

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
48	20/10/2020	17:47	<b>Integrazione regolamento: riunioni organi collegiali (Emergenza Covid)</b>

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri		Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	<b>Dirigente Scolastico</b>	X	
2	Di Spirito	Rosaria	<b>Docente</b>		X
3	Frattini	Cinzia	"		X
4	Pace	Lucia	"	X	
5	Polverino	Rosa	"		X
6	Romiti	Maria	"		X
7	Ruotolo	Erminia	"	X	
8	Sola	Vincenza	"	X	
9	Valerio	Loredana	"	X	
10	Petti	Sanela	<b>A.T.A.</b>		X
11	Fortunato	Iolanda	"		X
12	Avossa	Raffaella	<b>Genitore</b>		X
13	Bianco	Felicetta	"	X	
14	De Rosa	Marianna	"	X	
15	Faiella	Tiziana	"	X	
16	Galdi	Evelina	"	X	
17	Gallo	Giuseppina	"	X	
18	Sica	Alberto	"	X	
19	Vitolo	Clementina	"	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.12 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 3 All'O.d.G: Integrazione regolamento: riunioni organi collegiali (Emergenza Covid)**

.....ALLEGATO.....

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA A MAGGIORANZA**

Il C.D.I. approva l'**Integrazione regolamento: riunioni organi collegiali (Emergenza Covid)**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data \_\_\_\_\_ all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
49	20/10/2020	18:19	Organizzazione rinnovo organi collegiali

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri		Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	Dirigente Scolastico	X	
2	Di Spirito	Rosaria	Docente	X	
3	Frattini	Cinzia	"		X
4	Pace	Lucia	"	X	
5	Polverino	Rosa	"		X
6	Romiti	Maria	"		X
7	Ruotolo	Erminia	"	X	
8	Sola	Vincenza	"	X	
9	Valerio	Loredana	"	X	
10	Petti	Sanela	A.T.A.		X
11	Fortunato	Iolanda	"		X
12	Avossa	Raffaella	Genitore		X
13	Bianco	Felicetta	"	X	
14	De Rosa	Marianna	"	X	
15	Faiella	Tiziana	"	X	
16	Galdi	Evelina	"	X	
17	Gallo	Giuseppina	"	X	
18	Sica	Alberto	"	X	
19	Vitolo	Clementina	"	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.13 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 4 All'O.d.G: Organizzazione rinnovo organi collegiali**

- *Assemblee di classe online attraverso classroom del proprio figlio, con la partecipazione del coordinatore di classe, della durata di 45 minuti;*
- *Individuare direttamente i rappresentanti di classe all'interno dell'assemblea online, nell'eventualità di più candidati per la stessa classe si procede a votazione in presenza, come avvenuto per la firma del patto di corresponsabilità, con orari scaglionati davanti ad ogni plesso e devono esserci 3 genitori per la costituzione del seggio*

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA ALL'UNANIMITA'

Il C.D.I. approva l'**Organizzazione rinnovo organi collegiali**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data \_\_\_\_\_ all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
50	20/10/2020	18:43	<b>Tempo scuola ed organizzazione oraria (Emergenza Covid)</b>

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri	Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	X	
2	Di Spirito	Rosaria	X	
3	Frattini	Cinzia		X
4	Pace	Lucia	X	
5	Polverino	Rosa		X
6	Romiti	Maria		X
7	Ruotolo	Erminia	X	
8	Sola	Vincenza	X	
9	Valerio	Loredana	X	
10	Petti	Sanela		X
11	Fortunato	Iolanda		X
12	Avossa	Raffaella		X
13	Bianco	Felicetta	X	
14	De Rosa	Marianna	X	
15	Faiella	Tiziana	X	
16	Galdi	Evelina	X	
17	Gallo	Giuseppina	X	
18	Sica	Alberto	X	
19	Vitolo	Clementina	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.13 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 5 All'O.d.G: Tempo scuola ed organizzazione oraria (Emergenza Covid)**

*Nel rispetto delle normative vigenti per il contenimento dell'emergenza Covid, un'organizzazione oraria ed un tempo scuola (in presenza) che riduca al minimo il tempo sottratto dalle ore previste per ogni singolo plesso*

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Il C.D.I. approva il **Tempo scuola ed organizzazione oraria (Emergenza Covid)**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data \_\_\_\_\_ all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
51	20/10/2020	19:37	Variazione di bilancio

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri		Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	Dirigente Scolastico	X	
2	Di Spirito	Rosaria	Docente	X	
3	Frattini	Cinzia	"		X
4	Pace	Lucia	"	X	
5	Polverino	Rosa	"		X
6	Romiti	Maria	"		X
7	Ruotolo	Erminia	"	X	
8	Sola	Vincenza	"	X	
9	Valerio	Loredana	"	X	
10	Petti	Sanela	A.T.A.		X
11	Fortunato	Iolanda	"		X
12	Avossa	Raffaella	Genitore		X
13	Bianco	Felicetta	"	X	
14	De Rosa	Marianna	"	X	
15	Faiella	Tiziana	"	X	
16	Galdi	Evelina	"	X	
17	Gallo	Giuseppina	"	X	
18	Sica	Alberto	"	X	
19	Vitolo	Clementina	"	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.13 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 7 All'O.d.G: Variazione di bilancio**

.....OMISSIS.....

I

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA ALL'UNANIMITA'

Il C.D.I. approva la **Variazione di Bilancio**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
52	20/10/2020	19:38	<b>Proposta del personale ATA di chiusura degli uffici durante alcuni giorni di sospensione dell'attività didattica</b>

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri		Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	<b>Dirigente Scolastico</b>	X	
2	Di Spirito	Rosaria	<b>Docente</b>	X	
3	Frattini	Cinzia	"		X
4	Pace	Lucia	"	X	
5	Polverino	Rosa	"		X
6	Romiti	Maria	"		X
7	Ruotolo	Erminia	"	X	
8	Sola	Vincenza	"	X	
9	Valerio	Loredana	"	X	
10	Petti	Sanela	<b>A.T.A.</b>		X
11	Fortunato	Iolanda	"		X
12	Avossa	Raffaella	<b>Genitore</b>		X
13	Bianco	Felicetta	"	X	
14	De Rosa	Marianna	"	X	
15	Faiella	Tiziana	"	X	
16	Galdi	Evelina	"	X	
17	Gallo	Giuseppina	"	X	
18	Sica	Alberto	"	X	
19	Vitolo	Clementina	"	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.13 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 8 All'O.d.G: Proposta del personale ATA di chiusura degli uffici durante alcuni giorni di sospensione dell'attività didattica**

*Giorni di chiusura uffici in ambito sospensione didattica:*

- 2 Novembre 2020
- 7, 24 e 31 Dicembre 2020
- 5 Gennaio 2021
- 16 Febbraio 2021
- 2 Aprile 2021
- 13 Agosto 2021

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA ALL'UNANIMITA'**

Il C.D.I. approva la **Proposta del personale ATA di chiusura degli uffici durante alcuni giorni di sospensione dell'attività didattica**  
 Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo  
 (Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica  
 (Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data \_\_\_\_\_ all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)  
 (Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
53	20/10/2020	19:39	<b>Approvazione Regolamento per la Didattica Digitale integrata</b>

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri	Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	X	
2	Di Spirito	Rosaria	X	
3	Frattini	Cinzia		X
4	Pace	Lucia		X
5	Polverino	Rosa		X
6	Romiti	Maria		X
7	Ruotolo	Erminia	X	
8	Sola	Vincenza	X	
9	Valerio	Loredana		X
10	Petti	Sanela		X
11	Fortunato	Iolanda		X
12	Avossa	Raffaella		X
13	Bianco	Felicetta	X	
14	De Rosa	Marianna	X	
15	Faiella	Tiziana	X	
16	Galdi	Evelina	X	
17	Gallo	Giuseppina	X	
18	Sica	Alberto	X	
19	Vitolo	Clementina	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.11 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 10 All'O.d.G: Approvazione Regolamento per la Didattica Digitale integrata**

.....ALLEGATO.....

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA A MAGGIORANZA**

Il C.D.I. approva il **Regolamento per la Didattica Digitale integrata**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data \_\_\_\_\_ all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)  
 (Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**Estratto deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto seduta del 20 Ottobre 2020**

Numero	Giorno	Ora	Oggetto
54	20/10/2020	20:15	Orario delle lezioni durante la sospensione attività in presenza

Nell'anno, ora e giorno sopra indicati, a seguito di convocazione effettuata nei modi di legge, via Skype, si è riunito il Consiglio d'Istituto come appresso costituito

N.	Cognome e Nome Consiglieri		Componente	Presente	Assente
1	Prof. Palumbo	Sofia	Dirigente Scolastico	X	
2	Di Spirito	Rosaria	Docente	X	
3	Frattini	Cinzia	"		X
4	Pace	Lucia	"		X
5	Polverino	Rosa	"		X
6	Romiti	Maria	"		X
7	Ruotolo	Erminia	"	X	
8	Sola	Vincenza	"	X	
9	Valerio	Loredana	"		X
10	Petti	Sanela	A.T.A.		X
11	Fortunato	Iolanda	"		X
12	Avossa	Raffaella	Genitore		X
13	Bianco	Felicetta	"	X	
14	De Rosa	Marianna	"	X	
15	Faiella	Tiziana	"	X	
16	Galdi	Evelina	"	X	
17	Gallo	Giuseppina	"	X	
18	Sica	Alberto	"	X	
19	Vitolo	Clementina	"	X	

Presiede il Sig. Sica Alberto

Funge da Segretario Ins. Ruotolo Erminia

Il Presidente dato atto che sono presenti n.11 su 19 dei membri in carica, verificata la sussistenza del quorum funzionale, dichiara valida la seduta e mette in discussione l'argomento in oggetto.

**Punto 8 All'O.d.G: Orario delle lezioni durante la sospensione attività in presenza**

*Provvisorio*

.....ALLEGATO.....

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO APPROVA ALL'UNANIMITA'

Il C.D.I. approva l'**Orario delle lezioni durante la sospensione attività in presenza Provvisorio**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO**

Erminia Ruotolo  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**IL PRESIDENTE**

Alberto Sica  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata in data all'albo pretorio dell'Istituto al sito web, dove rimarrà esposta per 15 (quindici) giorni. La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. ssa Sofia Palumbo)  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

# INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ' TELEMATICA

Il presente regolamento, considerate le misure eccezionali emanate dal Governo, dovute all'emergenza Coronavirus, vista la richiesta della dirigente, condivisa dal consiglio d'istituto di svolgere, in via prioritaria, le riunioni online è valido fino alla fine del periodo di emergenza fissato con decreto del consiglio dei ministri.

## Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto comprensivo V Circolo Ogliara-Salerno.
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, i Collegi docenti ed i Consigli d'Istituto del presente Istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgono, in via prioritaria, *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 o presentate nella piattaforma telematica prescelta 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. E' necessario avere a disposizione un device (smartphone, tablet o pc) con fotocamera, connettività internet, audio e microfono. I membri degli organi collegiali devono autocertificare la disponibilità di device e connettività internet al fine di poter svolgere l'incarico nel pieno delle proprie funzioni. Qualora un membro dell'organo collegiale non abbia la possibilità di poter partecipare alla o alle seduta del cdi per mancanza di device e connettività si troveranno soluzioni alternative (comodato d'uso, in presenza, etc.) al fine di garantire il diritto di partecipazione.

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) visionare gli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;



- c) scambiare documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

#### **Art. 4 - Convocazione**

Gli organi collegiali, fino al termine dello stato di emergenza, 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, avviene nelle stesse modalità previste dal regolamento d'istituto
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 (Skype, Gsuite, etc...).

#### **Art. 5 - 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 constatazione della presenza tramite appello o invio di modulo Google (o altro simile) ad inizio ed eventualmente a fine seduta con autocertificazione della partecipazione.
- c) il mezzo utilizzato deve consentire al presidente del Consiglio/Collegio di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti virtualmente; tale verifica va fatta preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno al fine di verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- d) possono partecipare alla riunione del consiglio d'istituto soggetti esterni all'organo stesso in qualità di uditori, fino al limite massimo consentito dalla piattaforma utilizzata. I suddetti soggetti devono inviare richiesta di partecipazione, in orario d'ufficio, a [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it) entro 48 ore dall'inizio della seduta;
- e) il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni etc.) e i membri convocati, nonché gli uditori, dovranno essere gli unici presenti nella stanza della propria postazione;
- f) la riunione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza i quali dovranno poter intervenire alla discussione;

#### **Art. 6 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione e procedura deliberazioni 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.

2. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line nella seguente modalità:

a) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite rilevazione dell'esito della votazione espressa in chat dell'applicazione utilizzata per la videoconferenza o attraverso modulo Google (o similare).

3. Nel caso in cui un membro dell'O.C. dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente, e prima dell'inizio della discussione del punto successivo, la propria dichiarazione di voto tramite mail all'indirizzo istituzionale [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it). La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
4. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il membro dell'O.C. invierà con una mail entro le 24 ore successive all'inizio della seduta autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza ingiustificata dalla seduta digitale dell'O.C.

#### **Art. 7 - 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 (condivisa con i membri nei giorni antecedenti la riunione).
3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il membro 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 trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.
5. 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. 8 - Verbale di seduta**

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene attraverso apposito verbale redatto dal segretario verbalizzante incaricato, in cui siano riportati i seguenti elementi:

- ▪ la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo Google o appello);
- ▪ 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;
- ▪ gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
- ▪ la firma del Segretario verbalizzante e quella del Presidente della seduta.

#### **Art. 9 - Registrazione della video seduta degli OO.CC. in modalità telematica**

1. Non è consentita salvo espresso consenso da parte di tutti gli intervenuti all'inizio della seduta.

#### **Art 10 - Privacy**

1. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679

#### **Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione ed è vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per Covid-19.

**Approvato dal Consiglio d'istituto, nella seduta del 20 Ottobre 2020, con delibera nr. 48 del 2020**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO SALERNO V OGLIARA  
VIA OGLIARA 84135 - SALERNO

## **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

**VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

**VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

**VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

**VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

**VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

**CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

**CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

PROPONE

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

### **Art.1 Premessa**

Il presente Regolamento intende fornire indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) dell'Istituto Comprensivo V – Ogliara di Salerno, come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento da adottare qualora emergessero



necessità di contenimento del contagio e si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti, o a integrazione della didattica in presenza.

Il suddetto Piano, da allegare e integrare al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni.

## **Art.2 Definizioni**

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell' I.C. V Ogliara di Salerno, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce la tradizionale esperienza di scuola in presenza, con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni, sia in caso di nuovo lockdown, di quarantena, di isolamento fiduciario di singoli alunni, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche agli alunni che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

4. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento degli alunni, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, opportunamente e preventivamente comunicate, attestate e riconosciute.

5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare è uno strumento utile per:

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti; · lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento;
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

6. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di alunni. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il



- gruppo di alunni. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
- Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Moduli Google;
  - La restituzione dei feedback agli alunni in relazione ai compiti svolti a casa o in modalità asincrona, con correzione collegiale di verifiche e/o esercitazioni · Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di alunni. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
    - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
    - La visione di video lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
    - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte degli alunni, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli alunni deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

9. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutti gli alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

10. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non



docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;

- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

### **Art.3 Orario delle lezioni**

1. Nel corso della giornata scolastica, qualora dovesse essere necessario l'attivazione della DDI, dovrà essere offerta agli alunni una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

2. A seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione:

- **Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante sarà mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini, come già avvenuto nell'anno scolastico 2019-2020. Le modalità di contatto/laboratori con alunni/insegnanti avverranno attraverso videoconferenze per la modalità sincrona, e il RE per la modalità asincrona e i contatti con le famiglie. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio, etc.

Per la scuola dell'infanzia le unità orarie saranno di 30/45 min.

- **Scuola del primo ciclo (scuola primaria e secondaria di primo grado):** saranno assicurate almeno **quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria)**, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona, secondo le metodologie ritenute più idonee.

Per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado le unità orarie saranno di 45 min. e la decurtazione del monte ore disciplinare sarà ridotta proporzionalmente a tutto il curriculum.

Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto agli alunni al di fuori delle AID asincrone. Sarà cura del docente limitare il tempo legato alla "spiegazione svolta in diretta, durante attività sincrone" ad una durata massima di 20 minuti riservando il restante arco temporale a discussione, confronto, verifica e feedback al fine di:

- mantenere alta la concentrazione, l'attenzione, l'interazione e la coesione del gruppo classe
- favorire "spiegazioni più lunghe" da parte dei docenti attraverso registrazioni o video (attività asincrone) che possano essere fruite dai discenti in tempi dilatati nell'arco della settimana scolastica
- favorire un equo bilanciamento tra le attività di esposizione degli argomenti, di verifica delle conoscenze, competenze e abilità maturate, di approfondimento e/o recupero carenze



- favorire l'interdisciplinarietà, la collaborazione tra docenti (mirata anche alla creazione di REPOSITORY ossia DEPOSITI di MATERIALI MULTIMEDIALI che i docenti possono condividere a livello di dipartimento e/o consiglio di classe) oltre a favorire la didattica per progetti, la metodologia flipped classroom, la didattica breve, l'apprendimento cooperativo, il debate.

3. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento degli alunni, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che degli alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia degli alunni, sia del personale docente.

5. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di alunni in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute degli alunni.

6. Per gli alunni con BES l'orario rispetterà il PEI e il PDP per essi pianificato.

7. **I docenti di sostegno** svolgeranno attività didattica a supporto delle lezioni sincrone alternate a lezioni individuali, predisponendo materiali e percorsi individualizzati e personalizzati al fine di favorire quanto più possibile l'interazione tra alunno bisognoso di sostegno, la sua famiglia e l'istituzione scolastica.

#### **Art. 4 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico Argo. Tra le varie funzionalità, Argo consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utenti. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul Registro di classe, nello spazio destinato all'assegno, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di alunni





avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. Ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona:
  - per la scuola dell'Infanzia si creeranno corsi su Google Classroom per sezione/anni/plesso
  - per la scuola primaria e secondaria il coordinatore di classe crea un corso unico su Google Classroom: Classe/Sezione/Plesso
- 5. L'insegnante invita al corso tutti gli alunni della sezione/classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno o i link.

### **Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting degli alunni.

2. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza. **La giustificazione si effettua su ARGO tramite apposita funzionalità del RE.**

3. Durante lo svolgimento delle video lezioni agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, munito di tutto il materiale necessario (è consigliato vivamente l'utilizzo delle cuffie per evitare rumori di sottofondo), secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante, considerando i tempi tecnici di collegamento. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dell'alunno.
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra l'alunno stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- è vietato l'uso del cellulare durante le video lezioni;
- è vietato l'uso della chat per comunicare con i compagni;
  - non abbandonare il collegamento fino a quando il docente non dichiara terminata la



lezione;

- le lezioni online sono protette dalla privacy: è assolutamente vietato registrare, catturare screenshot dello schermo e diffonderle. La scuola non è responsabile per eventuali diffusioni di immagini non autorizzate.

4. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata degli alunni all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Si ricorda che la piattaforma GSuite permette di sfocare lo sfondo dell'inquadratura, garantendo il rispetto della privacy.

### **Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @comprensivogliara.edu.it.
4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili: in fase di assegno delle attività, le stesse verranno registrate sullo spazio riservato all'assegno del RE e in apposite cartelle sul portale Argo/condivisione documenti (=repository).
5. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con gli alunni, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.



2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti e alunni, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte degli alunni può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base dell'orario settimanale in vigore, con le riduzioni di cui all'art. 3 comma 2.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singoli alunni o piccoli gruppi o alunni considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, gli stessi si collegheranno in modalità sincrona tramite Meet alla classe di appartenenza, rispettando l'orario disciplinare. Sarà cura del docente interrompere il collegamento allo scadere del tempo/lezione stabilito (vedi art.3 comma 2).

### **Art. 9 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

Di seguito alcune metodologie che si adattano meglio di altre alla didattica digitale integrata:

- didattica breve
- apprendimento cooperativo
- flipped classroom - debate

Ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio



sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli alunni con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

### **Art. 10 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Si ricorda che i genitori hanno sottoscritto il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

**PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA CASA POLLA**

	<i>CLASSE I</i>	<i>CLASSE II</i>	<i>CLASSE III</i>	<i>CLASSE IV</i>	<i>CLASSE V</i>
<b>Lun</b>					
1 15:00-15:45			ITA	ITA	ITA
2 16:00-16:45			ITA	ITA	ITA
3 17:00-17:45			GEO	MAT	STO
<b>Mar</b>					
1 08:30-09:15			MAT		ITA
2 09:30-10:15			MAT	MAT	GEO
3 10:30-11:15			ITA	MAT	TECNOLOGIA/SCIENZE
4 11:30-12:15			L2	ITA	
5 12:30-13:15				L2	
<b>M</b>					
1 15:00-15:45			MAT	ITA	SCI
2 16:00-16:45			ITA	L2	L2
3 17:00-17:45			REL	GEO	ITA
<b>G</b>					
1 08:30-09:15			MAT	RC	MAT
2 09:30-10:15			L2	ITA	MAT
3 10:30-11:15			ITA	STO	ITA
4 11:30-12:15			STO	MAT	RC
5 12:30-13:15					
<b>V</b>					
1 15:00-15:45			MAT	MAT	MAT
2 16:00-16:45			SCI	SCI	MAT
3 17:00-17:45					L2

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
CLASSI 3 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup>	3 ORE	4 ORE	3 ORE	4 ORE	2 ORE

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSI TERZA, QUARTA E QUINTA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	TOT
5	5	2	1	1	1	1	16

**PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA**

	<i>CLASSE I</i>	<i>CLASSE II</i>	<i>CLASSE III</i>	<i>CLASSE IV</i>	<i>CLASSE V</i>
<b>Lun</b>					
1 15:00-15:45	L2	STO	ITA	ITA	MAT
2 16:00-16:45	MAT	MAT	ITA	ITA	MAT
3 17:00-17:45	RC	MAT	GEO	MAT	STO
<b>Mar</b>					
1 08:30-09:15			MAT		ITA
2 09:30-10:15	ITA	ITA	MAT	MAT	MAT
3 10:30-11:15	ITA	GEO	ITA	MAT	L2
4 11:30-12:15	SCI	MAT	L2	ITA	GEO
5 12:30-13:15		ITA		L2	
<b>M</b>					
1 15:00-15:45	MAT	MAT	RC	ITA	SCI
2 16:00-16:45	ITA	ITA	ITA	GEO	L2
3 17:00-17:45			MAT	L2	ITA
<b>G</b>					
1 08:30-09:15			MAT	SCI	MAT
2 09:30-10:15	MAT	ITA	ITA	ITA	MAT
3 10:30-11:15	MAT	ITA	ITA	STO	RC
4 11:30-12:15	STO	L2	STO	RC	ITA
5 12:30-13:15		MAT			
<b>V</b>					
1 15:00-15:45	ITA	RC	MAT	MAT	ITA
2 16:00-16:45	GEO	SCI	L2	MAT	ITA
3 17:00-17:45					

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
CLASSI 1^v-	3 ORE	3 ORE	2 ORE	3 ORE	2 ORE
CLASSI 2^v	3 ORE	4 ORE	2 ORE	4 ORE	2 ORE
CLASSI 3^v-4^v-5^v	3 ORE	4 ORE	3 ORE	4 ORE	2 ORE

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSE PRIMA E SECONDA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
4	4	1	1	1	1	1	13

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSE SECONDA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
5	5	1	1	1	1	1	15

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSI TERZA, QUARTA E QUINTA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	TOT
5	5	2	1	1	1	1	16



**PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA PIU'GOLLE**

	<i>CLASSE I</i>	<i>CLASSE II</i>	<i>CLASSE III</i>	<i>CLASSE IV</i>	<i>CLASSE V</i>
<b>Lun</b>					
1 15:00-15:45	MAT	MAT			ITA
2 16:00-16:45	MAT	MAT			ITA
3 17:00-17:45	ITA	ITA			L2
<b>Mar</b>					
1 08:30-09:15					RC
2 09:30-10:15	ITA	RC			MAT
3 10:30-11:15	RC	SCI			MAT
4 11:30-12:15	SCI	MAT			GEO
5 12:30-13:15					
<b>M</b>					
1 15:00-15:45	GEO	ITA			L2
2 16:00-16:45	RC	ITA			SCI
3 17:00-17:45		MAT			MAT
<b>G</b>					
1 08:30-09:15					MAT
2 09:30-10:15	STO				MAT
3 10:30-11:15	MAT	L2			ITA
4 11:30-12:15	MAT	ITA			STO
5 12:30-13:15		MAT			
<b>V</b>					
1 15:00-15:45	L2	STO			ITA
2 16:00-16:45	ITA	GEO			ITA
3 17:00-17:45		ITA			

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
CLASSI 1^	3 ORE	3 ORE	2 ORE	3 ORE	2 ORE
CLASSE 2^	3ORE	3ORE	3 ORE	3 ORE	3 ORE
CLASSE 5^	3 ORE	4ORE	3ORE	4 ORE	2 ORE

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSI PRIMA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
4	4	1	1	1	1	1	13

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSE SECONDA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
5	5	1	1	1	1	1	15

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSE QUINTA:**

	<b>Matematica</b>	<b>Inglese</b>	<b>Storia</b>	<b>Geografia</b>	<b>Scienze</b>	<b>Religione</b>	<b>TOT</b>
<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>16</b>

**PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA PRIMARIA S. MANGO**

	<i>CLASSE IA</i>	<i>CLASSE IB</i>	<i>CLASSE II</i>	<i>CLASSE III</i>	<i>CLASSE IV</i>	<i>CLASSE V</i>
<b>Lun</b>						
1 15:00-15:45	MAT	IT	STO	ITA	MAT	MAT
2 16:00-16:45	MAT	MAT	GEO	ITA	ITA	MAT
3 17:00-17:45	ITA	MAT	MAT	GEO	ITA	STO
<b>Mar</b>						
1 08:30-09:15				L2	L2	ITA
2 09:30-10:15	ITA		ITA	ITA	MAT	L2
3 10:30-11:15	ITA	SCI	ITA	MAT	MAT	MAT
4 11:30-12:15	SCI	ITA	MAT	MAT	ITA	GEO
5 12:30-13:15		ITA				
<b>M</b>						
1 15:00-15:45	GEO		ITA	RC	GEO	SCI
2 16:00-16:45	RC	GEO	MAT	ITA	ITA	L2
3 17:00-17:45		RC	MAT	MAT		ITA
<b>G</b>						
1 08:30-09:15				MAT	SCI	MAT
2 09:30-10:15	MAT	MAT	ITA	SCI	ITA	MAT
3 10:30-11:15	MAT	MAT	ITA	ITA	RC	ITA
4 11:30-12:15	STO	STO	L2	STO	STO	RC
5 12:30-13:15						
<b>V</b>						
1 15:00-15:45	ITA	L2	RC			
2 16:00-16:45	L2	ITA	SCI	MAT	MAT	ITA
3 17:00-17:45			MAT	L2	MAT	ITA

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
CLASSI 1	3 ORE	3 ORE	2 ORE	3 ORE	2 ORE
CLASSE 2A	3ORE	3ORE	3ORE	3ORE	3ORE
CLASSI 3A-4A-5A	3 ORE	4ORE	3ORE	4 ORE	2 ORE

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSI PRIME:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
4	4	1	1	1	1	1	13

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSE SECONDA:**

Italiano	Matematica	Inglese	Storia	Geografia	Scienze	Religione	Tot
5	5	1	1	1	1	1	15

**MONTE ORE PER DISCIPLINE CLASSI TERZA, QUARTA E QUINTA:**

<b>Italiano</b>	<b>Matematica</b>	<b>Inglese</b>	<b>Storia</b>	<b>Geografia</b>	<b>Scienze</b>	<b>Religione</b>	<b>TOT</b>
5	5	2	1	1	1	1	16

PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA SSI GIOVI

	CLASSE I A	CLASSE II A	CLASSE III A
<b>L</b>			
	08:30-09:15	TEC	ITA
			MUS
	09:30-10:15	ITA	ING
			ITA
	10:30-11:15	MAT	SC.MOT
			ITA
	11:30-12:15	SC.MOT	ITA
			ING
<b>MIAR</b>			
	15:00-15:45	FRA	ITA
			ITA
	15:00-16:45	ITA	ITA
			ARTE
	16:00-17:45	MAT	FRA
			ITA
<b>M</b>			
	08:30-09:15	ING	MUS
			MAT
	09:30-10:15	MUS	ARTE
			TEC
	10:30-11:15	ITA	ITA
			FRA
	11:30-12:15	ITA	ITA
			SC.MOT
<b>G</b>			
	15:00-15:45	REL	MAT
			ITA
	16:00-16:45	ITA	MAT
			ARTE
	17:30-17:45	ARTE	TEC
			REL
<b>V</b>			
	08:30-09:15	ING	ING
			ITA
	09:30-10:15	ARTE	REL
			ITA
	10:30-11:15	ITA	ITA
			MAT
	11:30-12:15	MAT	ARTE
			ING

**PROSPETTO ORARIO DIDATTICA A DISTANZA SCUOLA SSI OGLIARA**

	CLASSE I A	CLASSE II A	CLASSE III A	CLASSE I B	CLASSE II B	CLASSE III B
<b>Lun</b>						
08:30-09:15	ITA	ITA	REL	FRA	ITA	ARTE
09:30-10:15	ITA	S.MOT	MAT	REL	FRA	ITA
10:30-11:15	REL	ING	ITA	ITA	MAT	ITA
11:30-12:15	ARTE	FRA	ITA	ING	REL	MAT
<b>Mar</b>						
15:00-15:45	ARTE	MAT	ITA	ITA	MUS	ING
16:00-16:45	MAT	ITA	ING	ARTE	TEC	MUS
17:00-17:45	TEC	ARTE	MUS	ITA	MAT	S.MOT
<b>M</b>						
08:30-09:15	FRA	ARTE	MAT	MAT	ING	ITA
09:30-10:15	ING	MAT	ITA	ARTE	S.MOT	ITA
10:30-11:15	MAT	TEC	ARTE	ITA	ITA	MAT
11:30-12:15	ITA	ITA	TEC	MUS	ARTE	ING
<b>G</b>						
15:00-15:45	ITA	ING	S.MOT	TEC	ARTE	ITA
16:00-16:45	ING	MAT	ITA	ITA	ITA	MAT
17:00-17:45	MUS	ITA	ING	ITA	ITA	FRA
<b>V</b>						
08:30-09:15	ITA	ITA	MAT	MAT	ITA	TEC
09:30-10:15	ITA	ITA	FRA	ING	MAT	ITA
10:30-11:15	MAT	REL	ITA	S.MOT	ING	ARTE
11:30-12:15	S.MOT	MUS	ARTE	ITA	ITA	REL