la valutazione formativa per valorizzare i progressi, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dello studente nelle attività proposte osservando con continuità il processo di apprendimento;
4. Valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli studenti;
5. Dare un riscontro immediato con indicazioni di miglioramento agli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;
6. Rilevare nella didattica a distanza il metodo e l'organizzazione del lavoro degli studenti, oltre alla capacità comunicativa e alla responsabilità di portare a termine un lavoro o un compito;
7. Incentrare l'azione didattica sui traguardi essenziali di apprendimento, i c.d. nuclei essenziali del sapere;
8. Garantire alle famiglie l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento nella didattica a distanza.

IMPEGNI DEI DIPARTIMENTI, DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI SINGOLI DOCENTI

- I dipartimenti si confrontano in merito alla necessità di rimodulare gli obiettivi alla luce della situazione attuale.
- Il referente per l'inclusione coordina il lavoro dei docenti di sostegno e il raccordo con gli altri docenti e le famiglie.
- I coordinatori dei consigli di classe svolgono in questa fase l'importante compito di raccordo tra i docenti per assicurare la sostenibilità delle lezioni a distanza. All'interno di ciascun Consiglio di Classe i docenti si coordinano affinché la pianificazione delle lezioni on line rispetti i criteri indicati. I docenti comunicano agli studenti, sulla bacheca del registro elettronico, il giorno e l'ora in cui si svolgono le lezioni di didattica a distanza sulla piattaforma Cisco WebexMeetings, Google meet e/o

le eventuali altre modalità di didattica a distanza per permettere agli stessi di organizzare le proprie attività.

DISCIPLINA DELLE LEZIONI IN MODALITA' DAD

Nell'organizzazione delle lezioni a distanza, ciascun Consiglio di Classe rimodula l'articolazione oraria in vigore per le attività didattiche in presenza, dandone tempestiva comunicazione agli studenti.

In ciascuna classe verranno programmate ogni giorno non più di tre lezioni on line della durata massima di 45 minuti intervallate da una pausa di almeno 10 minuti. Le lezioni on line sono svincolate dal monte ore della didattica in presenza. Ciascun docente svolge un numero di ore settimanali di didattica a distanza che non superi il 60% del proprio monte orario.

E' necessario non incorrere nella sovrapposizione delle lezioni al fine di garantire ai docenti di sostegno la possibilità di supportare adeguatamente, disciplina per disciplina, le classi a cui essi sono assegnati.

La presenza sincrona degli studenti va rilevata e sarà oggetto di valutazione con riferimento al profitto e al comportamento.

L'attività degli studenti effettuata/non effettuata va annotata periodicamente sul registro elettronico che continua ad essere il mezzo di comunicazione con le famiglie e garantisce la trasparenza dell'azione didattica e valutativa.

VALUTAZIONE

La nota del Ministero dell'Istruzione n.279 del 08 marzo 2020 avente ad oggetto "DPCM 8 MARZO 2020. Indicazioni operative" comunica, relativamente alla valutazione delle attività di DAD, che "(...) la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs. 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa (...)". In tal senso, al fine di garantire la tempestività e la trasparenza della valutazione, anche per le attività DAD, i docenti:

- possono effettuare la verifica degli apprendimenti sia con verifiche scritte che orali;
- per le valutazioni pratiche o grafiche, in considerazione dell'impossibilità temporanea di fruizione dei laboratori, i docenti possono effettuare le valutazioni mediante verifiche scritte/orali/grafiche o altre adeguate ed opportune modalità.
- Le verifiche orali, effettuate in modalità sincrona, possono essere svolte anche in presenza di piccoli gruppi e comunque non alla presenza di un solo studente, fatta eccezione per quanto disposto da eventuali PEI o PDP;
- Le verifiche scritte, compatibilmente con la piattaforma utilizzata, devono essere organizzate in modo da garantire quanto più possibile un riscontro oggettivo nella loro produzione.

Tutte le attività svolte consentiranno ai docenti e ai consigli di classe di effettuare una **valutazione formativa** espressa con un giudizio sintetico, quindi non numerico, volto a motivare lo studente e a dare riscontro delle attività svolte.

INCLUSIONE E DIDATTICA A DISTANZA

La didattica a distanza in questo momento è uno strumento che, oltre a garantire il diritto allo studio, aiuta docenti e alunni a mantenere i contatti con il gruppo classe. Tale metodologia è molto utile anche per rispondere alle diverse esigenze degli alunni delle classi, alunni con disabilità certificata, allievi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o che vivano situazioni psicosociali e/o familiari problematiche (BES anche non certificati). La distanza fisica va colmata con la vicinanza umana, l'impegno maggiore consiste nel rendere realmente inclusivi le metodologie e gli strumenti dell'insegnamento - apprendimento in giorni come questi, in cui potrebbe generarsi una sindrome da "abbandono" derivante agli allievi e alle

famiglie dalla sospensione dell'attività didattica. Bisogna soffermarsi anche sulle criticità che questo può determinare, per mettere in atto delle strategie realmente efficaci.

Gli alunni hanno abilità diverse e diversi devono essere, quindi, gli strumenti proposti affinché si realizzi il loro percorso educativo. Occorre sempre valutare ogni caso in maniera specifica. Ogni insegnante conosce bene i propri alunni e sicuramente adotterà la metodologia migliore per intervenire.

Da ultimo, va considerato anche che non tutti gli allievi, per i motivi più disparati (economici, culturali, logistici etc.), si trovano nella medesima condizione in termini di connettività, di accesso alla rete e di disponibilità degli strumenti necessari, elemento questo da tenere nella dovuta considerazione.

“Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, il punto di riferimento rimane il Piano educativo individualizzato. La sospensione dell'attività didattica non deve interrompere, per quanto possibile, il processo di inclusione. Come indicazione di massima, si ritiene di dover suggerire ai docenti di sostegno di mantenere l'interazione a distanza con l'alunno e tra l'alunno e gli altri docenti curricolari o, ove non sia possibile, con la famiglia dell'alunno stesso, mettendo a punto materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza concordate con la famiglia medesima, nonché di monitorare attraverso feedback periodici, lo stato di realizzazione del PEI” (Nota del Ministero dell'Istruzione n.388 del 17 marzo 2020)

Le metodologie e gli strumenti da utilizzare devono essere impiegati in maniera diversa tenendo conto delle potenzialità dei singoli alunni e delle loro difficoltà. Quello a cui si deve mirare è scegliere il metodo più adatto e lo strumento più facilmente reperibile e fruibile dall'alunno. I ragazzi e le loro famiglie ora si trovano più sole e spesso non in condizioni di fronteggiare questa emergenza. Trattandosi di alunni abili diversamente, molti di loro non sono autonomi, ma spesso devono essere affiancati da genitori o nonni poco tecnologici. Fondamentale è quindi tenere un contatto telefonico frequente e non lasciare che le famiglie si sentano abbandonate e gli alunni disorientati. E' importante stabilire un contatto frequente anche tra dirigente, collaboratori, figure strumentali, referenti, coordinatori e docenti, sia all'interno sia all'esterno dei consigli di classe. Fondamentale è in questa fase il ruolo del referente per l'inclusione, punto di riferimento per gli insegnanti e in grado di indirizzare azioni consapevoli e mirate.

Per fare ciò, si possono mettere in atto strategie come le seguenti:

1. garantire una continuità con l'attività didattica in presenza così bruscamente interrotta attraverso una costante comunicazione da parte del consiglio di classe (coordinatore, eventuale docente di sostegno, docenti della materia, anche in collaborazione con il referente per l'inclusione) con le famiglie, che devono essere informate delle scelte didattiche che saranno messe in atto.
2. strutturare la didattica a distanza tenendo conto di quanto previsto nei PDP e nei PEI e, dove si renderanno necessarie delle modifiche, queste dovranno essere condivise non solo dai docenti che le metteranno in atto, ma anche dalle famiglie e gli allievi, per garantire trasparenza, condivisione, omogeneità
3. verificare che le famiglie, e di conseguenza gli allievi, dispongano della strumentazione adeguata, in termini sia di hardware sia di software e, aspetto fondamentale, di possibilità di connessione.

OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività di DAD proposte dai propri docenti nonché ad informare ciascun docente relativamente alla propria impossibilità di prendere parte alla attività di DAD sia in modalità sincrona che asincrona.

L'immotivata assenza e/o la mancata comunicazione della propria assenza da parte degli studenti alle attività DAD in modalità sincrona e/o asincrona, influisce sulla valutazione finale.

I docenti sono contattabili, utilizzando la piattaforma.

VADEMECUM DAD A NORMA

Si raccomanda ai signori docenti di inserire in FAD materiale prodotto autonomamente e comunque non soggetto alle norme del copyright, ossia di tutte quelle opere in cui viene espressamente indicata una riserva del diritto d'autore anche con la semplice apposizione del caratteristico simbolo ©.

1. La lezione, audio o video, registrata o erogata dal vivo, può essere registrata su dispositivi personali dello studente o del genitore, esclusivamente **per utilizzo personale** (es. rivedere la lezione, studio individuale).
2. Deve essere espressamente **vietata la diffusione** (pubblicazione su social network come Facebook, Instagram, LinkedIn, o sistemi di messaggistica come Whatsapp, Telegram, Google Chat, TikTok, ecc).
3. In nessun modo lo studente o la famiglia possono chiedere/ottenere il consenso del docente di cui al punto 2, salvo che l'operazione sia svolta nell'ambito delle loro relazioni private e senza il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.
4. **La videolezione può prevedere o meno l'interattività con gli studenti.** Se si sceglie di utilizzare l'opzione di condivisione dei video, allo scopo di mantenere alto il livello di attenzione/partecipazione da parte degli studenti e di monitoraggio da parte del docente, è opportuno: **A.** Lasciare solo al docente le opzioni di relatore e il controllo della videochiamata, compresa l'inibizione di video e audio degli studenti. **B.** Inibire la registrazione delle immagini degli studenti. **C.** Inibire qualunque opzione di chat privata. **D.** Scegliere se consentire o vietare il blocco del video da parte dello studente. Questi suggerimenti sono atti a minimizzare i rischi per gli studenti legati a un utilizzo non conforme delle immagini, compreso il cyberbullismo.
5. Il materiale messo a disposizione dai docenti è **per uso personale dello studente** ed è **coperto da copyright**. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 633/1941). È vietato inserire nelle piattaforme di formazione a distanza, sia per i docenti che per gli studenti, materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale (es. materiale coperto da copyright, software non regolarmente licenziati, ecc).
6. È vietato trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale e amministrativa
7. È indispensabile che ciascun consiglio di classe stabilisca le regole per il caricamento (upload) e la correzione degli elaborati degli studenti.
8. Il docente monitora il materiale inserito dai propri studenti negli appositi spazi.
9. Se si utilizzano dispositivi personali, è opportuno che essi siano protetti da password: le password devono essere appositamente generate, per evitare l'accesso alle informazioni da parte degli altri membri della famiglia. Se si utilizzano risorse dell'Istituto di appartenenza, è necessario non

memorizzare sul browser le credenziali di accesso, ma custodirle in maniera più sicura (anche su carta – in questo periodo di vita domestica – ma in un cassetto chiuso a chiave o su dispositivi personali, ma protetti da password, per evitare, come sopra, l'accesso da parte degli altri famigliari. O, ancora, su altri sistemi, anche cloud, che assicurino un alto livello di protezione, quali, ad esempio, i sistemi di cifratura delle password).

10. Il docente è tenuto a configurare sul proprio dispositivo gli opportuni strumenti di blocco dello schermo o del dispositivo (es. screensaver, PIN di accesso, Touch ID...), normalmente disponibili in ogni sistema operativo, in ogni caso di assenza temporanea dalla postazione.
11. Se si verificano **casi di violazione della riservatezza** (es. accesso di un familiare agli elaborati degli studenti) o **delle regole di utilizzo** dei documenti condivisi e/o delle immagini di docente o studenti, è necessario comunicarlo prontamente al DS e al Responsabile Protezione Dati dell'Istituto che valuteranno come procedere nella gestione dell'eventuale "data breach" verificatosi (verifica dell'effettiva pericolosità dell'evento per i dati degli interessati).
12. Se si verifica un caso di **danneggiamento o perdita di dati personali** (es. un virus che cripta della documentazione salvata sul PC o la perdita di documentazione stampata), è necessario comunicarlo prontamente al DS e al Responsabile Protezione Dati dell'Istituto. La procedura di data breach sarà attivata solo in caso danneggiamento o perdita non recuperabili.
13. Studenti, genitori e docenti sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account di formazione a distanza. Quindi, la Scuola è esonerata da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio delle utenze preposte alla fruizione di DAD.
14. Le **regole di comportamento** da tenere durante le classi virtuali/videolezioni sono le medesime della formazione in presenza: occorre invitare genitori, studenti e docenti a rispettare il Regolamento d'Istituto in vigore.

NORME SULLA PRIVACY

Sul sito dell'Istituto, nell'area dedicata "Privacy", sono esplicitate le norme in materia di tutela dei dati personali.

DECORRENZA E DURATA

Il Regolamento, approvato con delibera del Collegio dei Docenti on line in data 22 maggio 2020, rimane in vigore fino al termine della sospensione delle attività didattiche in presenza e, comunque, conserva la propria validità anche per quei docenti e per quelle classi che vorranno utilizzare, nel prosieguo, la DAD ad integrazione della didattica in presenza.

Le valutazioni, relative alle attività di didattica a distanza, effettuate prima dell'approvazione del presente regolamento, sono considerate valide.

Dopo aver illustrato il Regolamento ne segue un breve dibattito, durante il quale hanno preso la parola i seguenti componenti: Di Michele, Sivo, Polidori, Petrosimolo, Bisignani, Del Ciotto.

Gli alunni hanno espresso il loro parere ed hanno caldeggiato il rispetto dell'orario ufficiale delle lezioni e della pausa di 10 minuti tra una lezione e l'altra.

Il Dirigente li ha rassicurati e ribadisce che a settembre, nel caso in cui fosse necessario ricorrere, oltre che alla didattica in presenza, anche alla didattica a distanza, verrà pubblicato un orario ufficiale di entrambe le modalità di lezione.

Il Consiglio di Istituto

Visto il d.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;

Visto il D.P.R. n.275 del 8 marzo 1999;

Vista la Legge n.107 del 13 luglio 2015;

Visto l'art.1, comma 1 del D.P.C.M. del 4 marzo 2020;
Visto l'art.120 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020;
Visto l'art.2 comma 3 del D.L. n. 22 del 8 aprile 2020;

DELIBERA

All'unanimità, per le motivazioni di cui in narrativa, che si intendono qui integralmente trascritte e approvate, di approvare il Regolamento della Didattica a distanza.

4 - Criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 4 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, illustra il punto in questione già portato all'attenzione del Collegio dei Docenti nella seduta del 22 maggio 2020 ed approvato.

Il Dirigente analizza nel dettaglio le 2 griglie di valutazione: una relativa alla valutazione del comportamento nel corso delle attività di didattica a distanza e l'altra relativa agli apprendimenti DAD.

Griglia di valutazione del COMPORTAMENTO nelle attività DAD				
DESCRIPTORI DI OSSERVAZIONE	3	2	1	0
Frequenza (l'alunno/a prende/non prende parte alle attività proposte)	assidua	regolare	discontinua	inadeguata
Partecipazione (l'alunno/a partecipa/non partecipa attivamente)	assidua	regolare	discontinua	inadeguata
Interesse, cura, approfondimento (l'alunno/a rispetta tempi, consegne, approfondisce, svolge le attività con attenzione)	eccellenti	buoni	sufficienti	inadeguati

Il punteggio totale scaturisce dalla somma di quelli attribuiti alle tre voci (max. 9 punti), diviso successivamente per 3 e arrotondato. Tale punteggio si aggiunge al voto base come indicato nel PTOF	Punteggio totale/3
--	------------------------------------

GIUDIZIO CONCLUSIVO ATTIVITÀ DAD

INDICATORI	LIVELLI				
	A (9-10) AVANZATO	B (7-8) INTERMEDIO	C (6) BASE	D (5) INIZIALE	E (3-4) NON ADEGUATO
PARTECIPAZIONE in riferimento all'ascolto-attivo, all'intervento-nel-dialogo-e-nella-discussione	Partecipa-assiduamente intervendendo-in-maniera pertinente	Partecipa-regolarmente	Partecipa-in-modo discontinuo	Partecipa-in-maniera episodica-alle-attività-e-deve essere-spesso sollecitato	Non-partecipa
RISPETTO-DEI-TEMPI- NELLA-RESTITUZIONE-DEI COMPITI-ASSEGNATI	Restituisce-quanto-richiesto sempre-nei-modi-e-nei tempi-concordati	Restituisce-quanto-richiesto regolarmente, rispettando generalmente modi-e-tempi concordati	Restituisce-parzialmente quanto-richiesto e-non-sempre nei-modi-e-nei-tempi concordati	Spesso-non-restituisce quanto-richiesto. Non-rispetta-quasi-mai- i-modi e-tempi-concordati	Non-consegna-compiti
PRODUZIONE	Realizza-con-cura-prodotti richiesti-e-li-presenta-in- maniera-efficace con-linguaggio-rigoroso-e- articolato	Realizza-correttamente prodotti-richiesti-con- linguaggio-ricco-e-preciso	Non-sempre-realizza quanto-richiesto-in-maniera corretta-con qualche-imperfezione-nell'uso del-linguaggio	I-prodotti-richiesti-risultano solo-abbozzati-e-spesso contengono-errori con-inesattezze-nel-linguaggio	Non-produce-oppure-i prodotti-risultano carenti-e-contengono errori-gravi anche-nel-linguaggio
IMPARARE-A-IMPARARE	Valuta-autonomamente dati-e-contenuti-e- li-elabora-in-modo-efficace	Valuta-consapevolmente dati-e-contenuti-e- li-elabora-in-modo-significativo	Valuta-correttamente dati-e-contenuti-e- li-elabora-in-modo-essenziale	Valuta-in-modo-non-sempre preciso-dati-e-contenuti- e-li-elabora-in-modo-parziale	Valuta-in-modo- non-preciso-dati-e- contenuti- e-li-elabora-in-modo- errato

Passati in rassegna i criteri ne segue un breve dibattito ed il Consiglio prende atto ed aderisce.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

5 - Adozione libri di testo a.s. 2020/2021

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 5 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, illustra il punto in questione, già portato all'attenzione del Collegio dei Docenti nella seduta del 22 maggio 2020 ed approvato:

in tutti i consigli di classe del mese di maggio sono stati confermati, per l'anno scolastico 2020/2021, i libri di testo già adottati per l'anno scolastico 2019/2020.. Si richiama l'art.2 lett.d) del D.L. n.22 del 8/4/2020 che dispone, per l'a.s. 2020/2021, la conferma dei libri di testo adottati per il corrente a.s., nel caso in cui le attività didattiche in presenza non riprendano entro il 18 maggio 2020 e l'art. 2 dell'O.M. 17 del 22 maggio che dispone che "entro l'11 giugno 2020 i Collegi dei Docenti delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, qualora per motivi legati all'emergenza epidemiologica da COVID-19 non si siano verificate le condizioni per procedere a nuove scelte adottionali, sentiti i consigli di interclasse e di classe, possono deliberare per l'anno scolastico 2020/2021 la conferma dei libri di testo già adottati per l'anno scolastico 2019/2020".

Per le seguenti classi, non attivate nel corrente a.s. per le quali i CDC non hanno proposto adozioni, si procederà come di seguito indicato:

1 D LSA Francavilla	Adotterà gli stessi testi della 1 C LSA*
3 B LS Francavilla	Adotterà gli stessi testi della 3 A LS Francavilla
5 B LS Francavilla	Adotterà gli stessi testi della 5 A LS Francavilla ad eccezione di quelli per scorrimento segnalati dai docenti coinvolti

5 D LSA Francavilla	Adotterà gli stessi testi della 5 C LSA Francavilla ad eccezione di quelli per scorrimento segnalati dai docenti coinvolti
---------------------	--

Vengono inoltre indicati i seguenti criteri per lo sfioramento del 10% del tetto di spesa: testi particolarmente validi dal punto di vista didattico già in uso negli anni precedenti; necessità di utilizzare la stessa edizione per scorrimento nelle classi successive.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO Il Decreto Legislativo n. 297/1994;

VISTO il DM 781/2013;

VISTA l'O.M. n.17 del 22.05.2020;

TENUTO CONTO che i libri proposti sono tutti in versione mista;

VISTA la delibera n. 24 del Collegio dei docenti del 22 maggio 2020, concernente le adozioni dei libri di testo per l'a.s. 2020/2021;

CONSIDERATO che le adozioni dei libri di testo per alcune classi prevedono una spesa che supera il tetto stabilito con decreto ministeriale;

VALUTATA la motivazione espressa dal Collegio (in alcune classi i tetti sono stati superati entro il limite del 10% consentito): lo sfioramento dei tetti di spesa per l'acquisto dei libri di testo entro il limite del 10% scaturisce dallo scorrimento dei libri di testo già adottati nelle classi precedenti, libri ritenuti validi dal punto di vista didattico.

VISTA la delibera del Collegio dei docenti approvata all'unanimità sull'innalzamento entro il limite del 10% del tetto di spesa stabilito con Decreto ministeriale per i libri di testo adottati per l'anno scolastico 2020/2021.

Delibera all'unanimità

per l'anno scolastico 2020/2021 la **conferma** dei libri di testo già adottati per l'anno scolastico 2019/2020 e l'innalzamento entro il limite del 10% del tetto di spesa stabilito con Decreto ministeriale adottati per l'anno scolastico 2020/2021.

COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE

Segue una breve comunicazione del Dirigente Scolastico in merito alla organizzazione degli Esami di Stato, ormai prossimi, con tutte le difficoltà legate alla emergenza sanitaria in essere.

In particolare vengono rassicurati i genitori sulla presenza dei nostri docenti quali Commissari interni.

Infatti i Docenti, anche nel caso dovessero rientrare in quelle cosiddette categorie definite "fragili", potranno assicurare la loro partecipazione agli esami di Stato in modalità telematica.

Il Consiglio non rileva argomenti di discussione ulteriori rispetto all'ordine del giorno.

Esauriti gli argomenti la seduta è tolta alle ore 16:57.

F.to Il Segretario
Dott. Roberto DI NARDO

F.to Il Presidente
Dott. Nicola DEL CIOTTO