

11. Raccolta degli atti di integrazione transitoria al PTOF 19-22 (emergenza COVID 19)

CONTENUTI

1. LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA PRESSO L'I.I.S. "STANGA" (INTEGRAZIONE AL PTOF)
2. GRIGLIE DI VALUTAZIONE (singola prova, finale, alunni con PEI differenziato, comportamento)
3. NUOVO PUNTO PTOF 7.4.1 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO (art. 15 D. Lgs 62/2017) come modificati OO MM n. 10 e n. 11 del 16 maggio 2020
4. REGOLAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'IIS "STANGA"

1. LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA PRESSO L'I.I.S. "STANGA" (INTEGRAZIONE AL PTOF)

Deliberate dal Collegio docenti in data 23.04.2020

TENUTO CONTO CHE

- Il Decreto-Legge 9/2020 del 2 marzo 2020, art. 32 c. 1, dispone che "qualora le Istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

- Le Note M.I., n.278 del 6 marzo e n.279 dell'8 Marzo 2020, sottolineano come "Il protrarsi della situazione comporta la necessità di attivare la didattica a distanza, al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione".

- La Nota M.I., n.388 del 17 marzo 2020, tra le altre cose "sollecita l'intera comunità educante, nel novero delle responsabilità professionali e, prima ancora, etiche di ciascuno, a continuare a perseguire il compito sociale e formativo del "fare scuola", ma "non a scuola" e del fare, per l'appunto, "comunità". Mantenere viva la comunità di classe, di scuola e il senso di appartenenza, combatte il rischio di isolamento e di demotivazione. Le interazioni tra docenti e studenti possono essere il collante che mantiene, e rafforza, la trama di rapporti, la condivisione della sfida che si ha di fronte e la propensione ad affrontare una situazione imprevista" e ribadisce come "essenziale non interrompere il percorso di apprendimento."

- La medesima Nota, come già aveva fatto la 279/2020 torna sul tema della valutazione, ricordandone i vari aspetti di rango normativo (D.pr. 122/2009 e D.lgs.62/2017), ma soprattutto ribadendo che "Se è vero che deve realizzarsi attività didattica a distanza, perché diversamente verrebbe meno la ragione sociale della scuola stessa, come costituzionalmente prevista, è altrettanto necessario che si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione.

- Infine il Patto Educativo di Corresponsabilità della nostra Istituzione ci impone di continuare a garantire, con gli strumenti a nostra disposizione, il diritto all'istruzione sancito dall'art.34 della Costituzione.

IL COLLEGIO DOCENTI DELIBERA

1. Obiettivi delle attività di didattica a distanza:

- favorire una didattica inclusiva a vantaggio di ogni studente, tenendo in considerazione il periodo che stiamo attraversando tutti (docenti, studenti e le loro famiglie) e consentendo diversi strumenti di comunicazione anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali; rispettare quanto previsto dai Piani Educativi Individualizzati (PEI) per gli studenti con disabilità e dai Piani Didattici Personalizzati (PDP) per gli studenti con altri BES , valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti;

- monitorare le situazioni di *digital divide* o altre difficoltà nella fruizione della Didattica a distanza da parte degli Studenti e intervenire anche con contratti, laddove possibile, di comodato d'uso per l'utilizzo degli strumenti tecnologici e far fronte alle necessità di ciascuno studente;

- privilegiare un approccio didattico basato sullo sviluppo di competenze, orientato all'imparare ad imparare, allo spirito di collaborazione, all'interazione autonoma, costruttiva ed efficace dello studente;
- privilegiare la valutazione di tipo formativo per valorizzare il progresso, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dello studente nelle attività proposte osservando con continuità e con strumenti diversi il processo di apprendimento;
- valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli Studenti che possono emergere nelle attività di Didattica distanza;
- dare sempre un riscontro con indicazioni di miglioramento agli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;
- accompagnare gli Studenti ad imparare attraverso la scelta delle fonti più attendibili in particolare digitali e/o sul Web, abituandosi a documentarne sistematicamente l'utilizzo con la pratica delle citazioni;
- 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;
- utilizzare diversi strumenti di osservazione delle competenze per registrare il processo di costruzione del sapere di ogni Studente;
- garantire alle Famiglie l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento nella didattica a distanza.

2. Strumenti a disposizione della scuola per la didattica a distanza

La nostra scuola possiede tutti gli strumenti che occorrono per la didattica a distanza, disposta dal DPCM dell'1 marzo 2020 e dalla Nota 278 del 6 marzo 2020 ("Le istituzioni scolastiche [...] attivano o potenziano modalità di apprendimento a distanza, ottimizzando le risorse didattiche del registro elettronico e utilizzando classi virtuali e altri strumenti e canali digitali per favorire la produzione e la condivisione di contenuti"). Sul sito del MI è presente la sezione dedicata alla didattica a distanza:

URL: <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html> .

L'attivazione di forme di didattica a distanza deriva da una responsabilità professionale. Tutte le attività didattiche (tipologia di lezione a distanza - sincrona o asincrona -, argomento svolto, compiti assegnati, ecc.) saranno regolarmente segnate nel registro di classe, come indicato dalle circolari già emanate dal Dirigente Scolastico (circ. n. 285)

Per quanto riguarda coloro che non partecipano alle attività sincrone o nel caso in cui non restituiscano un compito a casa, nei tempi ragionevoli, occorre riportare tali indicazioni nella sezione annotazioni del registro elettronico Mastercom.

2.a Aule Virtuali

Per la attività asincrone può essere usata la piattaforma WeSchool; per le attività sincrone sia WeSchool che Gmeet.

Il docente potrà utilizzare le seguenti funzionalità di WeSchool:

- Wall per postare e ricevere messaggi a tutta la classe; messaggistica privata per i singoli;
- Board per caricare materiali;
- Test per inserire esercizi o verifiche con le diverse modalità (Vero/Falso, risposta breve, risposta aperta, scelta multipla, cruciverba, videoquiz, completa la frase, abbinare le coppie, abbinare le carte, risposta con allegato);

- Registri per verificare gli accessi alla piattaforma, i materiali visionati dagli studenti, gli esercizi completati (con indicazione di quelli da correggere) ed il relativo punteggio in caso di modalità a risposta automatica. Le stesse modalità valgono per le verifiche.

- Live per accedere all'aula virtuale.

Per quanto riguarda Gmeet, il sistema può essere utilizzato unicamente per videolezioni sincrone. Restano valide le indicazioni già fornite per quanto riguarda l'utilizzo del registro di classe e lo spazio delle annotazioni per le famiglie.

3. Tempi di attività e organizzazione dell'orario scolastico, attività sincrone e asincrone

Esistono due tipi molto diversi di attività on line. Ognuno richiede una specifica gestione e non può prescindere dal numero totale di lezioni previste dalla cattedra di ogni docente. Il collegio docenti considera utilizzabili le seguenti possibilità, dalla più semplice alla più complessa.

3.a Attività sincrone

Lato docente

Le attività sincrone (video lezione per tutta la classe con utilizzo di Gmeet o WeSchool) **devono obbligatoriamente essere svolte nel periodo corrispondente al proprio orario di lezione** (ovvero: se il docente X ha lezione il martedì dalle ore 9.15 alle ore 10.10 può fare attività sincrona solo in quello spazio e non ad esempio in altro orario mattutino—occupato da altri docenti— o in un orario pomeridiano diverso da quello in cui si ha lezione, quando potrebbe non essere garantita la presenza di tutti gli studenti). Si mantiene la normale scansione oraria. Previo accordo tra i docenti interessati, qualora i docenti titolari non intendano calendarizzare videolezioni durante la propria ora, è possibile concordare anticipazioni o posticipazioni, che andranno comunque calendarizzate per tempo; in tal caso il docente firmerà la propria ora di lezione e annoterà "LEZIONE ANTICIPATA/POSTICIPATA ALLAORA.

Non è necessario che a tutte le ore dell'orario del docente corrisponda una attività sincrona. Ciò dipende dalla scelta e dalla possibilità tecnica del docente

Il docente deve comunicare in tempi ragionevoli il proprio piano di attività sincrone all'intera classe di riferimento utilizzando l'agenda del registro elettronico e comunque entro il venerdì della settimana precedente a quella in cui si svolgono le attività.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitali, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

È bene sottolineare che le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Precauzione, questa, connessa alla salute degli studenti, nonché per un'equilibrata distribuzione del carico di lavoro, tenendo conto anche del peso orario di ciascuna disciplina.

A questo proposito si invitano i docenti a non superare per ogni lezione la durata di 30 – 40 minuti, all'interno della quale devono essere fornite le spiegazioni sui nuclei fondamentali ed essenziali della disciplina, le consegne eventualmente affidate, le correzioni degli esercizi, l'interazione tra insegnante e alunni/e. Si ricorda che deve essere concesso agli studenti un opportuno momento di stacco dal videoterminale tra una lezione e l'altra.

Non sono ammesse videolezioni in collegamento diretto in orario pomeridiano (tranne ovviamente le discipline previste al pomeriggio nel quadro orario) o serale.

È opportuno non effettuare più di 4 videolezioni al giorno (Istituto tecnico) o 3 al giorno (Istituto professionale).

I docenti Tecnico-pratici operino in raccordo con i rispettivi colleghi teorici al fine di attuare azioni didattiche che consentano agli studenti di sviluppare competenze il più possibile spendibili nella pratica.

Ciascun docente rileva eventuali ripetute mancanze di partecipazione degli studenti alle attività e ne chiede conto alle famiglie, annotando regolarmente sul registro elettronico i contatti presi e i relativi esiti.

Lato studente

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti o interventi di altri soggetti, cheating.

Agli studenti si chiederà di supportarsi a vicenda e darsi aiuto per la fruizione (in caso ad esempio di mancanza di connessione o di strumenti per qualcuno).

Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologico, come nel caso delle connessioni, che per altri motivi, ad es. salute e/o famiglia) gli studenti o la famiglia si impegnano ad avvertire il docente. Chi non parteciperà alle attività svolte risulterà assente, con segnalazione nella sezione “Annotazioni”.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, la videoconferenza è un fatto strettamente privato tra docente e studenti e non è pertanto ammessa la presenza di estranei; è vietata la condivisione di link per videolezioni su internet o con esterni al gruppo classe; inoltre è tassativamente vietato a tutti registrare videoconferenze. I singoli docenti, nella loro autonomia didattica e per libera scelta, possono invece erogare videolezioni realizzate ad hoc da loro.

Per le verifiche orali, qualora coinvolgano solo pochi studenti contemporaneamente, potranno essere calendarizzate sessioni di interrogazione della durata complessiva superiore ai 30- 40 minuti, purché tale durata massima sia rispettata per gli studenti di ciascuna sessione. A tal proposito è opportuno calendarizzare con la dicitura “verifiche orali in videoconferenza” in agenda rispettando sempre l’orario curricolare.

Per le verifiche orali più che domande precise a risposte precise (che possono incorrere in cheating) è preferibile interrogare su un argomento ampio o usare l’approccio del problem solving.

Per le verifiche scritte si applichi, ove praticabile, un aumento di tempo a disposizione per gli studenti con BES, oppure una riduzione delle consegne, laddove previsto dai rispettivi PDP.

I docenti dovranno organizzare le attività di recupero in itinere per gli studenti insufficienti nel primo periodo didattico.

Ove, durante l’anno scolastico, emergano particolari difficoltà e lacune sono ammesse anche alcune videoconferenze pomeridiane di recupero comunicate a tempo debito agli alunni dai singoli docenti, che avranno cura di annotare sempre sul registro, come previsto dal PTOF, la data dei recuperi stessi, nonché gli esiti. Tali attività non potranno essere rivolte all’intera classe ma esclusivamente a piccoli gruppi di studenti.

I docenti hanno facoltà di individuare le attività per il recupero (videoconferenza, assegnazione di compiti od esercitazioni mirate al recupero, etc.) e le modalità delle successive verifiche (prove scritte e/o orali) da somministrare per il recupero agli alunni con lacune.

3.b Attività asincrone

Qualora i docenti preferiscano avvalersi di altre modalità di didattica a distanza, quali invio di filmati o di file audio o di altro materiale da fruire in differita, dovranno avere cura di rispettare, per quanto riguarda sia la

fruizione del materiale stesso sia le consegne affidate, il monte ore della propria disciplina così da permettere agli alunni di dedicare il loro tempo di lezione e di studio a tutte le discipline in modo proporzionale al curriculum.

Sono perciò da evitare invii massivi di materiali ed il sovraccarico di lavoro degli studenti.

Si precisa, inoltre, che le modalità di didattica a distanza adottate, la loro razionalizzazione e il loro coordinamento devono essere opportunamente concordati nei consigli di classe e verbalizzati.

4. Ricevimento genitori

Nel periodo di sospensione delle lezioni il ricevimento in presenza è sospeso, ma non lo sono le comunicazioni Scuola-famiglia. Permane, infatti, il diritto/dovere di queste ultime ad essere informate sull'andamento scolastico dei propri figli. I docenti, pertanto, oltre a comunicare tempestivamente agli alunni gli esiti delle verifiche scritte e/o orali, le annoteranno regolarmente (come giudizio e/o voto in Annotazioni DAD). Inoltre, dovranno informare le famiglie circa situazioni di criticità o lacunose, confrontandosi con le famiglie stesse al fine di rimuovere le problematiche rilevate nell'andamento scolastico degli alunni.

In caso di problemi gravi o urgenti, i genitori possono contattare i singoli docenti tramite la segreteria.

I docenti possono inoltre ricevere a distanza i genitori nel proprio ordinario orario di ricevimento (previa prenotazione da parte di questi ultimi tramite registro elettronico, come già previsto), attraverso le istruzioni che verranno fornite tramite apposita circolare.

5. Docenti di scienze motorie

Privilegeranno argomenti teorici vista l'impossibilità di tenere lezioni in palestra, e, se lo riterranno opportuno, potranno attivarsi con attività che prevedano movimento limitato in uno spazio chiuso, anche tramite video condivisi da Internet selezionati dai docenti stessi.

6. Studenti con BES

Particolare attenzione deve essere prestata alle esigenze degli studenti con BES (disabilità, DSA, altri BES). Occorre mostrare una maggiore flessibilità nella restituzione dei compiti assegnati dovendo tenere in giusta considerazione che pur avendo maggiore tempo a casa da dedicare allo studio, non dispongono delle stesse attenzioni didattiche che la didattica convenzionale in classe gli assicura. L'eccessivo rigore metodologico in questa situazione è totalmente controproducente. È fondamentale cercare di guidarli nel loro percorso formativo stemperando il più possibile le inevitabili difficoltà che la didattica a distanza può determinare, soprattutto in questa fase di sperimentazione.

Per quanto riguarda i docenti di sostegno, essi raccorderanno l'attività didattica a distanza con i docenti curricolari delle diverse discipline, soprattutto nel caso di studenti con programmazione per obiettivi minimi. Per gli studenti che seguono una programmazione differenziata l'attività didattica a distanza sarà strutturata di concerto con le esigenze delle famiglie degli studenti e secondo quanto previsto dal PEI.

Il docente di sostegno, quando opportuno e in accordo con il docente curricolare (considerando le esigenze dell'allievo seguito e le eventuali difficoltà) partecipa alle video lezioni o alle altre attività previste, favorendo la mediazione dei contenuti.

A tal proposito i docenti curricolari dedicano una particolare attenzione nella condivisione delle attività svolte e nella comunicazione delle stesse ai colleghi di sostegno.

I docenti curricolari sono tenuti ad indicare tutte le attività didattiche a distanza sul registro di classe così che siano visibili agli studenti BES, ai colleghi di sostegno e curricolari e alle famiglie, adottando le consuete modalità.

Il materiale didattico preparato dai docenti di sostegno e caricato sull'apposita sezione del registro elettronico o inviato via email agli studenti deve essere condiviso oltre che con gli studenti anche con i colleghi curricolari. In tal modo il piano di lavoro sarà armonico e condiviso.

Come riportato dalla circolare nota M.I. n.368 del 13 marzo 2020, l'attività didattica a distanza deve essere oggetto di valutazione. A questo riguardo i colleghi di sostegno di concerto con i colleghi curricolari, devono pianificare delle modalità di verifica dei contenuti trasmessi agli studenti. Queste modalità di verifica possono ad esempio prevedere delle interrogazioni a distanza (es. Gmeet o WeSchool) oppure attraverso la compilazione di quiz e questionari utilizzando altri applicativi (es. Kahoot). Durante le verifiche sono presenti, dove possibile e lo si reputa necessario ai fini della corretta valutazione e del giusto supporto al discente, sia il docente curricolare che quello di sostegno.

La valutazione della didattica svolta a distanza è un impegno individuale che vuole qualificare il lavoro svolto dal corpo docente, verificare e monitorare la qualità della didattica a distanza svolta, verificare le conoscenze acquisite, fornire un feedback agli studenti e alle rispettive famiglie.

7. Riprogettazione delle attività

Secondo le indicazioni del M.I. "appare opportuno suggerire di riesaminare le progettazioni definite nel corso delle sedute dei consigli di classe e dei dipartimenti di inizio d'anno, al fine di rimodulare gli obiettivi formativi sulla base delle nuove attuali esigenze [...]ogni docente riprogetta in modalità a distanza le attività didattiche, evidenzia i materiali di studio e la tipologia di gestione delle interazioni con gli alunni e deposita tale nuova progettazione relativa al periodo di sospensione, agli atti dell'istituzione scolastica, tramite invio telematico al Dirigente scolastico, il quale svolge, un ruolo di monitoraggio e di verifica, ma soprattutto, assieme ai suoi collaboratori, di coordinamento delle risorse, innanzitutto professionali, dell'Istituzione scolastica."

Si terrà pertanto conto delle variazioni alla programmazione disciplinare operate dai docenti in sede di riunioni per materia tenutesi in data 30 e 31 marzo 2020; i verbali delle riunioni per materia saranno pubblicati sul sito dell'Istituto, in area riservata docenti, nella sezione "Programmazioni", che verrà all'uopo aggiornata. Le riprogrammazioni delle singole materie andranno altresì allegate ai verbali dei Consigli di classe del mese di Aprile. Particolare cura a tale proposito deve essere dedicata alle classi Quinte, in vista dell'Esame di Stato, onde agevolare i lavori delle Commissioni (le riprogrammazioni andranno pertanto allegate al documento del 15 Maggio).

2. **GRIGLIE DI VALUTAZIONE** (Deliberate dal Collegio docenti in data 23.04.2020)

a. **Corrispondenza del voto e del comportamento dello/a studente/ssa nel corso dell'intero anno scolastico, ossia in presenza (fino al 21 Febbraio 2020), sia nel prosieguo in modalità di apprendimento da remoto con la Didattica a Distanza (DAD)**

Lo studente complessivamente:

10	<ul style="list-style-type: none">• è assiduo nella frequenza• partecipa in modo propositivo e collaborativo al dialogo educativo dimostrando interesse verso tutte le iniziative ed un costante adempimento delle consegne• mostra costantemente significativo interesse alla soluzione dei problemi e offre un contributo positivo al percorso umano e culturale della classe• mantiene sempre un atteggiamento fortemente rispettoso ed educato verso il personale della scuola ed i compagni• è rispettoso dell'integrità delle strutture e degli spazi scolastici ed è consapevole della loro natura di patrimonio collettivo• da remoto, rispetta le regole della interazione a distanza e tiene un comportamento corretto nell'aula virtuale, senza mai arrecare disturbo durante le lezioni ma intervenendo in modo costruttivo e cooperativo
9	<ul style="list-style-type: none">• è assiduo nella frequenza• partecipa in modo attivo al dialogo educativo dimostrando interesse verso tutte le iniziative ed un costante adempimento delle consegne• mostra costante interesse alla soluzione dei problemi della classe• mantiene un atteggiamento sempre rispettoso ed educato verso il personale della scuola ed i compagni• è rispettoso dell'integrità delle strutture e degli spazi scolastici• si comporta correttamente nell'aula virtuale, intervenendo in modo costruttivo
8	<ul style="list-style-type: none">• frequenta regolarmente le lezioni e/o le attività di recupero• partecipa in modo corretto, ma in genere su stimolo dei docenti, al dialogo educativo ed alla vita della classe• mostra soddisfacente disponibilità alla soluzione dei problemi collettivi• mostra soddisfacente rispetto delle regole dell'Istituto e delle consegne scolastiche• mantiene un atteggiamento rispettoso ed educato verso il personale della scuola ed i compagni• è rispettoso dell'integrità delle strutture e degli spazi scolastici• è in generale corretto nell'aula virtuale ed abbastanza propositivo durante le lezioni a distanza
7	<ul style="list-style-type: none">• frequenta non regolarmente le lezioni e/o le attività di recupero• partecipa in modo non sempre corretto al dialogo educativo ed alla vita della classe dimostrando poca disponibilità alla soluzione dei problemi collettivi• non sempre rispetta le regole dell'Istituto e le consegne scolastiche• mantiene un atteggiamento non sempre rispettoso verso il personale della scuola ed i compagni• è stato oggetto di ammonizioni scritte e/o di allontanamento dalle lezioni fino a tre giorni• mostra un accettabile rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi scolastici• è abbastanza corretto nell'aula virtuale, pur senza intervenire con contributi personali

6	<ul style="list-style-type: none"> • frequenta non regolarmente le lezioni e/o le attività di recupero • partecipa passivamente al dialogo educativo mostrando limitato o nessun interesse all'attività didattica • mostra insoddisfacente rispetto delle regole dell'Istituto e delle consegne scolastiche • è stato oggetto di ammonizioni scritte e/o di allontanamento dalle lezioni superiori a tre giorni derivante anche da provvedimenti diversi nel corso del quadrimestre • mantiene un atteggiamento non sempre rispettoso verso il personale della scuola ed i compagni • mostra scarso rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi scolastici • non manifesta reale volontà di miglioramento • non partecipa, o molto saltuariamente e senza motivazione oggettiva, alle attività didattiche a distanza, manifestando nullo o scarso interesse alle proposte didattiche
5	<ul style="list-style-type: none"> • nel corso dell'anno ha manifestato comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché il Regolamento di disciplina interno, prevedono l'irrogazione di almeno una delle sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto) • ha manifestato comportamenti, anche solo verbali, prevaricanti, minacciosi, di oltraggio alla dignità delle persone e/o pericolosi per l'altrui incolumità • ha arrecato, in presenza di testimoni, danno a strutture e dotazioni della Scuola, ivi compresi i dispositivi di sicurezza patrimonio dell'intera comunità scolastica • successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione • si è mostrato recidivante nei gravi comportamenti sanzionati e non ha collaborato al dialogo educativo

N.B.

1) La griglia va compilata dal Coordinatore sentito il docente con il maggior numero di ore nella classe; il Coordinatore proporrà il voto al Consiglio di Classe per relativa delibera.

2) Nella valutazione va tenuto in considerazione anche il comportamento dimostrato nei PCTO svoltisi precedentemente alla sospensione delle attività didattiche per l'emergenza Coronavirus e nella didattica a distanza.

Principali riferimenti normativi: DPR 249/1998; L 169/2008 (art. 2); DM 5/2009; DPR 122/2009 (art. 7); DLgs 62/2017 (art. 1 c. 3).

Adeguamenti dei criteri di valutazione del comportamento esplicitati nel PTOF 2019//22 deliberati dal Collegio dei docenti del 23 Aprile 2020 a seguito dell'emergenza Covid 19 e dei conseguenti DPCM e Note di accompagnamento / Ordinanze del Ministero dell'Istruzione.

b. GRIGLIA UNICA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE A DISTANZA*

(*verifiche sincrone, orali o scritte, e asincrone con consegna di svolgimento di un elaborato scritto, da approfondire in sincrono)

<i>Descrittori di osservazione</i>	Nulla 1	Insufficiente 2	Sufficiente 3	Buono 4	Ottimo 5
Padronanza del linguaggio e dei linguaggi specifici					
Padronanza dei contenuti, capacità di rielaborazione ed originalità					
Completezza, precisione, corretto metodo di lavoro, autonomia					
Competenze raggiunte nella disciplina e progressione nell'apprendimento					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 20 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi).					Somma: / 20 Voto: /10 (= Somma diviso 2)

c. **GRIGLIA UNICA DI OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE
COMPRESIVE DELLA DIDATTICA A DISTANZA (DAD)**

da compilare a conclusione delle attività

Descrittori di osservazione, livelli e punteggi	Nulla	Molto saltuario	Regolare accettabile	Intermedio -adeguato	Adegua-to avanzato
	1	2	3	4	5
Livello di conoscenze, abilità e competenze disciplinari raggiunto (lo studente ha /non ha raggiunto gli obiettivi disciplinari, ha/non ha acquisito le conoscenze abilità e competenze previsti dalla disciplina, ha recuperato/non ha recuperato le lacune del trimestre e relative alla DAD)					
Partecipazione alle attività proposte ed al dialogo educativo (l'alunno/a partecipa/non partecipa assiduamente tenuto conto delle tecnologie digitali di cui dispone, interviene attivamente, mostra spirito collaborativo, coopera con i compagni ed i docenti)					
Impegno, interesse, cura approfondimento (l'alunno/a rispetta tempi e consegne, segue con attenzione, mostra interesse, approfondisce)					
Capacità di relazione a distanza e team building (l'alunno/a rispetta i turni di parola, sa scegliere i momenti opportuni per il dialogo tra pari e con il/la docente, si esprime in modo consono al contesto educativo, coopera con docenti e compagni, offre il proprio contributo alla risoluzione dei problemi)					
Il voto scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti alle quattro voci (max. 20 punti), dividendo successivamente per 2 (voto in decimi).	Somma: / 20 Voto: /10 (= Somma diviso 2)				

3. NUOVO PUNTO PTOF 7.4.1 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO (ART. 15 D. LGS 62/2017) come modificati da OOMM n. 10 e n. 11 del 16 maggio 2020

1. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino ad un massimo di 40 punti, di cui 12 per il terzo anno, 13 per il quarto anno. La attribuzione dei crediti per il quinto anno è stata modificata con OM 10 del 16 maggio 2020 e prevede l'assegnazione fino ad un massimo di 60 punti, riconvertendo i crediti conseguiti durante le classi terza e quarta.

Media dei voti	Fasce di credito III anno	Fasce di credito IV anno	Fasce di credito V anno
M < 6	6*	6*	Modificate dall'OM n. 10 del 16 maggio 2020, allegato A, TABELLA C sotto indicata
M = 6	7-8	8-9	
6 < M <= 7	8-9	9-10	
7 < M <= 8	9-10	10-11	
8 < M <= 9	10-11	11-12	
9 < M <= 10	11-12	12-13	

*** L'O.M. 11 del 16 Maggio 2020 introduce:**

Nel Terzo o Quarto anno, nel caso di media dei voti inferiore a 6/10 è attribuito un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo come da Tabella allegato A al Decreto legislativo corrispondente alla classe frequentata nel 2019/'20 nello scrutinio finale dell'a.s. 2020/'21 con riferimento al PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO (PAI) di cui all'art. 6 dell'Ordinanza.

La nota ministeriale n. 8464 del 28 maggio 2020, in merito alle possibilità di integrazione del credito scolastico contemplate all'articolo 4, comma 4, precisa che tale integrazione non può essere superiore ad un punto.

L'O.M 10 del 16 maggio 2020, allegato A, ha modificato l'attribuzione dei crediti per gli studenti delle classi quinte a.s. 2019-20, riconvertendo i crediti di terza e quarta.

Il credito per la classe quinta andrà attribuito secondo la seguente tabella (tabella C, All. A del DM 10 del 16 maggio 2020)

TABELLA C - Attribuzione credito scolastico per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato (All. A -OM n 10 del 16 maggio 2020)

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
M < 5	9-10
5 ≤ M < 6	11-12
M = 6	13-14
6 < M ≤ 7	15-16
7 < M ≤ 8	17-18
8 < M ≤ 9	19-20
9 < M ≤ 10	21-22

Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, definita la banda di oscillazione derivante dalla media "M" dei voti, assegna il punteggio, secondo i seguenti indicatori:

- assiduità della frequenza scolastica;
- interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- partecipazione alle attività e ai progetti educativi e formativi;
- eventuali crediti formativi.

Il Consiglio di Classe, tenendo conto degli indicatori sopra elencati, attribuisce il punteggio massimo della banda di appartenenza (con esclusione dell'ultima), secondo la seguente tabella:

Indicatori positivi necessari per l'attribuzione del punteggio massimo

<i>intervallo decimale</i>	<i>indicatori</i>
0.01 – 0.30	3
0.31 – 0.70	2
0.71 – 1.00	1

In caso di voto di comportamento uguale a 6 o di sospensione del giudizio verrà sempre assegnato il punteggio minimo della banda

a) Attività e progetti educativi e formativi utili all'attribuzione del credito scolastico

Le attività e i progetti educativi e formativi, proposti dalla Scuola, utili all'assegnazione del credito scolastico sono i seguenti:

1. Stage formativi ed orientativi, stage linguistici che, svolti nel corso dell'anno scolastico, prevedano ore di svolgimento eccedenti il normale orario mattutino di lezione organizzate dall'Istituto; non alternanza scuolalavoro in quanto ormai inserita nell'ordinamento.
2. Partecipazione ad attività di integrazione/approfondimento culturale deliberate dal Collegio dei Docenti della durata di non meno di 04 ore (compresi gli Integration stage e la partecipazione a Progetti europei);
3. Partecipazione alla fase quanto meno provinciale delle Olimpiadi delle varie discipline e Giochi studenteschi;
4. Assegnazione di premi a riconoscimento del merito (gare morfologiche, gare nazionali, competizioni sportive, e simili)
5. Partecipazione ai corsi per il conseguimento della patente ECDL;
6. Partecipazione a corsi di lingua straniera organizzati dall'Istituto ed effettuati in orario extrascolastico;
7. Partecipazione alle attività di Orientamento in ingresso (Saloni dello studente, Open day, ecc.), per non meno di 10 ore;
8. Partecipazione ad attività a favore dell'ambiente;
9. Partecipazione a manifestazioni, Fiere di settore ed iniziative, anche in collaborazione con Enti locali, associazioni di categoria o culturali, finalizzate allo sviluppo o al potenziamento di competenze acquisite in ambito didattico, nonché alla promozione della Scuola e delle sue attività;

10. Partecipazione ad attività di volontariato proposte dall'Istituto, a beneficio degli ambienti, delle strutture e, in generale, della comunità scolastica o di singoli compagni in orario extracurricolare;

b) Esperienze esterne all'Istituto

Le esperienze svolte al di fuori dell'Istituto, in ambiti e settori della società legati alla formazione della persona, alla sua crescita umana e civile, nonché allo sviluppo di competenze chiave di cittadinanza e di cittadinanza attiva che costituiscono crediti formativi utili all'assegnazione del credito scolastico sono le seguenti:

1. Stage lavorativi, purché in settori coerenti con il corso di studi frequentato, che non costituiscano alternanza scuola-lavoro;
2. Corsi di studi paralleli a quello frequentato, tesi ad acquisire e sviluppare competenze artistiche, tecnologiche, musicali, ecc. (Conservatorio, Banda Civica, Scuole di Musica, d'Arte, Corsi di Lingua Straniera e Corsi d'Informatica);
3. Partecipazione ad associazioni e/o attività di carattere sociale ed educativo (Scoutismo ed altre attività, quali il Grest, ecc.), purché organizzate da Associazioni o Enti regolarmente autorizzati e riconosciuti;
4. Attività sportive: competizioni e partecipazione a campionati organizzati da Federazioni nazionali;
5. Conseguimento di certificazioni linguistiche secondo i livelli di cui all'EQF;
6. Partecipazione ad attività di integrazione/approfondimento culturale per un minimo di 6 ore (partecipazione a Convegni/conferenze in cui sia prevista la firma di presenza o di cui sia possibile produrre attestato di presenza);
7. Attività nel campo della cooperazione, della solidarietà o del volontariato;
8. Attività a favore dell'ambiente.

Ogni esperienza deve essere certificata dall'Ente presso cui si svolge, con un'attestazione che contenga:

- La durata dell'attività (almeno 10 ore);
- Il ruolo/ le mansioni svolti dallo studente
- La sintetica valutazione delle prestazioni e dell'operato dello studente (è accettabile anche la sola voce *insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo*).

c) Termini di consegna

Ogni certificazione, utile all'assegnazione del credito scolastico, deve pervenire alla Segreteria dell'Istituto entro il 10 Maggio dell'anno scolastico per il quale lo studente chiede la valutazione.

PER I CANDIDATI ESTERNI

Per i candidati esterni il credito scolastico per la classe quinta è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare, sulla base dei risultati delle prove preliminari, secondo quanto previsto nella tabella C di cui all'Allegato A all'OM 10 del 16 maggio 2020. Per l'attribuzione dei crediti relativi alle classi terza e quarta:

a) per i candidati esterni che siano stati ammessi o dichiarati idonei all'ultima classe a seguito di esami di maturità o di Stato, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare:

1. sulla base dei risultati delle prove preliminari per la classe quinta;

2. nella misura di punti dodici per la classe quarta, qualora il candidato non sia in possesso di promozione o idoneità per la classe quarta;

3. nella misura di punti undici per la classe terza, qualora il candidato non sia in possesso di promozione o idoneità alla classe terza.

b) per i candidati esterni in possesso di promozione o idoneità alla classe quinta del corso di studi, il credito scolastico relativo alle classi terza e quarta è il credito già maturato nei precedenti anni, opportunamente convertito adoperando le tabelle A e B di cui all'Allegato A all'OM 10 del 16 maggio 2020.

TABELLA A - Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

(All. A -OM n 10 del 16 maggio 2020)

Credito conseguito	Credito convertito ai sensi dell'allegato A al D. Lgs. 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
3	7	11
4	8	12
5	9	14
6	10	15
7	11	17
8	12	18

TABELLA B - Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

(All. A - OM n 10 del 16 maggio 2020)

Credito conseguito	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
8	12
9	14
10	15
11	17
12	18
13	20

4. REGOLAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'IIS "STANGA"

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'IIS "Stanga" di Cremona e viene adottato in riferimento ai sottoelencati disposti normativi:

- D.L.vo 297/94, che disciplina le competenze dei predetti Organi;
- 3-bis L. 241/1990 che disciplina l'uso della telematica nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i privati: "Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati".
- il comma 1 dell'art. 14 della Legge 241/1990, secondo cui "la conferenza di servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione procedente, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Tale conferenza si svolge con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione procedente".
- art. 12 del D.Lgs 82/2005 e in particolare il comma 1 che recita "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b), e comma 3 bis, "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo".
- art. 45 del D.Lgs 82/2005, che disciplina la trasmissione telematica degli atti: comma 1 "I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale"; comma 2 "Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore".
- nel rispetto di quanto disposto dai DPCM del 4 marzo, 11 marzo, n. 18 del 17/03/2020, in ordine all'adozione su tutto il territorio nazionale delle misure urgenti di contenimento della diffusione del virus Covid 19.

Art. 2 - Definizione

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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede dell'incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti, aventi diritto e non, partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale 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) Conoscenza degli atti della riunione attraverso illustrazione del Presidente e, laddove necessario, proiezione degli stessi;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.

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

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere pubblicata tramite circolare sul sito web dell'Istituzione scolastica ed inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite registro elettronico (per riunioni riguardanti la componente docenti) ovvero per posta elettronica (per riunioni riguardanti anche altre componenti) . In caso di urgenza, o per necessità di deliberazioni che richiedano tempi tecnici ristretti, la convocazione può essere effettuata anche con meno di 5 giorni di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, teleconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, modulo di Google, piattaforme di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).
3. La convocazione sarà anche pubblicata sul sito web dell'Istituto.

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 i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b) partecipazione della metà + uno dei componenti aventi diritto (quorum strutturale);
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (ossia quanti favorevoli, quanti contrari e quanti eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

2. 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.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Al fine di snellire la discussione dei punti all'o.d.g. sarà eventualmente fornita prima della seduta documentazione da visionare ed eventualmente integrare/modificare in fase di riunione telematica.

Ai sensi della normativa vigente che regola il funzionamento degli OO.CC. e della Legge n. 196/2003 come integrata da GDPR n. 679/2016, sono vietate la registrazione, videoregistrazione, riprese di qualsiasi tipo, la diffusione anche parziali delle sedute degli OO.CC., la loro condivisione in qualsivoglia forma, sia in simultanea che in differita, con soggetti estranei all'Organo Collegiale. I componenti dell'Organo collegiale sono pertanto tenuti, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle conseguenze civili e penali in caso di trasgressione, al rispetto di tali disposizioni.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale:
 - a) l'esplicitazione del numero dei componenti dell'Organo collegiale e del numero dei presenti alla seduta, i cui nominativi risulteranno da elenco allegato al verbale medesimo (elenco contenente i anche nominativi degli assenti);
 - b) le dichiarazioni di approvazione/non approvazione del verbale della seduta precedente.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso tramite registro elettronico (componente docenti), ovvero posta elettronica (nel caso di OO.CC. formati anche da altre componenti) in formato PDF a tutti i componenti l'Organo per la presa visione e l'invio tempestivo di eventuali integrazioni. L'approvazione definitiva sarà effettuata nella successiva seduta telematica o in presenza.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento, che non sostituisce ed emenda quello in vigore che disciplina e regola le modalità di convocazione in via ordinaria degli Organi collegiali, come già approvato dal Consiglio d'Istituto, entra in vigore, con efficacia retroattiva, dal 20 Marzo 2020.

Il presente Regolamento è pubblicato sulla Home page del sito web dell'Istituto e tale pubblicazione avrà valore legale di conoscenza.

Approvato dal Collegio dei docenti del 23 Aprile 2020