



**Anno scolastico 2020-2021**

## **Collegio dei Docenti**

### **Verbale n° 2**

Il giorno **mercoledì 22 settembre 2020**, alle **ore 10,00**, si è riunito il Collegio dei Docenti dell'ISIS "Manlio Rossi Doria" di Marigliano collegandosi su classroom per i docenti già in organico l'anno precedente, mentre per i nuovi arrivati in presenza in aula magna rispettando il distanziamento sociale e mettendo la mascherina, per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. **lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;**
2. **linee guida DDI;**
3. **piano attività funzionali;**
4. **individuazione delle Funzioni Strumentali e designazione gruppi di lavoro;**
5. **adesione programmazione PON per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento (FSE-FESR) – supporto per libri di testo me Kit scolastici per le scuole secondarie FSEPON 10.2.2-CA-22020-236 azione 10.2.2; realizzazione di smart class per la scuola FSEPON10.8.6 – CA-2020-837 azione 10.8.6; realizzazioni di azioni di inclusione digitale nelle scuole più esposte al rischio di povertà educativa PNSD gestione DS 26123 del 28/07/2020;**
6. **regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2;**
7. **regolamento delle riunioni a distanza;**
8. **regolamento disciplina;**
9. **orario provvisorio;**
10. **varie ed eventuali.**

Presiede la seduta il D.S. prof.ssa Angela Buglione, la quale, constatata la validità, dà inizio ai lavori; verbalizza il prof. Giovanni Perretti. Dall'elenco risultano assenti i seguenti docenti: Capolongo Nicola, Egizio Domenico, Giaccio Maria Grazia, Murolo Maria Rosaria e Russo Vincenzo.

In merito al **1° punto** all'O.d.G. "**lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**" la D.S. propone l'approvazione del verbale n. 1 del 02/09/2020 inviato via e-mail ed esposto in sala docenti. **Il Collegio ratifica e approva tenuto conto di alcune osservazioni da parte di alcuni docenti. (Delibera n° 1).**

Per il **2° punto** all'O.d.G. "**linee guida DDI**", la D.S. informa il collegio sul il D.M. n. 89 del 07/08/2020 recante l'adozione delle linee guida sulla Didattica Digitale Integrata: a) l'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p); b) il decreto legge 8 aprile 2020, n. 22, 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 ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera g, di "attivare" la

didattica a distanza obbligo concernente, nel caso del dirigente, per lo più adempimenti 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; c) le presenti Linee Guida forniscono indicazioni per la progettazione del Piano Scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) da adottare, nelle scuole secondarie di II grado, in modalità complementare alla didattica in presenza nonché, da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti; d) l'elaborazione del Piano, allegato o integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riveste dunque carattere prioritario poiché esso 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 e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili; e) ogni istituzione scolastica del Sistema Nazionale di istruzione e formazione definisce le modalità di realizzazione della didattica digitale integrata, in un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone; f) la didattica digitale integrata, intesa come metodologia innovativa o insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, nonché, in caso di nuovo lockdown, agli alunni di tutti i gradi di scuola, secondo le indicazioni impartite nel presente documento; g) la progettazione della didattica in modalità digitale deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza; h) il collegio docenti è chiamato a fissare criteri e modalità per erogare la didattica digitale integrata, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, anche in modalità complementare, affinché la proposta didattica del singolo docente si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica. Al team dei docenti e ai consigli di classe è affidato il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità; i) va posta attenzione agli alunni più fragili; l) funzione strumentale PTOF con gruppo di lavoro redigeranno il piano che sarà diramato in bozza prima delle riunioni previste di dipartimento e di classe per essere poi approvato nel collegio dei docenti di ottobre. **L'ORARIO DELLE LEZIONI:** 1) fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, il Dirigente Scolastico predispone l'orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline sia che la DDI sia scelta come modalità complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo derivante da nuove condizioni epidemiologiche rilevanti. Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI, è possibile fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia Scolastica; 2) abbiano approvato l'organizzazione oraria nella seduta precedente con la riduzione di 55 minuti e 90 minuti per ogni docente, da dedicare alla DDI. **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA:** considerate le implicazioni etiche poste all'uso delle nuove tecnologie e della rete, le istituzioni scolastiche integrano il Regolamento d'istituto con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e sensibili. Inoltre, andranno disciplinate le modalità di svolgimento dei colloqui con i genitori, degli Organi Collegiali e delle assemblee studentesche e di ogni altra ulteriore riunione. Anche il regolamento di disciplina degli alunni e delle alunne, degli studenti e delle studentesse della scuola di II grado, sarà integrato con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata e con le relative sanzioni. **Il Collegio approva all'unanimità l'adozione della DDI e al relativo regolamento. (Delibera n°2).** In merito al **3° punto** all' O.d.G., **"piano attività funzionali"**, la D.S. comunica che viene riproposto il piano alla luce del nuovo calendario scolastico della Regione Campania con inizio delle lezioni giovedì 24 settembre 2020 e termine sabato 12 giugno 2021, per un totale previsto di n. 201 giorni di lezione, ovvero di n. 200 giorni di lezione qualora la festività del Santo Patrono ricada in periodo di attività didattica.

**Il Collegio accoglie la proposta e approva all'unanimità. (Delibera n° 3).**

Passando al 4° punto all' O.d.G. "individuazione delle Funzioni Strumentali e designazione gruppi di lavoro" la D.S. comunica i referenti delle aree ed i rispettivi gruppi di lavoro:

<b>AREA</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>GRUPPI DI LAVORO</b>
<b>1 - Coordinamento e Gestione del PTOF</b>	<b><u>Simonetti Dina</u></b>	Coordinatori di dipartimento
<b>2 – interventi e servizi per gli studenti, uscite didattiche e viaggi di istruzione, rapporti con le famiglie</b>	<b><u>La Gala Francesca</u></b>	Armano Claudia e Marone Raffaella
<b>3 – coordinamento e promozione della valutazione ed autocertificazione d'istituto</b>	<b><u>Sepe Vincenzo</u></b>	Sommese Antonella e Tafuro Rosa
<b>4 – orientamento e continuità educativa e formativa</b>	<b><u>Genova Giuseppina</u></b>	Caliendo Giuseppina, Devastato Gianmichele, Esposito Antonietta, Ferretti Maria Cristina, Guarino Rosa, Iorio Giuseppe, Lucci Antonella, Malferà Giuseppe, Nappi Ernesto, Nigro Luisa, Simonetti Dina e Sorrentino Gerardina
<b>5 – dispersione scolastica, inclusione alunni DVA, BES, DSA, stranieri</b>	<b><u>Annunziata Giuseppina</u></b>	Bonavolontà Anna, Esposito Teresa, Piscitelli Paola, Rozza Filomena e Sena Francesco
<b>6 – rapporti con il territorio, organizzazione e coordinamento PCTO</b>	<b><u>Fiore Flora</u></b>	Cimmino Raffaele, Esposito Giovanna, Giacometti Antonietta, Mari Aniello, Prevete Maria Santa, Tafuro Rosa e Travaglino Francesco
<b>7 – tutoraggio, supporto e formazione docenti accoglienza in ingresso. Analisi dei bisogni formativi docenti, corsi di formazione gestione e controllo della documentazione</b>	<b><u>Giacometti Antonietta</u></b>	Affinito Anna, Di Lauro Immacolata, Falcone Elisabetta, Nigro Luisa, Bianco Celeste e Prevete Maria Santa, Rapidà Laura e Simonetti Dina
<b>8 – finanziamenti alle scuole PON-POR-FESR etc.</b>	<b><u>Borriello Salvatore</u></b>	Esposito Giovanna, Falcone Elisabetta, Fiore Flora, Marotta Felicetta, Sorrentino Gerardina e Terracciano Mario

Per quanto concerne i gruppi di lavoro per servizi:

<b>SERVIZI</b>	<b>GRUPPI DI LAVORO</b>
Coordinamento della promozione della cultura della sicurezza	Travaglino Francesco, Stefanile Michele Nicola, Sepe Vincenzo e Carfora Domenico
Gestione sito WEB	Nappi Ernesto
Elezione Organi Collegiali	Armano Claudia e Esposito Antonietta
Orario	Alfano Antonio
Responsabile Social	Guarino Rosa
Pianificazione e controllo	Guarino Graziano

Responsabili dei laboratori ed ambiti didattici:

<b>LABORATORI ED AMBITI DIDATTICI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Aula diversamenti abili	Prof. Sena Francesco
Aula Magna	Sig. Iovino Carmine
Biblioteca	Prof.ssa Sommesse Antonella
Laboratorio CAT	Prof. Egizio Domenico
Laboratorio Informatica n. 1, 2 e 3	Prof. Iorio Salvatore
Laboratori Linguistici 1 e 2	Prof. D'Ambrosio Salvatore
Laboratorio di Scienze	Prof.ssa Guarino Rosa
Laboratorio di Biotecnologia	Prof. Capriglione Carmine
Sala Docenti	Prof. Perretti Giovanni
Strutture ed Attrezzature Sportive	Prof. Carbone Antonio
Laboratori di Potenziamento	Prof.ssa Falcone Elisabetta
Laboratorio Sistemi	Prof. Nappi Ernesto

Ulteriori incarichi – Organigramma d'Istituto:

<b>REFERENTI E COORDINAMENTO</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Referente DSA	Prof.ssa Bonavolontà Anna
Referente Bullismo	Prof.ssa Di Lorenzo Lucia
Referente privacy	Prof. Nappi Ernesto
Coordinamento SO.GE.TUR	Prof.ri Sapio Giuseppe, Esposito Immacolata, Affinito Anna e Altarelli Carmela
Coordinamento potenziamento	Prof.ssa Falcone Elisabetta

Figure di riferimento serale:

<b>REFERENTI E COORDINAMENTO CPIA - SERALE</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Coordinamento corso serale	Prof.ssa Guarino Rosa
Referenti del corso serale	Prof.ri Giacometti Antonietta e Panico Gianluigi
Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi e per la definizione del formativo individuale	Prof.ri Guarino Rosa, Giacometti Antonietta e Panico Gianluigi
Consigli di classe	Tutti i docenti dei consigli di classe

**Il Collegio prende atto e approva (Delibera n° 4).**

In merito al **5° punto** all'O.d.G. "adesione programmazione PON per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento (FSE-FESR) – supporto per libri di testo me Kit scolastici per le scuole secondarie FSEPON 10.2.2-CA-22020-236 azione 10.2.2; realizzazione di smart class per la scuola FSEPON10.8.6 – CA-2020-837 azione 10.8.6; realizzazioni di azioni di inclusione digitale nelle scuole più esposte al rischio di povertà educativa PNSD gestione DS 26123 del 28/07/2020" la D.S. comunica che sono state autorizzate le seguenti adesioni: **1) avviso n. 9146 del 06/07/2020** – supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici con scadenza 23 luglio 2020 è stato autorizzato per **€ 95.529,41**; **2) avviso 11978 del 15/06/2020** – FESR – realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo scolastico – con scadenza 26 giugno 2020 è stato autorizzato per **€ 10.000,00**; l'avviso pubblico n. 19146 del 28 luglio 2020, nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) punta all'acquisizione di dotazioni e strumenti digitali finalizzati al

BYOD e attività didattiche mirate allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti più vulnerabili con scadenza 7 agosto 2020; **3) contrasto alla povertà educativa avviso 26502 del 06/08/2020** – l'avviso punta a realizzare interventi educativi per contrastare il rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, prevenire le situazioni di fragilità verso la capacità attrattiva della criminalità nelle aree di esclusione sociale. I percorsi formativi sono finalizzati al miglioramento delle competenze chiave degli allievi, mediante azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. E' stato autorizzato per **€ 32.410,00**.

**I docenti accolgono e deliberano all'unanimità (delibera n° 5).**

Per il **6° punto** all'O.d.G., "**regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2**" la D.S. comunica al collegio che per l'accoglienza delle classi prime non si sono tenuti i programmati incontri con i genitori e gli alunni in Aula Magna. Alla luce dell'emergenza si è preferito veicolare le informazioni mediante la piattaforma ARGO. E' previsto un primo incontro informativo in tutte le classi da parte dei docenti proff. Travaglino Francesco, Stefanile Michele Nicola, Sepe Vincenzo e Carfora Domenico per il diurno, prof. Stingone Luca per il CPIA – serale. Il referente d'Istituto per l'emergenza COVID-19 è il prof. Perretti Giovanni per il diurno e il prof. Stingone Luca per il CPIA-serale. I docenti responsabili per il COVID-19 dovranno a) collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; b) collaborare con il Dirigente e con il Dipartimento di prevenzione sanitario territoriale e il medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità; c) concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità; d) ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale; e) informazione e formazione del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, e della comunicazione con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus; f) partecipazione al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione.

**Il Collegio approva e delibera all'unanimità (Delibera n° 6).**

Per il **7° punto** dell'O.d.G., "**regolamento delle riunioni a distanza**" la D.S. informa il collegio sul regolamento delle riunioni in modalità telematica:

**Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica - ovvero a distanza - delle riunioni collegiali previste nel Piano delle attività annualmente approvato dal Collegio dei docenti dell'IISS MANLIO ROSSI DORIA , nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.).

**Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi 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 di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti 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. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) visione degli atti della

riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, strumenti Gsuite e Gmodules, strumenti Office 365, strumenti Cisco Webex e piattaforme per il voto elettronico.

**Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica** L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 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). Sono escluse, di norma e salvo casi eccezionali, 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 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, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare su bacheca del portale del registro elettronico e/ossul sito web dell'istituzione scolastica e/o tramite posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico).

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi preceprecedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

**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 almeno della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).

2. La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e i nomi degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. 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 con la specificazione, a verbale.

4. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

5. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.

6. Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto) ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.

7. Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta, delle quali si prenderà nota tramite la chat e verranno riportate nel verbale della seduta.

8. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

9. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

10. 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 ed a tal fine:

a) dovranno usare cuffie e non audio in open. b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo: - sono tenuti a considerare strettamente

riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali, - sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

c) Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

#### **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. la griglia 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. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f. le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
- g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la pec)

#### **Art. 8 Eventuali problemi tecnici di connessione**

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà - a discrezione del Presidente/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle norme applicabili e allo scopo della riunione - comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).

2. Nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.

3. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

#### **Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'ISS MANLIO ROSSI DORIA DI MARIGLIANO.

#### **Il collegio approva (Delibera n° 7).**

Per il **8° punto** dell'O.d.G., "**regolamento disciplina**" la D.S. informa il collegio sul regolamento riguardante la corrispondenza tra mancanze disciplinari e sanzioni e individuazione degli organi competenti ad irrogare le sanzioni in merito alla didattica digitale integrata e alle norme anti covid per l'anno scolastico 2020/2021. Fermo restando che la Dirigente scolastica, insieme ai Consigli di

classe, valuteranno l'entità dei provvedimenti in maniera proporzionale alla disponibilità delle studentesse e/o degli studenti a non reiterare comportamenti di inosservanza delle regole dell'istituto, si stabiliscono le seguenti sanzioni:

<b>DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA attraverso la piattaforma Gsuiteeducation</b>	
Infrazioni	Sanzioni
Invio di lettere e comunicazioni a catena( es. catena di Sant'Antonio o altri sistemi) che causano un inutile intasamento del traffico in rete	Nota disciplinare
Creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non richiesto	
Interferire e/o danneggiare il lavoro dei docenti o dei compagni	
Mancata attivazione della videocamera	Sospensione dall'attività didattica da un minimo di 1 giorno ad un massimo di 3 giorni
Comunicazione a terzi di link e codici di accesso alla classroom	
Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classroom Videoregistrare la lezione e condividerla con terze parti	
Accumulo di almeno 5 note scritte	Sospensione
Creare e/o trasmettere in rete immagini, dati, materiali offensivi, osceni o indecenti	Sospensione dall'attività didattica da un minimo di 1 giorno ad un massimo di 7 giorni
Utilizzare la piattaforma per danneggiare, molestare o insultare altre persone	
Creare e/o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti	
Curiosare nei file e violare la riservatezza degli altri studenti	
Diffusione informazioni riservate	
Comunicazione ed uso dell'account da parte di terzi	

<b>REGOLAMENTO ANTI-COVID</b>	
Infrazioni	Sanzioni
Non rispetto dell'area assegnata e/o dei percorsi individuati per ingresso/uscita e ricreazioni	Ammonimento scritto con convocazione genitori
Mancanza della mascherina durante gli spostamenti e ove prescritto dal regolamento	
Spostamento dei banchi e delle sedie dalla postazione indicata e/o posizione dello studente dal posto assegnato	
Inosservanza delle regole relative all'uso della palestra e dei laboratori	
Inosservanza delle regole relative all'uso della bouvette	
Inosservanza delle regole relative all'uso dei servizi igienici	
Mancato mantenimento della distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro	
Accumulo di almeno 3 richiami scritte	Sospensione

**Il collegio approva e ratifica (Delibera n° 8).**

Per il **9° punto** all'O.d.G., "**orario provvisorio**", la D.S. comunica che per la prima settimana l'orario è ridotto a quattro ore nel corso diurno, mentre per il corso serale è ridotto a 3 ore, ogni ora è di 60 minuti. Dal 28 settembre al corso diurno l'orario passa a 5 ore e al corso serale a 4 ore, ogni ora è sempre di 60 minuti; nella seconda decade di ottobre, con l'orario definitivo, le ore sono di 55 minuti e si parte con DDI. Per la formazione della didattica digitale integrata si designano i **proff. Iorio Salvatore, Borriello Salvatore, Fiore Flora e Nappi Ernesto**. La durata del corso è di 15 ore a distanza con rilevazione delle presenze con Meet Attendance. In particolare la prof.ssa Fiore Flora continuerà l'attività già iniziata nel mese di aprile con l'implementazione della piattaforma GSuite.

**Il collegio approva all'unanimità (Delibera n° 9).**

Per il **10° punto** all'O.d.G., "**varie ed eventuali**", non essendoci altri argomenti da discutere la D.S. conclude la seduta con una frase di BUDDHA: il cambiamento non è mai doloroso; solo la resistenza al cambiamento lo è. **Il collegio approva all'unanimità (Delibera n° 10).**

Esaurita la discussione sui punti all'ordine del giorno, la seduta si chiude alle ore 12,30.

IL SEGRETARIO  
*prof. Giovanni Perretti*

IL PRESIDENTE  
*prof.ssa Angela Buglione*