



Ente Accreditato  
Regione Lazio



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"GIOVANNI XXIII"**  
**ISTITUTO TECNICO**

INDIRIZZI: Chimica, Materiali e Biotecnologie (*Settore Tecnologico*) - Elettronica ed  
Elettrotecnica (*Settore Tecnologico*) - Relazioni Internazionali per il Marketing (*Settore*  
*Economico*)

**LICEO SCIENTIFICO PER LE SCIENZE APPLICATE**



Sistema Qualità

## *Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata*

Il presente Piano è redatto in conformità alle *Linee guida sulla Didattica digitale integrata*, emanate con Decreto Ministeriale 7 agosto 2020 n. 89.

Il Piano è allegato al PTOF e pubblicato sul sito

|   |    |
|---|----|
| La Didattica Digitale Integrata .....   | 2  |
| Obiettivi .....   | 3  |
| Attività .....  | 3  |
| Monte ore di lezione .....  | 3  |
| Orario e frequenza delle lezioni .....  | 4  |
| Piano delle attività per i PAI e i PIA .....  | 4  |
| Strumenti .....   | 5  |
| Connettività .....  | 5  |
| Piattaforme educative .....   | 5  |
| Spazi di archiviazione .....  | 6  |
| Registri elettronici .....  | 6  |
| Metodologie e strumenti per la verifica .....   | 6  |
| Strumenti per la verifica degli apprendimenti .....   | 6  |
| Valutazione .....   | 6  |
| Analisi del fabbisogno .....  | 7  |
| Accesso agli strumenti necessari per una piena partecipazione .....   | 7  |
| Norme di comportamento .....  | 8  |
| Informazione agli alunni .....  | 8  |
| La gestione della privacy .....   | 8  |
| Rapporti scuola-famiglia .....  | 8  |
| Formazione dei docenti e del personale .....  | 8  |
| Allegato 1 - Modalità di lavoro e nuovo sistema di valutazione .....  | 10 |
| Allegato 2 - La proposta di orario di lavoro antimeridiano e fasce orarie per modalità di lavoro .....      | 16 |
| Allegato 3 – Piano di rientro .....   | 17 |
| Allegato 4 - Verbali Dipartimenti .....   | 1  |
| Allegato 5 - Valutazione formativa della DaD .....  | 18 |
| Allegato 6 – Regolamento della DDI .....  | 20 |
| Allegato 7 – Regolamento recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Covid 19 .... | 29 |
| Allegato 8 – Patto di corresponsabilità educativa .....   | 41 |
| Allegato 9 - Sulla culpa in educando .....  | 47 |

## ***La Didattica Digitale Integrata***

La modalità di didattica digitale integrata (DDI) è una modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, rappresenta lo “spostamento” in modalità virtuale dell’ambiente di apprendimento. È una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento rivolta a tutti gli studenti e prevede un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone.

Il presente Piano tiene conto del contesto e assicura la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività; esso ha validità permanente, salvo revisioni proposte e approvate dagli organi collegiali. Come è noto, il nostro Collegio, indirizzato dalle Direttive DS del 9/04/20, 20/04/20, 29/04/20 ad integrazioni dell’Atto di indirizzo DS per il 20/21), ha lavorato intensamente durante la Fase I della pandemia a costruire un impianto sia per la DaD, sia per la DDI. I risultati del lavoro sono raccolti nell’[Allegato 1, 2, 3](#).

## **Obiettivi**

L'obiettivo principale da perseguire è il successo formativo degli studenti. La definizione di una cornice pedagogica e di metodologie condivise da parte di tutti i docenti garantisce l'omogeneità dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica. Questa cornice è rappresentata dal lavoro di ricerca confluito nella pubblicazione L. Berlinguer, A.M. Allegra, F. Rocca, “*Il Modello formative dell’Autonomia Didattica*” (Anicia, Febbraio 2020). Una sintesi del lavoro è fornita sul sito della DaD del Ministero al banner Modello STEM-IN dove oltre ad un Manuale operativo sono linkate presentazioni di diversi aspetti del modello e del suo valore culturale insieme ad una raccolta di circa 500 percorsi di apprendimento. Da questo lavoro è stata estrapolata l'organizzazione dell'attività didattica degli **Allegati 1 e 2**.

I Dipartimenti disciplinari, già dal 2009, hanno definito i contenuti essenziali delle discipline utilizzando il “core” del Modello a Shell, e nelle loro progettazioni didattiche i nodi interdisciplinari (shell interna), gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento (shell esterna), al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità. Questo impianto è stato utile a definire le integrazioni necessarie dedicate particolarmente per l'integrazione complementare della DaD (vedi Verbali dei Dipartimenti in **Allegato 3**).

## **Attività**

La DDI prevede un'alternanza di attività svolte in modalità sincrona, che prevedono un collegamento diretto con il docente per lo svolgimento in contemporanea delle attività didattiche proposte, come le lezioni in videoconferenza e le verifiche, con attività in modalità asincrona, che includono lo svolgimento di attività laboratoriali, dei compiti assegnati; altre attività in sincrono possono prevedere 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 G-Suite o tramite altri applicativi quali Socrative, Kahoot, Padlet, e altri scelti dai docenti e comunicati alle famiglie.

Le attività in modalità asincrona avvengono senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- visione di videolezioni, 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 o artistici nell'ambito di un *project work*.

Non rientra tra le attività digitali asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti. Le attività digitali asincrone vanno quindi intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale, e/o diversificati per piccoli gruppi.

L'alternarsi di attività sincrone e asincrone ha l'obiettivo di ottimizzare l'offerta didattica e adattarla ai diversi ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

Come già ricordato queste direttrici sono state seguite nella elaborazione dell'**Allegato**

**1**.

## **Monte ore di lezione**

Il monte ore di lezione stabilito dai quadri orario disciplinari curriculari previsti dalla

legislazione, così come il numero delle ore contrattuali di lezione dei docenti rimangono invariati, così come stabilito nell'[Allegato 2](#), opportunamente realizzato per sostenere il problema del distanziamento e limitare ogni forma di assembramento.

### ***Orario e frequenza delle lezioni***

La DDI potrà essere erogata come attività complementare a quella in presenza oppure, in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, come strumento unico di espletamento del servizio scolastico. In questo ultimo caso sono previste quote orario settimanali minime di lezione, che prevedono n. 20 ore di attività in modalità sincrona per ogni classe e il completamento della rimanente quota oraria con attività in modalità asincrona.

Per lo svolgimento delle attività didattiche è possibile sfruttare la fascia pomeridiana dalle ore 15:00 alle ore 17:00 per articolare una più comoda distribuzione dell'attività in DaD. L'invio di materiale didattico in formato digitale e le eventuali consegne da parte degli studenti sono consentite fino alle ore 19:00, dal lunedì al sabato, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti. Gli alunni sono tenuti al rispetto della puntualità, per evitare il sovrapporsi delle lezioni tra loro successive. Il docente ha facoltà di fissare lezioni suppletive per recuperare eventuali reiterati ritardi.

Il Consiglio di classe, sulla base di motivate ragioni, potrà apportare eventuali modifiche in senso compensativo tra le discipline, lasciando inalterato il monte orario settimanale complessivo.

Con carattere permanente si stabilisce che il docente, qualora ne ravvisi l'esigenza e l'opportunità, ha facoltà di fissare incontri in modalità sincrona con la propria classe al fine di recuperare eventuali lezioni non svolte per la partecipazione della classe ad attività programmate dall'Istituto e ricadenti nelle proprie ore di lezione. Tali lezioni costituiscono attività didattica a pieno titolo e pertanto saranno regolarmente registrate sul registro elettronico con annotazione delle presenze.

Per l'orario di lezione in presenza o DaD si rimanda all'[Allegato 2](#).

L'[Allegato 2](#) segue il **Piano di rientro** dell'[Allegato 3](#).

### ***Piano delle attività per i PAI e i PIA***

L'O.M. n.11 del 16 maggio 2020 ha previsto l'attivazione di Piani di Apprendimento Individualizzati (PAI) e di Piani d'Integrazione degli Apprendimenti (PIA).

La stessa O.M. stabilisce che tutte le attività da svolgersi nell'ambito dei PAI e dei PIA costituiscono attività ordinaria ed hanno inizio a decorrere dal 1 settembre 2020 e, nel caso si renda necessario, possono proseguire nel primo periodo o addirittura per l'intero a.s. 2020-21. Tali attività, inoltre, devono essere organizzate adottando ogni forma di flessibilità didattica ed organizzativa e le iniziative attuate dovranno essere svolte avendo come fine la proficua prosecuzione del processi di apprendimento e il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Essendo attività didattica ordinaria, il CdD è chiamato ad esprimersi riguardo le modalità e i tempi da utilizzare per svolgere la stessa.

Iniziamo con qualche osservazione

- All'inizio di ogni a.s., prima di affrontare gli argomenti previsti dalla programmazione dell'anno in corso, è prassi da parte degli insegnanti, dedicare le prime settimane alla ripresa dei concetti e/o degli argomenti trattati nell'a.s. precedente.
- L'inizio di quest'a.s. sarà sicuramente condizionato e dai problemi logistici legati all'emergenza e dal fatto che la DaD lo scorso anno ha permesso, in taluni casi, solo lo

sviluppo degli argomenti del core (e talvolta della shell interna). Difficilmente è stato possibile fare approfondimenti.

Alla luce di quanto sopra si propone di usare il primo periodo (dalla prima settimana di settembre fino alla prima settimana di novembre) per espletare tutte le forme di recupero quindi sia per I PIA che per I PAI.

Tale attività si svolgerà sia durante le lezioni in presenza che a quelle a distanza e agli alunni verrà comunicato che la partecipazione contribuirà alla valutazione finale.

### **Piano per I PAI**

Durante le lezioni si riprenderanno gli argomenti trattati lo scorso anno scolastico, approfondendo per alcuni alunni e affiancando altri nell'acquisizione dei contenuti, eventualmente fornendo schede di lavoro, esercizi guidati, secondo le modalità introdotte nell'[Allegato1](#).

Si potrebbero anche dividere le classi per livelli in modo da valorizzare le eccellenze e da "usare" le stesse come tutor dei compagni più deboli.

Gli alunni, promossi con PAI dovranno necessariamente fare delle verifiche sui vari moduli che i CdC hanno indicato in sede di valutazione finale a giugno scorso (la media delle valutazioni costituirà voto iniziale per quest'anno).

### **Piano per i PIA**

Così come indicato nelle schede, compilate alla fine dello scorso a.s., si tratteranno, nel caso in cui necessario, i moduli che non si è riusciti a completare.

Tutta l'attività verrà valutata, oltre che con gli strumenti che gli insegnanti autonomamente sceglieranno, con un test di verifica finale e i voti attribuiti contribuiranno alla valutazione dell'anno in corso.

## **Strumenti**

La scuola garantisce unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione e registri elettronici. Il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

La scuola promuove l'utilizzo della metodologia BYOD (*Bring Your Own Device*), ove possibile, integrando i dispositivi di proprietà delle famiglie con quelli acquistati dalla scuola tramite fondi statali, FESR e bandi PNSD.

### **Connettività**

I servizi di connettività sono garantiti dalle convenzioni stipulate dall'AgID con i principali gestori di telefonia mobile e sono integrati da eventuali nuovi contratti di acquisto di *sim* dati stipulati da questa Istituzione nei limiti delle risorse economiche assegnate annualmente a tale scopo.

### **Piattaforme educative**

La scuola utilizza principalmente *G-Suite* per le attività di DDI. La suite si compone di diversi applicativi, tra cui *Google Classroom*, che è stato utilizzato per la prima volta nell'anno scolastico 2019/2020, e risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy. All'interno di tale piattaforma gli studenti hanno modo di partecipare alle lezioni anche in modalità videoconferenza, creare e condividere contenuti educativi, eseguire verifiche e svolgere compiti e lavori di gruppo. La piattaforma garantisce l'accessibilità da

diversi dispositivi, quali pc, notebook, tablet e smartphone ed è disponibile una specifica app gratuitamente scaricabile da Google Play. La scuola provvede all'attivazione degli account degli studenti, riconoscibili dal dominio @mlk.edu.it, al fine di garantire l'accesso gratuito alle funzionalità dell'applicativo.

L'utilizzo della piattaforma è integrato dai software educativi scelti dai singoli docenti nel rispetto della libertà di insegnamento, garantita dall'articolo 33 della Costituzione e normata dall'art. 1 del

D. Lgs. 297/1994 e dall'art. 1 comma 2 del D.P.R. 275/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica).

Nell'eventualità di una diffusione di un nuovo ambiente di apprendimento virtuale ministeriale, l'Istituto seguirà le indicazioni fornite dal Ministero proponente.

### ***Spazi di archiviazione***

I materiali prodotti sono archiviati dai docenti in cloud tramite Google Drive, pacchetto facente parte di *G-Suite*, dal Registro elettronico e dal Sito istituzionale. L'animatore digitale individual ulteriori repository (in cloud o su supporti magnetici) per l'archiviazione successiva dei materiali prodotti da docenti e studenti, nonché per la conservazione dei verbali e della documentazione scolastica in generale.

### ***Registri elettronici***

La scuola utilizza il software Argo per la gestione dei registri. I docenti provvedono tramite tali registri alla gestione delle lezioni, comprese l'annotazione di presenze e assenze e l'assegnazione e correzione dei compiti assegnati.

### ***Metodologie e strumenti per la verifica***

La didattica digitale integrata privilegia la lezione in videoconferenza quale strumento portante dell'azione didattica, poiché essa agevola il ricorso a metodologie didattiche più centrate sul protagonismo degli alunni, consente la costruzione di percorsi interdisciplinari nonché di capovolgere la struttura della lezione, da momento di semplice trasmissione dei contenuti a luogo aperto di confronto, di rielaborazione condivisa e di costruzione collettiva della conoscenza.

I docenti durante le attività di DDI privilegiano le metodologie didattiche attive come già definite nelle Direttive citate e nei Verbali di Dipartimento (vedi tutti I verbali dell'[Allegato 4](#)).

### ***Strumenti per la verifica degli apprendimenti***

I Consigli di Classe e i singoli docenti individuano gli strumenti da utilizzare per la verifica degli apprendimenti e informano le famiglie circa le scelte effettuate. Gli strumenti individuati possono prevedere la produzione di elaborati digitali, ma non di materiali cartacei, salvo casi eccezionali motivati in sede di Consiglio di Classe. I docenti provvedono all'archiviazione dei documenti relativi alle verifiche in appositi *repository* messi a disposizione dalla scuola.

### ***Valutazione***

La valutazione delle attività svolte in modalità di didattica digitale integrata tiene conto dei criteri individuati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La valutazione è costante ed è tempestivamente riportata sul registro elettronico al fine di garantire la tempestività dell'informazione alle famiglie circa l'andamento didattico-disciplinare degli studenti e di fornire un feedback utile a regolare il processo di insegnamento/apprendimento.

La valutazione tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del

processo di autovalutazione. I docenti hanno facoltà di annotare le evidenze empiriche osservabili e tutti gli elementi utili alla valutazione tramite opportune rubriche e diari di bordo. La valutazione, pur se condotta a distanza, continua ad avere un carattere formativo e non sanzionatorio per l'alunno, in un'ottica di accrescimento consapevole delle conoscenze e delle competenze. Pertanto, è compito dell'alunno ed è anche responsabilità della famiglia garantire che le verifiche vengano svolte nella massima trasparenza. Qualora il docente avverta l'intromissione di elementi esterni che possano influire sul risultato della verifica, o avverta una mancanza di trasparenza da parte dell'alunno (verifica svolta con videocamera offuscata, sguardo che sfugge l'obiettivo della videocamera e altri elementi che lasciano supporre atteggiamenti poco corretti) è facoltà del docente sospendere la verifica, informare la famiglia e rimandare la verifica in tempi successivi e - preferibilmente - in diversa modalità.

Dalla Direttiva DS del 20/04/20 è stato svolto un lavoro collettivo di integrazione che ha permesso di formulare la tabella di valutazione formative in **Allegato 5**. Il sistema di valutazione, ovviamente, deve tenere conto di tutte le modalità di lavoro introdotte proprio al fine di valorizzare la 'scelta dello studente' che potrebbe preferirne una rispetto all'altra. Il lavoro collegiale dovrà monitorare le risposte dello studente alle diverse modalità per capire come attivare quelle meno valorizzate poiché in uno sviluppo autonomo la completezza della crescita si raggiunge con la ricchezza insita in tutte ed ognuna delle componenti formative necessarie.

## ***Analisi del fabbisogno***

### ***Accesso agli strumenti necessari per una piena partecipazione***

All'inizio dell'anno scolastico, l'Istituto provvede ad effettuare una rilevazione del fabbisogno di dispositivi elettronici da parte delle famiglie, al fine di consegnare la propria dotazione informatica ai richiedenti. I criteri per l'individuazione delle famiglie destinatarie dei dispositivi sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, che garantisce la priorità alle famiglie meno abbienti.

### ***Inclusione***

Gli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, possono fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie, anche attraverso l'attivazione di percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali, ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare.

I docenti referenti per l'inclusione operano periodici monitoraggi al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche, in particolar modo per gli studenti con cittadinanza non italiana neo arrivati in Italia, anche con il supporto delle agenzie del territorio.

La scuola si adopera attivamente per garantire la frequenza scolastica in presenza degli alunni con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e gli Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale). Per tali alunni il punto di riferimento rimane il *Piano Educativo Individualizzato* (PEI).

Per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali si farà riferimento ai Piani Didattici Personalizzati (PDP) predisposti dai consigli di classe.

Resta comunque un punto di forza dell'Istituto la Cooperativa Alfa Smile che insieme ai suoi assistenti specialistici per l'integrazione attiva molte azioni di integrazione e supporto

didattico a favore degli studenti fragili sia in classe sia in altri spazi dell'Istituto.

## ***Norme di comportamento***

L'uso delle tecnologie e della rete comporta nuove responsabilità e la conseguente adozione di specifiche norme di comportamento da parte dell'intera comunità scolastica. A tal fine il *Regolamento d'Istituto* è stato aggiornato con apposite disposizioni che regolano lo svolgimento della DDI (**Allegato 6**).

L'Istituto ha infine provveduto ad aggiungere al *Patto educativo di corresponsabilità*, che le famiglie firmano all'atto di iscrizione, un'appendice specifica riferita agli impegni che scuola e famiglie assumono per l'esplicitamento della didattica digitale integrata (**Allegato 7**).

### ***Informazione agli alunni***

I docenti referenti per l'inclusione realizzano specifiche azioni di informazione destinate agli studenti circa i rischi derivanti dall'utilizzo della rete e in particolare sul reato di cyberbullismo.

## ***La gestione della privacy***

L'Istituto organizza le attività di DDI raccogliendo solo dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità che intenderà perseguire, assicurando la piena trasparenza dei criteri individuati. Nella condivisione di documenti i docenti assicurano la tutela dei dati personali: a tal fine la condivisione è minimizzata e limitata ai dati essenziali e pertinenti. L'Animatore digitale provvede alla creazione di repository per l'archiviazione dei documenti e dei dati digitali raccolti nel corso dell'anno scolastico. Specifiche disposizioni in merito alla gestione della privacy sono riportate nel *Regolamento di Istituto*.

## ***Rapporti scuola-famiglia***

La scuola informa le famiglie circa modalità e tempistica per la realizzazione della didattica digitale integrata. Le comunicazioni sono garantite attraverso il sito web istituzionale della scuola [www.itisgiovannixxiii.edu.it](http://www.itisgiovannixxiii.edu.it) e tramite le comunicazioni inserite nel registro elettronico.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL 2006-2009, come richiamato dall'articolo 28 comma 3 del CCNL 2016-2018, i docenti assicurano i rapporti individuali con le famiglie; a tale fine comunicano alle famiglie i propri indirizzi email istituzionali e concordano le modalità di svolgimento degli incontri in streaming. Il docente non è comunque tenuto a comunicare il proprio numero di telefono personale alle famiglie, né a tenere gruppi di conversazione su chat.

Le modalità di svolgimento dei colloqui generali con i genitori, degli Organi Collegiali e delle attività di istituto (come ad esempio il programma di recupero dei PIA e dei PAI) saranno trasmesse mediante il Registro elettronico, la piattaforma G-Suite e il sito istituzionale. Si raccomanda le famiglie di tenersi sempre in contatto con la scuola attraverso gli stessi mezzi e, comunque, mediate l'uso dei mezzi di comunicazione usuali, anche in presenza, che saranno possibili con prenotazioni online.

Le norme di comportamento per il contenimento della diffusione del Covid 19 sono trattate nel Regolamento dell'**Allegato 8**. Le responsabilità genitoriali in merito alla culpa in educando è ricordata nella vecchia circolare aggiornata dell'**Allegato 9**.

## ***Formazione dei docenti e del personale***

La formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per il miglioramento e per l'innovazione del sistema educativo italiano. Il periodo di emergenza vissuto dalla scuola ha



attivato processi di formazione dovuti all'impellente necessità di affrontare l'esperienza della didattica a distanza.

I percorsi formativi per la formazione saranno incentrati sulle seguenti priorità:

1. informatica (anche facendo riferimento al [DigCompEdu<sup>4</sup>](#)), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. metodologie didattiche:
  - a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, *flipped classroom*, *debate*, *project based learning*);
  - b. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
  - c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
3. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
4. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Per il personale Assistente tecnico impegnato nella predisposizione degli ambienti e delle strumentazioni tecnologiche per un funzionale utilizzo da parte degli alunni e dei docenti, si prevedranno specifiche attività formative, anche organizzate in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, al fine di ottimizzare l'acquisizione o il rafforzamento delle competenze necessarie allo scopo.

La formazione d'Istituto viaggia su due direttrici: quella diretta, come quella sulla sicurezza, quella sulla informatizzazione di base degli student e del personale e quella sulla privacy e il trattamento dati; quella indiretta, come quella sostenuta da tutti i progetti FSE (principalmente PON), PNSD, Dipartimento pari opportunità, Regione Lazio.

## ***Allegato 1 - Modalità di lavoro e nuovo sistema di valutazione***

### **MODALITÀ DI LAVORO E NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE**

#### **NUOVI INDICATORI\*\***

##### ***DISCIPLINARI***

|          |                                  |                  |
|----------|----------------------------------|------------------|
| <b>A</b> | <b>PROBLEM POSING/SETTING</b>    | <b>SINCRONO</b>  |
| <b>B</b> | <b>LEARNING BY DOING*</b>        | <b>ASINCRONO</b> |
| <b>C</b> | <b>VIDEO CALL</b>                | <b>SINCRONO</b>  |
| <b>D</b> | <b>PROBLEM SOLVING*</b>          | <b>ASINCRONO</b> |
| <b>E</b> | <b>MODULO INTERDISCIPLINARE*</b> | <b>ASINCRONO</b> |

##### **Valutazione**

*Ogni voto dovrà essere pesato con 5 valutazioni modali:  
con necessità/obbligo di avviare tutte le modalità,  
l'impedimento può essere causato solo dallo studente,  
al docente spetterà la trasparenza delle sue proposte  
di lavoro su ogni diversa modalità*

##### ***COMPORTAMENTALI***

PARTECIPAZIONE (alle call o anche allo studio assistito o P2P in gruppo)

IMPEGNO NELLE MODALITÀ **A/C**

IMPEGNO P2P **ANCHE IN LAVORI DI GRUPPO** NELLA MODALITÀ **B/D**

IMPEGNO O SUPPORTO P2P **ANCHE IN LAVORI DI GRUPPO** NELLA MODALITÀ **E**

P2P = PEER TO PEER

Queste caratteristiche del comportamento si consiglia di valutarle complessivamente

**\*\* VEDI 'GLOSSARIO ESSENZIALE' PER TUTTI GLI INDICATORI**

**ED IN PARTICOLARE QUELLI CORRELATI AL CONCETTO DI LABORATORIALITÀ (QUELLI CON \*)**

## GLOSSARIO ESSENZIALE

### Competenze

#### *Problem posing*

La competenza è la capacità di mobilitare verso uno specifico obiettivo conoscenze e abilità acquisite tramite ogni forma di apprendimento (*apprendimento* formale, non formale ed informale). La fase più delicata del problem solving è quella dell'impostazione del problema o problem posing. E. Fermi diceva che "ben impostato il problema è già praticamente risolto". *Il problem posing è la via per il problem setting*. Il primo nasce dal bisogno degli studenti e dello stesso docente di capire gli elementi essenziali del problema; il secondo è il tentativo di ordinare questi elementi in un quadro sufficiente a dare il via al processo. Molti insegnamenti, in tal senso, ci vengono da eminenti matematici del calibro di Peano e la Castelnuovo.

#### *Learning by doing*

Tra le forme di apprendimento possibili (tutte legittime allo stesso modo) indichiamo in questa fase il *learning by doing* (l'imparare facendo) proprio per evitare l'approccio tradizionale che poneva sempre in primo piano l'incipit teorico. Impostare il problema per tentativi con prove ed errori è una buona strategia per comprendere che l'errore è sempre parte di un percorso di conoscenza e di crescita. In Fisica l'errore è oggettivo, reale, è parte della misura, e conoscerlo significa comprendere l'affidabilità della misura. Insomma, una misura ha senso se l'errore di misura (che in natura non si può eliminare mai del tutto) è relativamente piccolo rispetto alla misura stessa. Naturalmente, l'arte dello studio dell'errore è quella di ridurlo quanto più sia possibile. Ma sappiamo già che, se lo eliminassimo del tutto, finiremmo nel limite della matematica. Questo non accade mai nella realtà. L'errore è quindi parte di ogni cosa. Morin, più di ogni altro, ne ha fatto un principio educativo.

#### *Problem solving*

La soluzione non sempre è esattamente quella che ci si aspettava. In tal caso occorre considerare la soluzione rispetto all'errore per comprendere se essa è comunque perseguibile (in tal senso la soluzione è *open source*, può condurre alla modifica del *problem posing* per la soluzione di problemi analoghi o collaterali). Questa strategia può, in ogni caso ridurre l'errore per impostare il problema in modo tale da ottenere la soluzione ottimale.

### Didattica

#### *Laboratoriale*

Qui, l'impostazione del ragionamento è esattamente opposto a quelli precedenti. Si parte da un tema che per la sua natura è irriducibile a singole discipline o singole competenze. Un tema complesso (ad esempio, di attualità, come l'inquinamento, la fame o la povertà nel mondo, le anomalie climatiche, ...) che comporta l'uso contemporaneo di più laboratori e più competenze, più esperienze, più dati, più algoritmi di analisi, confronto di modelli culturali antropologici diversi, e

tanto di più. Ogni forzosa riduzione collassa drasticamente la possibilità di comprendere il problema posto. Il problema non si può spezzettare (con il classico procedere dell'analisi) ma deve essere considerato nella sua totale complessità, sin dal principio.

### *Interdisciplinarietà*

Il termine laboratorialità (o, come sosteneva Tullio De Mauro, la laborialità) nasce dal concetto di laboratorio ma ha dimensioni complesse e aperte molto diverse dal laboratorio classico. Se volessimo affiancargli un modello interpretativo realistico, potremmo pensare alla filiera dei processi produttivi aziendali o al processo d'indagine esplorativa tipico della ricerca (universitaria o privata). Se volessimo pensare ad una scienza affine alla pratica della laboratorialità dovremmo allora ricorrere alla Medicina che non potrà mai essere come la Fisica perché in essa non si ha mai la certezza della misura o del risultato teorico, proprio come accade in tutti i contesti "complessi" (come la Medicina). Mentre il laboratorio serviva a provare (meglio dire, verificare) un risultato teorico predetto o la ripetitività, la regolarità di un risultato sperimentale ottenuto, in molti casi complessi, procedere per fasi e tentativi richiede la presenza costante e simultanea di più laboratori per indagare più aspetti simultaneamente.

In questi casi, che sono poi i più frequenti ed i più realistici, si scopre, appunto, che il problema analizzato non è riducibile a pochi e semplici particolari del fenomeno, ma che invece ha bisogno della collaborazione simultanea di diverse scienze, quindi che la possibile soluzione è interamente nascosta nelle maglie delle scienze integrate.

### *Orientativa (verso la scelta, la creatività e l'integrazione delle scienze e le tecnologie)*

L'integrazione delle scienze è assolutamente necessaria per poter avere una pur lieve percezione dell'indirizzo da seguire per risolvere il problema. Ebbene, si utilizzano più laboratori e più misure per tracciare la rotta. La didattica della laboratorialità diventa orientativa perché traccia la rotta per la soluzione. Ogni laboratorio classico perde la sua individualità e diventa "funzione" di un lavoro collaborativo e partecipativo che mira alla soluzione di un problema integrato.

## Intelligenze

### *Intelligenza disciplinare*

Le "materie sono un cumulo di nozioni" dice Gardner<sup>1</sup>. E ancora, "una disciplina costituisce un modo peculiare di guardare al mondo". Disciplina significa "rigore" e "regole", pertanto una disciplina è un modo di guardare al mondo con rigore e regole. Un ragazzo disciplinato è un ragazzo che ha acquisito una disciplina, si esercita e si applicherà regolarmente fino ad acquisirne la conoscenza e l'uso. Ovviamente, ogni eccesso di disciplina produce rigetto.

Oggi la disciplina muta la sua natura. È indiscutibile che un fondo di disciplina in un "core ristretto" debba essere sempre "un modo peculiare di guardare al mondo". Inoltre, la disciplina porta con se conoscenze e strumenti che restano necessari per poter "guardare al mondo". Ma, la disciplina da sola non basta più.

---

<sup>1</sup> Gardner H., *Cinque chiavi per il futuro*, Feltrinelli 2009.

## *Intelligenza sintetica*

La disciplina è parte indissolubile dell'interdisciplinarietà. Gardner dice: "la forma di sintesi forse più ambiziosa si realizza in ambito interdisciplinare". Sulle altre forme sintetiche (come la narrazione o le tassonomie) si rimanda a Gardner.

L'interdisciplinarietà esiste quando sono necessarie almeno due discipline e queste due discipline si integrano tra loro (biofisica, storia della scienza, ... equipe mediche fino agli "skunk works", gruppi liberi di agire fuori dalle regole e dagli schemi per operare collegamenti più efficaci). Non si tratta di affiancare due discipline ma integrarle. Un bilingue possiede entrambe le lingue perché integrate. Azione interdisciplinare è ricerca della connessione. Connettere.

Dice ancora Gardner (p.77): i progetti tematici incoraggiano la facoltà di stabilire collegamenti. Ma i progetti tematici devono rispettare delle regole, prima fra tutte l'elaborazione di criteri e parametri rigorosi per stabilire e giudicare quali connessioni, quali integrazioni e quali sintesi e se e come li si possa stimare.

Gardner ha notato due tipi di persone attratte dal lavoro interdisciplinare: le persone curiose, ben informate, e inclini a compiere salti ben motivati; le persone che disdegnano il pensiero ordinato e lineare, e si arrischiano a compiere salti che potrebbero essere affrettati o sconsiderati.

## *Intelligenza creativa*

Sempre Gardner ricorda che una intuizione importante sulla definizione di creatività fu quella avuta dallo psicologo Mihaly Csikszentmihalyi. La creatività è data da tre elementi interattivi<sup>2</sup>: l'individuo, il campo culturale in cui l'individuo opera, l'ambiente sociale. Quindi un prodotto è creativo quando è giudicato da insigni esperti innovativo in quel campo e in seguito ha influenza sulle opere successive in quel campo. L'innovatore creativo fa errori, ritenta, propone molteplici rappresentazioni, laddove nessuno osa, anticipa, Vince quando l'ambiente sociale (o gruppo sociale) approva. Intelligenza creativa e sintetica sono fondate sull'immaginazione e richiedono, pertanto, competenza e disciplina, altrimenti, l'immaginazione *spinge sul 'pressappoco'* (Gardner, *ibidem*).

## Obiettivi

### *Capacità strumentale*

Un obiettivo è uno scopo concreto e visibile per raggiungere il quale occorrono strumenti specifici. Stiamo parlando del sapere usare uno strumento, un concetto, un processo. In tal caso, occorre un percorso che miri all'acquisizione dell'uso dello strumento, del concetto o del processo definiti nell'obiettivo disciplinare. L'obiettivo è disciplinare. Quali sono i mezzi disciplinari necessari alla realizzazione del percorso di apprendimento?

L'acquisizione di questi strumenti, il raggiungimento di questi obiettivi strumentali è possibile solo se si costruiscono percorsi di studio che partendo dall'attenta analisi del *problem posing* e *problem setting*, attraverso il *learning by doing* (e le diverse forme di laboratorialità che non si limitano all'uso del laboratorio ma si estendono all'imparare facendo), possano giungere al *problem solving* come

---

<sup>2</sup> Csikszentmihályi M. (2011), *Flow*. The Psychology of Optimal Experience.

risultante di un processo graduale. Il salto cognitivo “negativo” per l’apprendimento si ha quando si saltano questi passaggi e si suppone erroneamente che l’insegnamento “teorico”, frontale e trasmissivo, si traduce “automaticamente” in apprendimento. Non è mai accaduto e non accadrà mai!

### *Cittadinanza scientifica e tecnologica*

Il nostro quotidiano dipende sempre di più dai prodotti della scienza e della tecnologia: dai cellulari alla risonanza magnetica, dal forno a microonde alle reti wireless. Proprio per questo, mai come ora, è importante rendere ‘diffuso’ il sapere della scienza per lo sviluppo di una cittadinanza scientifica piena e consapevole. Questa è una delle sfide più importanti nella costruzione di una moderna società della conoscenza. Appare allora fondamentale richiedere che si trattino problemi che avvicinino i ragazzi a questo obiettivo, anche attraverso la storicizzazione e la contestualizzazione del sapere scientifico, il cui sviluppo richiede il contributo coordinato ed integrato di diverse ‘materie’.

La distanza che c’è nella scuola tra lo studio della scienza e quello delle sue applicazioni rende i giovani, e quindi i cittadini tutti, poco consapevoli dell’importanza e dell’impatto che la scienza ha in ogni momento della nostra vita quotidiana. L’uso diffuso della tecnologia (computer, telefonini, internet, ecc.) raramente determina un interesse per la comprensione della tecnologia che si sta usando e dei principi scientifici che hanno reso possibile quella tecnologia. La tecnologia è spesso stata anticipatrice di scoperte scientifiche ed il suo ruolo autonomo nel progresso è spesso stato considerato secondario o, come dire, meccanicistico rispetto alla scienza. Nulla di più errato. Al contrario è necessario che tutti gli studenti giunti al termine di un percorso scolastico, anche (e soprattutto) se non proseguono gli studi in ambito scientifico, capiscano ‘anche’ (ma non ‘soltanto’) il forte elemento innovativo delle applicazioni della scienza alla tecnologia, il ruolo della tecnologia nella scienza e di ruolo di entrambe nello sviluppo culturale, così come i pro e i contro di una qualunque scelta tecnologica venga loro proposta. La diffusione della cultura scientifica e tecnologica implica proprio disseminare ruoli e funzioni di entrambe nella loro autonomia e nella loro interdipendenza; e la consapevolezza di questa dinamica tra Scienza e Tecnologia manifesta nei loro risultati significa proprio ed anche esercizio della ‘cittadinanza scientifica’.

Posto questo, il punto focale di maggior rilievo, però, è che non si può parlare di cittadinanza scientifica o tecnologica se non si è in grado di saltare il fosso (salto cognitivo) tra apprendimento informale e apprendimento formale. Il salto ‘minimale’ si ha quando almeno si è in grado di elaborare i dati, l’informazione, i contenuti della percezione. Per fare questo occorre andare oltre i cinque sensi e possedere strumenti e tecniche (modelli) di elaborazione che separino l’essenziale dall’inessenziale tra tutto quello che ci circonda. Questo è uno dei primari e fondamentali insegnamenti della scienza e della tecnologia.

### *Cultura della scelta, la responsabilità nella creatività*

Si tratta di rendere praticabile una vera cultura della scelta per lo studente, offrendogli percorsi opzionali che gli consentano di coltivare interessi e seguire inclinazioni. Questa opzionalità, prassi ormai consolidata in molti paesi, valorizza l’autonomia scolastica ed è fondamentale per un raccordo operativo tra scuola, università e mondo del lavoro, e contribuisce alla costruzione di quella filiera istruzione-formazione-innovazione in grado di fornire ai nostri giovani piena

competitività nel mercato globale. Non si tratta tuttavia di una semplice operazione di ingegneria curricolare, ma della creazione di una nuova 'area di *laboratorialità*' che orientata al conseguimento di competenze del 'fare', sia che si tratti di approfondire discipline scientifiche, sia che invece, ma analogamente, si vogliano potenziare le 'altre', in una unitarietà metodologica e concettuale che, valorizzando trasversalmente il problem solving e l'approccio diacronico e critico, favorisca la crescita di una personalità 'intera', capace di esercitare la sua 'cittadinanza attiva'. Nel contesto della nostra attuale società, una scelta consapevole è possibile, ad esempio, solamente dopo aver acquisito una reale cittadinanza scientifica e tecnologica.

## Allegato 2 - La proposta di orario di lavoro antimeridiano e fasce orarie per modalità di lavoro

### La proposta di orario di lavoro antimeridiano e fasce orarie per modalità di lavoro (con glossario)

| ORE         | L   | M   | M   | G   | V   |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 08,00-08,45 | B/D | B/D | B/D | B/D | B/D |
| 09,00-09,45 | A/C | A/C | A/C | A/C | A/C |
| 10,00-10,45 | E   | E   | E   | E   | E   |
| 11,00-11,45 | A/C | A/C | A/C | A/C | A/C |
| 12,00-12,45 | B/D | B/D | B/D | B/D | B/D |
| 13,00-13,45 | A/C | A/C | A/C | A/C | A/C |
| 14,00-14,45 | B/D | B/D | B/D | B/D | B/D |

|          |                           |   |           |
|----------|---------------------------|---|-----------|
| MODALITÀ | PROBLEM POSING/SETTING    | A | SINCRONO  |
|          | LEARNING BY DOING*        | B | ASINCRONO |
|          | VIDEO CALL                | C | SINCRONO  |
|          | PROBLEM SOLVING*          | D | ASINCRONO |
|          | MODULO INTERDISCIPLINARE* | E | ASINCRONO |

#### COSTRUIRE SOLUZIONI

RISOLVERE ESERCIZI

**INDAGARE E DISTINGUERE GLI ASPETTI INTERDISCIPLINARI  
DEL TEMA ASSEGNATO**

\* LABORATORIALITÀ (vedi glossario)

Le ore sono di 60', 45' di lezione e 15' di pausa tra un'ora e l'altra. La pausa di ogni ora è necessaria a causa della prolungata permanenza in classe, la necessità di garantire il flusso ordinato e contenuto presso i bagni. Gli ultimi 15' saranno utilizzati dallo studente per ripulire l'aula il banco e l'area da lui presieduta. Il docente dell'ultima ora accompagna la classe all'uscita garantendo il distanziamento lungo il percorso e in prossimità delle uscite. I percorsi di ingresso e di uscita saranno indicati per ogni classe.

Le classi che frequenteranno l'istituto in presenza al 50% rispetteranno lo stesso orario. Il docente in presenza, con l'ora successiva a distanza, terminata l'ora in presenza, si accomoderà presso una postazione della scuola per svolgere la lezione a distanza con la classe che quel giorno è in DaD.



## Allegato 3 – Piano di rientro

### PIANO DI RIENTRO

|    |     | Numero studenti | Aule                           | Metà classe in aula e metà in DaD | TOT banchi | Aule | Piano |
|----|-----|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------|------|-------|
| 1A | CHI | 22              | grande II piano                |                                   | 22         | 4    | IIP   |
| 1B | CHI | 21              | grande III piano               |                                   | 21         | 3    | IIIP  |
| 1C | CHI | 20              | FIS1                           |                                   | 20         |      |       |
| 1L | CHI | 20              | LT2 (togliere i pc)            |                                   | 20         |      |       |
| 1D | ELE | 11              | Aula ordinaria                 |                                   | 11         | 10   | IP    |
| 1F | MAR | 24              | BANCHI SINGOLI                 |                                   | 24         | 11   | IP    |
| 1I | MAR | 25              | BANCHI SINGOLI                 |                                   | 25         | 12   | IP    |
| 1G | LIC | 18              | Aula ordinaria                 |                                   | 18         | 13   | IP    |
| 1H | LIC | 17              | Aula ordinaria                 |                                   | 17         | 14   | IP    |
| 2A | CHI | 26              |                                | 13 Aula ordinaria                 | 13         | 15   | IP    |
| 2B | CHI | 26              |                                | 13 Aula ordinaria                 | 13         | 16   | IP    |
| 2D | ELE | 21              |                                | 11 Aula ordinaria                 | 11         | 17   | IP    |
| 2E | ELE | 23              |                                | 12 Aula ordinaria                 | 12         | 18   | IP    |
| 2F | MAR | 27              |                                | 14 Aula ordinaria                 | 14         | 19   | IP    |
| 2G | LIC | 31              |                                | 16 Aula ordinaria                 | 16         | 5    | IIP   |
| 3A | SAN | 21              |                                | 11 Aula ordinaria                 | 11         | 16   | IIP   |
| 3B | SAN | 23              |                                | 12 Aula ordinaria                 | 12         | 6    | IIP   |
| 3C | SAN | 19              | LS1                            |                                   | 19         |      |       |
| 3D | ELE | 17              | LAB ELE (anche aula ordinaria) |                                   | 17         |      |       |
| 3F | MAR | 27              |                                | 14 Aula ordinaria                 | 14         | 7    | IIP   |
| 3G | LIC | 28              |                                | 14 Aula ordinaria                 | 14         | 8    | IIP   |

|      |                   |     |                |     |                |     |            |      |
|------|-------------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|------------|------|
| 4A   | SAN               | 21  |                | 11  | Aula ordinaria | 11  | 9          | IIP  |
| 4B   | SAN               | 24  |                | 12  | Aula ordinaria | 12  | 10         | IIP  |
| 4C   | AMB               | 25  |                | 13  | Aula ordinaria | 13  | 11         | IIP  |
| 4D/I | ART               | 26  |                | 13  | Aula ordinaria | 13  | 15         | IIP  |
| 4F   | MAR               | 20  |                | 10  | Aula ordinaria | 10  | 16         | IIIP |
| 4G   | LIC               | 31  | Aula Magna     |     |                | 31  |            |      |
| 5A   | SAN               | 22  |                | 11  | Aula ordinaria | 11  | 5          | IIIP |
| 5B   | SAN               | 16  | FIS2           |     |                | 16  |            |      |
| 5C   | MAT               | 23  |                | 12  | Aula ordinaria | 12  | 6          | IIIP |
| 5D   | ELE               | 22  |                | 11  | Aula ordinaria | 11  | 7          | IIIP |
| 5F   | MAR               | 14  | Aula ordinaria |     |                | 14  | 8          | IIIP |
| 5G   | LIC               | 24  | ECDL           |     |                | 24  |            |      |
|      |                   |     |                | 218 |                | 517 |            |      |
|      |                   |     |                |     | %              |     |            |      |
|      | 18 divise a metà  | 218 | in presenza    | 30  |                |     | <b>735</b> |      |
|      |                   | 218 | DaD            | 30  |                |     |            |      |
|      | Intere            | 299 | in presenza    | 41  |                |     | 299        |      |
|      |                   | 735 |                | 100 |                |     |            |      |
|      | Presenze costanti | 70% |                |     |                |     |            |      |
|      | DaD               | 30% |                |     |                |     |            |      |

## Allegato 4 - Verbali Dipartimenti

### VERBALE DELLA RIUNIONE DI DIPARTIMENTO DI MATEMATICA

In data 5 Maggio 2020, alle ore 15.00, si è svolta la riunione del Dipartimento di Matematica mediante l'utilizzo della piattaforma Google Meet.

Sono presenti i docenti:

- Anna Dall'Acqua, Laura Del Piano, Michela Luongo, Arianna Renzicchi, Walter Gasparro, Roberto Monaco, Alessandro Morgia. Assiste alla riunione la prof.<sup>ssa</sup> Anna Franceschetto.

Presiede la seduta la prof.<sup>ssa</sup> Anna Dall'Acqua con verbalizzatore il prof. Walter Gasparro.

Si discutono i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Realizzazione di uno "scaffold disciplinare" nel quale raccogliere le esperienze "asincrone" già in corso o l'articolazione delle diverse e possibili attività "asincrone" che si pensa possano sviluppare e sostanziare gli aspetti più efficaci dell'apprendimento sulla linea della Nota del DS 9 aprile 2020;

Viste le note del DS del 9 e 27 aprile 2020 pubblicate in pari date sulla piattaforma telematica "Argo didUp", dopo un'approfondita esamina e relativa discussione,

il Dipartimento preso atto delle esperienze maturate nel periodo di DaD da ogni singolo docente, frutto, anche, delle specifiche esigenze didattiche che ogni classe sta richiedendo, ritiene utile evidenziare e proporre al Collegio una raccolta di attività "asincrone" già "in corso" nonché in progetto e, pertanto, "da sviluppare" che, per migliore chiarezza espositiva, vengono riportate in sintesi nella seguente tabella:

| SCAFFOLD DISCIPLINARE delle ESPERIENZE ASINCRONE                     |          |               |
|--|----------|---------------|
| ATTIVITÀ individuate   | IN CORSO | DA SVILUPPARE |
| Realizzazione di progetti disciplinari                               |          | x             |
| Realizzazione di progetti interdisciplinari                          |          | x             |
| Messaggistica  | x        | x             |
| Blog e video blog  |          | x             |
| Scrittura condivisa  | x        | x             |
| Produzione di contenuti (anche creazione di materiale condivisibile) | x        | x             |
| Forum di discussione   |          | x             |
| Creazione di e-portfolio   |          | x             |
| Mappe didattiche (anche interattive)                                 | x        | x             |
| Presentazioni multimediali   | x        | x             |
| Quiz e sondaggi (anche con autovalutazione)                          | x        | x             |
| Registrazione di videoconferenze                                     | x        | x             |

In particolare, il Dipartimento:

- in riferimento alle attività "in corso":

- evidenzia come le stesse siano state costantemente supportate da feedback positivi da parte degli stessi alunni e che comunque, anche in virtù delle esperienze maturate, meritino di essere oggetto di ulteriori approfondimenti (“da sviluppare”);
- in riferimento alle attività “da sviluppare”:
  - evidenzia che le stesse sono state individuate, come nuove attività da mettere in campo, a seguito del confronto tra i docenti del Dipartimento in merito all’individuazione dei punti di forza e di debolezza peculiari della “nuova” didattica a distanza.

## 2. Eventuali e varie

Il Dipartimento non evidenzia altre problematiche in merito.

Non essendoci altri punti all’o.d.g. il meeting si conclude alle ore 17.00.

Il segretario  
prof. Walter Gasparro

Il Presidente  
prof.<sup>ssa</sup> Anna Dall’Acqua

## VERBALE DELLA RIUNIONE DI DIPARTIMENTO LETTERE

Il giorno 4 maggio 2020, alle ore 14.30, si riuniscono in video conferenza, sulla piattaforma Gsuite, i docenti di Lettere, Storia, Geografia e Filosofia, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1. la realizzazione di uno scaffold disciplinare nel quale raccogliere le esperienze “asincrone” già in corso o l’articolazione delle diverse e possibili attività “asincrone” che si pensa possano sviluppare e sostanziare gli aspetti più efficaci dell’apprendimento sulla linea della Nota del DS 9 aprile 2020; 2. Eventuali e varie;
- 2. Adozione libri di testo
- 3. Varie ed eventuali

*Sono presenti i seguenti insegnanti: Aldo Ciotola, Claudia Caterini, Marcella Marcellino ( assente giustificata), Gerardo Rubano, Antonio Pacchiarotti, Antonella Bartoli, Emma Patriarca, Rosa De Luca, Stefano Cosso e Anna Merola.*

*Coordina il gruppo il professore Gerardo Rubano e svolge le funzioni di segretario la professoressa Anna Merola.*

Per quanto attiene al primo punto all’odg, relativo alla proposta di lavoro sul nuovo Sistema “Orario-modalità di lavoro e valutazione”, Nota DS del 9 aprile 2020 ( approvato durante il dipartimento del 20 Aprile 2020), illustra il progetto di lavoro, che si allega al verbale, il coordinatore Gerardo Rubano.

Il coordinatore spiega, in primis, l’importanza di un preciso strumento operativo che ci consenta di valutare gli studenti in modo più adeguato alle lezioni di Didattica a distanza. La proposta si allinea agli strumenti operativi della G-suite for education: la piattaforma attraverso cui è erogata la didattica a distanza già attiva da tempo in istituto, che fornisce una pluralità di funzioni per la didattica sincrona e asincrona, in particolare Hangouts Meet per interventi in presenza a distanza, Google moduli per i quiz per i feedback, Classroom per la gestione di classi virtuali e corsi asincroni a distanza, notifiche push

e G-mail per le comunicazioni.

Nel descrivere la proposta, il coordinatore si sofferma sui tre esempi di lezione a distanza riportati nel documento ( vedi allegato), relativi alle materie di Geostoria, Letteratura italiana e Filosofia.

Il collegio, dopo un'attenta analisi e discussione, approva la proposta all'unanimità.

Per quanto attiene al secondo punto all'odg, il professor Aldo Ciotola propone una nuova adozione del libro di Storia del corso A, andato fuori catalogo. Il testo "Domande alla Storia" aggiorna e sostituisce "Civiltà dal passato al presente". Volume 1: dalla Preistoria alla fine della Repubblica romana pp.360, inclusivo degli Strumenti per lo studio; volume 2: dall'Impero romano al X secolo, più strumenti per lo studio

Per quanto attiene al terzo punto all'odg, i docenti, avendo potuto osservare in questi mesi le risposte non sempre adeguate degli studenti alle nuove modalità di lezione, e la scarsa capacità di molti a operare on line in modo fattivo, propongono la possibilità per gli stessi di corsi obbligatori di Informatica da avviarsi il prossimo anno scolastico. E, laddove fosse possibile, la disponibilità da parte della Scuola, per chi ne avesse ancora bisogno, di ausili informatici.

Data lettura del presente verbale, approvato all'unanimità dai docenti, alle ore 16.00, il coordinatore decreta il termine della riunione.

Il segretario  
prof.ssa Anna Merola

Il coordinatore  
prof. Gerardo Rubano

## PROPOSTA DAD

### 1 - PIATTAFORMA DI EROGAZIONE:

- ✓ **G-suite for education:** la piattaforma attraverso cui è erogata la didattica a distanza è individuata nella G-suite istituzionale già attiva da tempo in istituto che fornisce una pluralità di funzioni per la didattica sincrona e asincrona, in particolare Hangouts Meet per interventi in presenza a distanza, Google moduli per quiz per i feedback, Classroom per la gestione di classi virtuali e corsi asincroni a distanza, notifiche push e G-mail per le comunicazioni.

La piattaforma è accessibile con credenziali personali rilasciate dall'istituto sia ai docenti che agli studenti.

**DIDUP registro elettronico:** l'uso della G-suite per le attività didattiche è completato dall'uso del registro elettronico unicamente per la registrazione e la comunicazione/ documentazione delle attività a famiglie e studenti.

### 2 - MODELLO DIDATTICO E ORGANIZZATIVO:

- ✓ La didattica a distanza: data la situazione eccezionale s'impone la necessità di rivedere il modello della didattica attraverso la combinazione di attività sincrone e asincrone programmate e integrate per guidare lo studente nei processi di apprendimento. Si suggerisce

di operare le fasi dell'apprendimento attraverso la metodologia del chunkedlesson

| <p style="text-align: center;"><b>Ambiente asincrono</b><br/>(piattaforma GSUITE CLASSROOM)</p>   | <p style="text-align: center;"><b>Ambientesincrono</b><br/>(applicazione MEET )</p>  |
|---|--|
| Docente   | Docente  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ propone gli appuntamenti per eventi sincroni con orari e date sui quali verifica la disponibilità a partecipare</li> <li>✓ inseriscenell'ambienteasincrono:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uno spazio per le domande e le richieste degli studenti</li> <li>✓ un quesito cui possono rispondere tutti gli studenti e che verrà discusso nell'evento sincrono suggerendo agli studenti a produrre i materiali (documenti, fogli google, padlet, Kialo ecc.) che potranno essere utilizzati nella discussione anche attraverso la metodologia del debate utilizzando ambienti idonei ( vedikialo etc..)</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preparaimateriali per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rispondere alle domande e le richieste degli studenti</li> </ul> </li> <li>✓ supportare la discussione sull'eventuale quesito proposto riportando, se necessario, alcune parti della discussione in ambiente asincrono.</li> <li>✓ conduce la discussione alternando momenti</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ commenti e suggerimenti</li> <li>✓ una valutazione periodica (ogni due settimane) del lavoro fatto.</li> <li>✓ pubblica le registrazione degli eventi in modo che tutti gli studenti possano riascoltare</li> <li>✓ aggiorna i materiali in funzione del lavoro fatto facendo in modo che siano reperibili il più facilmente possibile anche successivamente al termine del corso.(UTILE anche PER DSA-BES) Questo permette agli studenti di fruire dei materiali anche in momenti successivi.</li> </ul>  |  |
| Studente  | Studente   |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dichiara la sua disponibilità a partecipare agli eventi sincroni proposti</li> <li>✓ inserisce le domande e le richieste per l'attività sincrona</li> <li>✓ risponde al quesito che verrà discusso nell'evento sincrono dando la sua personale visione e producendo materiali (documenti, fogli google, paddlet ecc.) che verranno utilizzati nella discussione</li> <li>✓ riascolta tutta o parte della registrazione dell'ultimo evento o di quelli precedenti</li> <li>✓ prende visione delle novità inserendo commenti e suggerimenti</li> <li>✓ esegue e realizza il compito assegnato</li> <li>✓ valuta il lavoro fatto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ partecipa alla discussione e</li> <li>✓ pianifica il lavoro condiviso con il docente</li> </ul> |
|--|--|

- ✓ La struttura così proposta nel suo format standard può palese dei limiti nella qualità del processo di apprendimento. Raccogliendo le sollecitazioni del dirigente scolastico, il Dipartimento ritiene necessario integrare il modello Dad con un percorso operativo basato sulla didattica per problemi ovvero coinvolgendo **lo studente attivamente nella costruzione degli apprendimenti.**

### **APPRENDIMENTO PER PROBLEMA**

Con il termine di problem solving si intende l'intero processo apprendimento inglobando in sé il metodo del problem posing e setting

Schematizzazioni del processo di problem solving

| <b>FASI</b> | <b>OPERAZIONI MENTALI</b>   | <b>USO DATI</b>   |
|-------------|---|---|
| Focalizzare | Selezionare il problema<br>Verificare e definire  | Descrizione scritta del   |
|             | il problema   | problema  |
| Analizzare  | Decidere cosa è necessario sapere<br>Raccogliere i dati di riferimento<br><br>Determinare i fattori rilevanti | Valori di riferimento<br>Elenco dei fattori critici                 |
| Risolvere   | Generare soluzioni alternative<br><br>Selezionare una soluzione<br>Sviluppare un piano di attuazione          | Descrizione della soluzione del problema<br><br>Piano di attuazione |

|         |   |   |
|---------|---|---|
| Eeguire | Impegnarsi al risultato aspettato Eeguire il piano<br>Monitorare l'impattodurante l'implementazione | Impegno organizzativo<br>Piano eseguito Valutazione dei risultati |
|---------|---|---|

## **Esempio- ARGOMENTO**

### **Il nostro peso sul pianeta**

Gli alunni devono sapersi orientare nello spazio e nel tempo, operando confronti fra ree geografiche e storiche diverse, per comprendere le differenze tra gli stili di vita della nostra civiltà occidentale e le altre del sud del mondo. Devono saper adoperare per esprimersi e comunicare anche codici diversi della parola come la fotografia, brevi filmati, scrittura creativa etc.; devono saper organizzare una raccolta di dati, ordinarli seguendo un criterio, rappresentarli con tecniche di scrittura digitale. Comprendere concetti e teorie al fine di cogliere aspetti sempre nuovi, diversi e più complessi della realtà.

### **PROBLEM POSING**

#### **Ricchi e poveri.: squilibri fra il nord e il sud del mondo**

### **PROBLEM SETTING**

L'alunno apprende informazioni da canali comunicativi tradizionali e moderni (internet, filmati documentari, brani etc. sui problemi ambientali, diritti di tutti a usufruire delle risorse naturali essenziali come l'acqua, sui principi della solidarietà Internazionale e della pace al fine di acquisire coscienza del divario economico e sociale esistente tra paesi del Nord e quelli del Sud del mondo.

### **FASI OPERATIVE ASINCRONE**

Il docente fornisce in Google classroom (sezione lavoro in corso) contenuti informativi eterogenei provenienti da fonti differenti.

Precedentemente l'insegnante in modalità sincrona ha presentato le problematiche inerenti all'argomento tramite brainstorming, domande stimolo etc. per allineare tutta la classe sui concetti chiave indispensabili per procedere nell'apprendimento.

Allineata la classe, segue la lezione diretta di 15/30 minuti. Cosa serve? Una presentazione condivisa con gli studenti per introdurre gli aspetti più significativi del problema. Utili a mostra l'intreccio di tematiche intorno agli organizzatori concettuali che successivamente l'alunno dovrà ricercare, indagare, esplorare attraverso una successione progressiva ovvero l'attività asincrona. (Possibile quanto



necessaria interazione tra lezione sincrona e asincrona per da unitarietà alla costruzione dell'apprendimento)

- Identificare e definire il problema in modo accurato

## **Analizza il problema**

### **LAVORARE SU TESTI—DOCUMENTI-BRANI**

- 1.** Individua l'argomento del brano e del volume in cui è inserito.
- 2.** Descrivi sinteticamente il contesto storico di cui parla riprendendo i concetti e i dati fondamentali dal libro di testo.
- 3.** Sottolinea o evidenzia i termini che non conosci, cercali sul dizionario anche in rete e segnati la definizione sul quaderno su cui lavori.
- 4.** Individua i concetti principali e sottolineali o evidenziali.
- 5.** Dividi il brano in paragrafi e dai loro un titolo.
- 6.** Individua la tesi dell'autore e gli argomenti usati per sostenerla.
- 7.** Hai letto altri testi che propongono una tesi simile o contraria? Quali?
- 8.** Viene dato un giudizio sul fatto storico oggetto dello studio. Quale?
- 9.** Secondo te questa fonte è attendibile? (laddove servisse sarebbe opportuno lezione specifica sull'attendibilità delle fonti web)
- 10.** Conosci altre fonti affini come soggetto? Quali?
- 11.** Rispetto a quanto hai studiato sull'argomento nel manuale, quali ulteriori informazioni e riflessioni vengono aggiunte in questo brano storiografico?
- 12.** Nel caso di più brani proposti, dopo avere seguito su ognuno le operazioni precedenti, metti a confronto, prima in maniera schematica e poi eventualmente discorsiva, le informazioni, le idee e le interpretazioni geostoriche che emergono dai singoli testi.

**13.** Sintetizza che cosa hai appreso da questa fonte con circa dieci parole (usa programma wordArt- nuvole di parole o elabora un glossario con l'aiuto del web

**Identifica più soluzioni possibili.**

### **LAVORARE SU Video – Audio**

- 1.** Quali fonti primarie sono state utilizzate?
- 2.** Quali parti poco chiare hai dovuto rivedere?
- 3.** In questo video sono state più utili le immagini, le scritte oppure la spiegazione verbale?
- 4.** Questo video ti ha offerto informazioni ulteriori rispetto alle conoscenze geostoriche che hai studiato? Perché?

### **Ricerca sul Web**

1. Effettuare una ricerca basata sui contenuti digitali offerti dal manuale, oppure se estenderla a tutto il web.
2. Se si effettua una ricerca individuale, i passi da percorrere sono i seguenti:
  - a.** Individuare l'ambito della ricerca
  - b.** Individuare un motore di ricerca e digitare le parole chiave (se si mettono tra virgolette il motore cerca le pagine con la frase esatta, e ciò può essere vantaggioso; per esempio “lotta per le investiture”)
  - c.** Se si conosce già un sito digitare direttamente l'indirizzo.
  - d.** Accedere al sito e cercare le informazioni che servono. Trasportare il testo utile con la funzione copia/ incolla su una pagina word di appunti (che in seguito andrà “ripulita”, cioè uniformata nel corpo, nei caratteri, nella spaziatura ecc.)
  - e.** Cercare su più siti le informazioni (come è noto, il web non sempre offre dati corretti) e confrontarle (sono più attendibili quelle provenienti da siti di Università, Centri studi, Case editrici, Fondazioni, Associazioni di studiosi)
  - f.** Effettuare, se richiesto, una ricerca direttamente per immagini (molto utile è usare la funzione “Immagini” di Google). Individuate quelle utili, o potenzialmente tali, si devono scaricare e archiviare per l'utilizzo successivo.
  - g.** Riprendere tutto il materiale raccolto e selezionare le informazioni utili. Rielaborare il testo altrui secondo il proprio stile e il proprio livello scolastico. Individuare le immagini (o i grafici, o le cartine) che possono servire.

### **RITORNO IN MODALITA' SINCRONA**

Feedback formativo

Brevi dialoghi, analisi, discussioni, condivisione materiale processato durante le fasi asincrone.

Monitoraggio e verificare delle sequenze degli apprendimenti.

(Rinforzo positivo da parte del docente che durante la fase del learning by doing non ha abdicato la propria funzione, ma guida, coordina e supervisiona le fasi della costruzione degli apprendimenti.

## **FASE FINALE ATTIVITA' ASINCRONA**

### **PIANO DI AZIONE**

#### **LAVORO DI ASSEMBLAGGIO**

Organizzare il materiale raccolto nella forma desiderata o richiesta: in formato word editor, in slide, in formato html, e, padlet, scritto a mano su un cartellone etc.

Citare le fonti da cui sono attinte le informazioni (è sufficiente il nome principale del sito, poiché talvolta l'indirizzo della pagina diventa troppo lungo).

### **CONCLUSIONE**

Lavoro di report

**La relazione conclusiva dei lavori deve specificare/contenere:**

- a) Il materiale effettivamente utilizzato.
- b) Il lavoro svolto nella sua articolazione.
- c) Le difficoltà incontrate.
- d) La divisione dei compiti.
- e) Obiettivo raggiunto / non raggiunto / cambiato nel corso del lavoro.
- f) Giudizio finale sull'esperienza di apprendimento

Come esposto all'inizio, il problem solving è il risultato dello sviluppo del processo di apprendimento che l'alunno ha costruito seguendo le operazioni cognitive descritte.

**Esempio- ARGOMENTO Ungaretti e la guerra**

Gli alunni devono sapersi orientare nello spazio e nel tempo, operando confronti e analogie tra la storia e la letteratura del Primo Novecento, fortemente influenzata dal primo conflitto mondiale, per comprendere le differenze tra la poesia precedente ancorata a una descrizione spesso enfatica della guerra, si pensi a D'Annunzio, e la poesia del «Secolo breve», dalla fortunata definizione dello storico britannico Eric Hobsbawm.

Per esprimersi, gli studenti dovranno utilizzare anche codici diversi della parola come dipinti, foto, brevi filmati, esempi di scrittura creativa come le «nuvole di parole-chiave»; devono saper organizzare una raccolta di informazioni, ordinarle seguendo un criterio argomentativo e rappresentarle con tecniche di scrittura digitale. Il lavoro prevede anche un testo argomentato, che segua una tesi e dimostri anche un'antitesi. Lo scopo è quello di dimostrare appieno l'approccio del tutto nuovo e rivoluzionario di Ungaretti alla poesia del Primo Novecento

### **PROBLEM POSING**

Ungaretti e il suo modo nuovo di «raccontare» la guerra: differenze e analogie coi poeti che lo precedono, primo fra tutti D'Annunzio

### **PROBLEM SETTING**

L'alunno, con un bagaglio di pre-conoscenze relative agli autori e ai movimenti culturali che precedono lo studio di Ungaretti, apprende informazioni, oltreché dai libri di testo di Letteratura e Storia, da canali comunicativi moderni e interattivi (Internet, documentari di Rai Storia e Rai Educational), e da un articolo dell'Espresso che «contrappone» Ungaretti a D'Annunzio, raccontando fatti, ma anche aneddoti sui due poeti che hanno vissuto e, recepito, la prima guerra mondiale in modo così emblematicamente diverso.

### **FASI OPERATIVE ASINCRONE**

Il docente fornisce in Google classroom (sezione lavoro in corso) contenuti informativi eterogenei provenienti da fonti differenti. Articolo di giornale, filmati youtube su Ungaretti e D'Annunzio, slide sui concetti-chiave dell'uno e dell'altro autore, immagini di dipinti come «l'Urlo» di Munch, e di foto d'archivio sulla Prima guerra mondiale .

Precedentemente, l'insegnante, in modalità sincrona, ha presentato l'argomento tramite la tecnica creativa del «brainstorming», domande stimolo, ripetizione di parole-chiave su argomenti già studiati sia di Storia (prima guerra mondiale), che di Letteratura (D'Annunzio), per allineare la classe sui concetti chiave indispensabili per procedere nell'apprendimento. Negli ultimi 5 minuti di una lezione durata 15, la docente ha condiviso sullo schermo due filmati youtube di un paio di minuti l'uno. Il primo, di forte impatto emotivo, in cui lo stesso Ungaretti «interpreta» la sua poesia «Fiumi», e l'altro in cui Ungaretti racconta il motivo per cui, da soldato semplice al Fronte, ha «dovuto sperimentare un nuovo modo di fare, e concepire, la poesia»

Allineata la classe, si passa alla lezione diretta di 10 minuti, fondamentale per introdurre gli aspetti più significativi dell'argomento, utili a mostrare l'intreccio di tematiche intorno agli organizzatori concettuali che, successivamente l'alunno dovrà ricercare, indagare, esplorare attraverso la successione progressiva dell'attività asincrona. (Possibile quanto necessaria interazione tra lezione sincrona e asincrona per dare unitarietà alla costruzione dell'apprendimento)

- Identificare e definire il problema in modo accurato

### **Analizza il problema**

1. Individua l'argomento principale su cui si basa il lavoro che stai affrontando.
2. Descrivi sinteticamente il contesto storico in cui Ungaretti scrive, riprendendo i concetti e i dati fondamentali del libro di testo e dei video in cui Ungaretti recita la sua poesia «Fiumi», e viene intervistato. Riassumi i concetti-chiave della video lezione sulla prima guerra mondiale dello storico Alessandro Barbero.
3. Sottolinea o evidenzia le parole, e i concetti nuovi, riportandoli sul quaderno o in un file.
4. Individua le figure retoriche più utilizzate da Ungaretti nelle sue poesie sulla guerra, e prova a scrivere dei versi che descrivano la prima guerra mondiale alla maniera di Ungaretti.
5. Dà alle poesie un titolo, e inserisci un'immagine nel documento, possibilmente in Power point, tratta da un dipinto famoso, da una foto di archivio di una battaglia o dello stesso Ungaretti al Fronte. Non dimenticare la didascalia.
6. Individua la tesi di Ungaretti rispetto al suo modo di raccontare la guerra e gli argomenti che usa per sostenerla, chiari dalla sua intervista.
7. Argomenta un'antitesi alle sue argomentazioni. anche utilizzando i concetti espressi da D'Annunzio sulla guerra.
8. Per la prima volta un poeta è «uscito dal libro di letteratura» e presenta da solo la sua poetica . Ascoltare, e vedere Ungaretti che interpreta la sua stessa poesia, sentirlo raccontare il motivo per cui ha cominciato a scrivere poesie in un modo assolutamente nuovo, che emozioni ti ha trasmesso?
9. Rispetto a quanto hai studiato sull'argomento dai tuoi libri di testo di Letteratura e Storia, quali ulteriori informazioni e riflessioni hai aggiunto, secondo te, in questo lavoro?
10. Quali sono stati i contributi che più ti hanno fatto comprendere l'argomento?
11. Sintetizza che cosa hai appreso da questo lavoro con circa venti parole, da collegare fra di

loro per una mappa concettuale storico-letteraria (usa programmaword Art).

## **Ricerca sul Web**

1. Effettuare una ricerca basata sui contenuti digitali offerti dal manuale, oppure se estenderla a tutto il web.
2. Se si effettua una ricerca individuale, i passi da percorrere sono i seguenti:
  - a) individuare un ambito di ricerca
  - b) individuare un motore di ricerca e digitare le parole chiave (se si mettono tra virgolette il motore cerca le pagine con la frase esatta, e ciò può essere vantaggioso; per esempio “lotta per le investiture”)
  - c) Se si conosce già un sito digitare direttamente l’indirizzo.
  - d) Accedere al sito e cercare le informazioni che servono. Trasportare il testo utile con la funzione copia/ incolla su una pagina word di appunti (che in seguito andrà “ripulita”, cioè uniformata nel corpo, nei caratteri, nella spaziatura ecc.)
  - e) Cercare su più siti le informazioni (come è noto, il web non sempre offre dati corretti) e confrontarle (sono più attendibili quelle provenienti da siti di università, centri studi, case editrici, fondazioni, associazioni di studiosi)
  - f) Effettuare, se richiesto, una ricerca direttamente per immagini (molto utile è usare la funzione “immagini” di Google). Individuate quelle utili, o potenzialmente tali, si devono scaricare e archiviare per l’utilizzo successivo.
  - g) Riprendere tutto il materiale raccolto e selezionare le informazioni utili. Rielaborare il testo altrui secondo il proprio stile e il proprio livello scolastico. Individuare le immagini (o i grafici, o le cartine) che possono servire

## **RITORNO IN MODALITA’ SINCRONA**

### **FEEDBACK FORMATIVO**

Brevi dialoghi, analisi, discussioni, condivisione materiale processato durante le fasi asincrone. Monitoraggio e verificare delle sequenze degli apprendimenti.

Rinforzo positivo da parte del docente che durante la fase del learning by doing non ha abdicato la propria funzione, ma guida, coordina e supervisiona le fasi della costruzione degli apprendimenti.

## **FASE FINALE ATTIVITÀ ASINCRONA**

### **PIANO D'AZIONE**

#### **LAVORO D'ASSEMBLAGGIO,**

Organizzare il materiale raccolto nella forma desiderata o richiesta: in formato word editor, in slide, in formato html padlet, scritto a mano su un cartellone etc.

Citare le fonti da cui sono attinte le informazioni (è sufficiente il nome principale del sito, poiché talvolta l'indirizzo della pagina diventa troppo lungo).

### **CONCLUDENDO**

#### **LAVORO DI REPORT**

La relazione conclusiva dei lavori deve specificare/contenere:

- a)** Il materiale effettivamente utilizzato.
- b)** Il lavoro svolto nella sua articolazione.
- c)** Le difficoltà incontrate.
- d)** La divisione dei compiti.
- e)** Obiettivo raggiunto / non raggiunto / cambiato nel corso del lavoro.
- f)** Giudizio finale sull'esperienza di apprendimento

Come esposto all'inizio, il problem solving è il risultato dello sviluppo del processo di apprendimento che l'alunno ha costruito seguendo le operazioni cognitive descritte

### **REGOLE OPERATIVE PROBLEM SOLVING -METACOGNIZIONE**

#### **1. Favorire la comprensione del testo**

La comprensione del testo di un problema svolge un ruolo cruciale nel processo di problem solving, ma costituisce la principale fonte di errori per molti studenti, in modo particolare se

questi ultimi non padroneggiano adeguatamente la lingua

## **2. Favorire la rappresentazione**

Le rappresentazioni grafiche aiutano gli studenti a risolvere i problemi, poiché connettono le relazioni tra le quantità del problema e le operazioni necessarie per risolverlo.

## **3. Utilizzare diverse strategie di risoluzione**

Gli studenti dovrebbero essere incoraggiati a sviluppare e scoprire le loro strategie di problem solving, diventare abili nell'utilizzarle e flessibili nello sceglierle. Ciò ha delle ricadute positive sulla fiducia nella capacità di risolvere problemi in diverse situazioni, sull'abilità di ragionamento e sul miglioramento delle conoscenze procedurali. Le ricerche, inoltre, hanno mostrato che può risultare particolarmente utile agli studenti il fornire degli esempi svolti, la presentazione di strategie errate (ciò ha degli effetti positivi anche sullo sviluppo della persistenza), la condivisione di strategie diverse

## **4. Favorire il monitoraggio e la riflessione**

Il monitoraggio del proprio ragionamento durante tutte le fasi del problem solving aiuta gli studenti a pensare a cosa stanno facendo e sul perché lo stanno facendo, a valutare i passi intrapresi per risolvere il problema e a connettere i nuovi concetti con quelli già conosciuti. Per favorire il monitoraggio e la riflessione può essere utile fornire agli studenti una lista di compiti che comprenda tutte le fasi del problem solving (poi progressivamente tolta), incoraggiare gli studenti a spiegare e giustificare le loro risposte sia oralmente che per iscritto sia individualmente che in piccoli gruppi

**5. Favorire le interazioni tra pari** La discussione nei piccoli gruppi è uno dei meccanismi in base al quale gli studenti diventano abili nell'affrontare la comprensione.

**6. Il modello di apprendimento** L'intervento elaborato mira allo sviluppo congiunto delle competenze trasversali di problem solving e argomentazione, in classi in cui sono presenti studenti con cittadinanza non italiana. Esso vuole costituire per tutti un'occasione privilegiata per allenare al ragionamento e alla riflessione, stimolare le capacità d'intuizione e lo spirito di ricerca, abituare alla chiarezza espositiva e alla precisione del linguaggio, sviluppare le capacità logiche e di astrazione, affinare le capacità di sintesi, descrivere e matematizzare la realtà nei suoi vari aspetti e considerare criticamente informazioni e ipotesi. In particolare, a partire dalla narrazione iniziale, avente lo scopo di coinvolgere dal punto di vista affettivo e motivazionale tutti gli studenti, vengono di volta in volta introdotte attività che si concentrano su alcuni aspetti specifici del problem solving (comprensione, rappresentazione, pianificazione, diverse strategie di soluzione, controllo e monitoraggio e problem posing cogliere le costanti nei piani di risoluzione, formando dei modelli e dei piani di risposta più generali. La comunicazione che si produce durante e dopo la situazione di risoluzione dei problemi aiuta gli studenti a vedere il problema sotto angoli differenti, moltiplicando i punti di vista, permettendo loro di osservare diverse strategie di soluzione: le più razionali, le più insolite, le più numerose. Nelle attività proposte si è cercato di promuovere lo sviluppo del



pensiero creativo, ponendo gli studenti davanti a diverse strategie di soluzione di uno stesso problema, abituantoli a valutare la loro eventuale equivalenza, spingendoli ad individuare più di una soluzione quando ciò è possibile. . Tutti gli incontri si concludono con una riflessione metacognitiva su quanto appreso, che si basa, da un lato sulla formalizzazione e generalizzazione delle nuove conoscenze e,dall'altro, anche sull'individuazione di altri contesti simili di applicazione delle stesse.

## **APPLICAZIONE A UN CASO**

### **STEP 1 \_ FOCALIZZARE**

***“ E’ TUTTO COSI’ SEMPLICE O, COME DISSE GALILEO, ...EPPURE VEDO DELLE MACCHIE SULLA LUNA?? ”***

### **LETTERATURA E FILOSOFIA**

#### **Problema : Il Seicento : Come è e come ce lo raccontano**

Coordinate del problema:i riuscire a scoprire autonomamente alcune caratteristiche, a volte anche tra loro contraddittorie, di un'epoca, di una corrente letteraria o di una “scuola Filosofica” ( o anche nello stesso autore, ad es per sottolinearne l'evoluzione artistica, letteraria o filosofica), al fine di coglierne lo spessore, la complessità ed anche la contraddittorietà intrinseca che si cela dietro le “ ETICHETTE” delle varie storie della letteratura/arte..... della tradizione culturale e della critica letteraria più in auge nel momento .

CASO PRATICO: IL SEICENTO, Giano Bifronte , età in cui convivono Galilei e la caccia alle streghe.

### **STEP 2- ANALIZZARE**

Agli studenti viene chiesto di indagare autonomamente sul periodo attraverso testi di poeti, scrittori, storie letterature, documenti multimediale per pervenire in MANIERA INDUTTIVA a una comprensione del periodo e alla definizione delle sue caratteristiche salienti.

Pertanto gli studenti raccoglieranno i dati di riferimento, enucleando permanenze e mutamenti, catalogando testimonianze coeve e posteriori, analizzando con senso critico il punto di vista di chi scrive , le motivazioni delle scelte storiografiche, etc.

Verosimilmente si produrrà un ventaglio di opere disparate : dalle poesie di Moro di Pers, all'universo infinito di G. Bruno, da Marino, a Tesauro, alle opere scientifiche e letterarie di galilei ecc

e cc , dalle quali estrapolare, attraverso la discussione INDUTTIVA, la presentazione di un 'età complessa, eterogenea nelle sue manifestazioni artistico-culturali, .

Tale spessore di complessità si può, ovviamente, applicare a TUTTE le età, i periodi ( ades Il Medioevo col suo teocentrismo, oscurantismo, ecc che, invece, alla luce delle più recenti ricerche storiografiche sono stati alquanto ridimensionati...)

La metodolgia di lavoro, intesa come ricerca-azione , potrà essere organizzata in modalità P2P e a gruppi.

Ad esempio il Gruppo degli storici focalizzerà la propria ricerca sulle fonti storiografiche relative agli avvenimenti del periodo, il Gruppo degli artisti sugli stilemi artistici dell'età, il Gruppo dei letterati sui testi poetici, sui saggi, ecc

### STEP 3- RISOLVERE

Il confronto delle ricerche dei vari gruppi approderà a un confronto critico dei risultati, in cui il docente fungerà da mediatore attivo dei risultati ottenuti e monitorerà anche le relazioni, I modus operandi tenuto dagli studenti nei confronti della mission stabilita.

### STEP 4- ESEGUIRE

La valutazione dei risultati sarà centrata non solo sul prodotto finale ottenuto ma anche e soprattutto sul processo, individuato nell'approccio di crescita relativamente alle competenze di ricerca autonoma e di gruppo, nella condivisione dei risultati e nello sviluppo dello spirito critico.

### Griglia di valutazione PRESENTAZIONE

| criteri          |   | descrittori e livelli       |         | punti   |
|------------------|---|-----------------------------|---------|---------|
| CRITERI GENERALI | contenuti disciplinari                  | 1. completezza              | 1 1 1 1 | ... / 4 |
|                  |   | 2. correttezza / precisione | 1 1 1 1 |         |
|                  |   | 3. approfondimento          | 1 1 1 1 |         |
|                  | correttezza dei testi (orali o scritti) | 4. lessico specifico        | 1 1 1 1 | ... / 4 |
|                  |   | 5. forma                    | 1 1 1 1 |         |
|                  | scelta delle fonti                      | 6. attendibilità            | 1 1 1 1 | ... / 4 |
|                  |   | 7. varietà                  | 1 1 1 1 |         |

|                                  |                                |  |             |         |
|----------------------------------|--------------------------------|--|-------------|---------|
| <b>CRITERI SPECIFICI</b>         | <b>competenze comunicative</b> | 8. integrazione tra esposizione e slide                | <b>1111</b> | ... / 4 |
|                                  |                                | 9. chiarezza espositiva:<br>progressione dei contenuti | <b>1111</b> |         |
|                                  | <b>competenze tecniche</b>     | 10. leggibilità delle slide                            | <b>1111</b> | ... / 4 |
|                                  |                                | 11. coerenza grafica                                   | <b>1111</b> |         |
|                                  |                                | 12. efficacia di effetti e transizioni                 | <b>1111</b> |         |
|                                  | <b>FEEDBACK<br/>FORMATIVO</b>  | <b>cosa funziona bene nel tuo lavoro:</b>              |             |         |
| <b>cosa potresti migliorare:</b> |                                |  |             |         |

**tabella di conversione punteggio - voti**

| punti   | ≤ 8                         | 9               | 10       | 11                   | 12          | 13        | 14       | 15        | 16       | 17        | 18             | 19        | 20         |
|---------|-----------------------------|-----------------|----------|----------------------|-------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------------|-----------|------------|
| livello | gravemente<br>insufficiente | non sufficiente |          | quasi<br>sufficiente | sufficiente |           | discreto |           | buono    |           | molto<br>buono | ottimo    | eccellente |
| voto    | <b>4</b>                    | <b>4½</b>       | <b>5</b> | <b>5½</b>            | <b>6</b>    | <b>6½</b> | <b>7</b> | <b>7½</b> | <b>8</b> | <b>8½</b> | <b>9</b>       | <b>9½</b> | <b>10</b>  |

# DIPARTIMENTO DI DISEGNO

“Tecnologie e Tecniche di Rappresentazione Grafica”

“Disegno e Storia dell’Arte”

In data 30/04/2020, alle ore 10:30, in diretta streaming tramite l’applicativo Meet disponibile sulla piattaforma Classroom, si è riunito il Dipartimento di Disegno per discutere i seguenti punti all’O.d.G:

Presenti i proff.: Anna Amato, Francesca Ailano, Massimo De Carolis. Assenti: nessuno.

Presiede la Prof.ssa Anna Amato in qualità di Responsabile del Dipartimento di Disegno, la quale nomina come segretario verbalizzante la Prof.ssa Francesca Ailano.

Dopo un breve saluto tra i partecipanti la prof. Amato avvia la discussione invitando a prendere visione dei punti all’ordine del giorno sui quali il dibattito si sviluppa in modo sereno e costruttivo con interventi di tutti i docenti.

In merito ai punti all’OdG il Dipartimento di Disegno delibera quanto segue.

1. Prendiamo atto che l’orario delle lezioni rimane quello in vigore, con l’inizio delle lezioni alle ore 8,00.

Per quanto riguarda le modalità di lezione (A-E) viste le difficoltà, ma anche le nuove opportunità, della DaD, abbiamo riconsiderato i nostri programmi in funzione di una maggiore possibilità da parte degli studenti di operare in Learning by doing e Problem solving, in un’ottica di interdisciplinarietà, caratteristica intrinseca delle nostre materie.

Infatti abbiamo proposto un progetto di ideazione e realizzazione di un prodotto molto attuale, un dispositivo di protezione facciale, facendo confluire in maniera interdisciplinare gli aspetti delle Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione Grafiche.

Agli studenti è stata data l’opportunità di un approccio disciplinare diverso dalla didattica frontale in classe, più responsabile e autonomo.

Per quanto riguarda la disciplina di Disegno e Storia dell’arte, abbiamo sfruttato le nuove risorse e opportunità che il web consente in questo periodo, come l’apertura virtuale di numerosi musei e siti archeologici e la possibilità di effettuare tour virtuali, con cui gli studenti vivono un’esperienza sensoriale, immersiva ed interdisciplinare, ad integrazione ed approfondimento delle attività già previste dalla programmazione didattica della disciplina.

Non avendo altri argomenti da discutere all’OdG, la riunione di Dipartimento si chiude alle ore 12:00 e il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Roma, 30 Aprile 2020

Il Segretario

Francesca Ailano

Il Responsabile di Dipartimento

Anna Amato

## Verbale di Dipartimento di Inglese

29 Aprile 2020

Ordine del Giorno:

- 1) la realizzazione di uno scaffold disciplinare nel quale raccogliere le esperienze "asincrone" già in corso o l'articolazione delle diverse e possibili attività "asincrone" che si pensa possano sviluppare e sostanziare gli aspetti più efficaci dell'apprendimento sulla linea della Nota del DS 9 aprile 2020;
- 2) Eventuali e varie.

Il giorno 29 Aprile 2020, alle ore 17,00, i docenti del Dipartimento di Lingue: Caporali, Castagna, Cavaliere, Gaeta, Gargano, Lorenzo, Turriziani, si riuniscono in modalità virtuale con Google Meet. La professoressa Macrì segue la riunione in collegamento telefonico.

In apertura di seduta, e prima di passare alla discussione posta al primo punto all'ordine del giorno, i Docenti concordano nel ritenere i Dipartimenti disciplinari uno strumento importante di confronto e una opportunità sulla discussione delle modalità operative adottate e da adottare. Si ritiene, pertanto, che la discussione in gruppi ristretti possa agevolare il confronto e rendere più efficace e fluido il dibattito collegiale ma che non debba sostituirsi alla assemblea del Collegio dei Docenti, che potrebbe essere auspicabilmente convocato nel breve periodo.

Si passa, quindi, alla discussione del Primo punto all'OdG: Tutti i presenti ragionano sulle attività asincrone attuate, ognuno apportando le proprie esperienze e nell'osservanza del principio della libertà di insegnamento, ribadita nei documenti messi a disposizione dalla Dirigenza e confermata nei Consigli di Classe ai quali ciascun collega sta partecipando.

Pertanto, le esperienze individuali, sono state tutte informate dalla esigenza di tener presente le quattro abilità linguistiche e quindi prevedere una certa alternanza dei contenuti nelle lezioni sincrone e/o asincrone. In questa luce, le esperienze dei singoli si articolano secondo proposte che includono attività di problem posing/solving secondo il differente setting che ciascuno ha costruito con la propria capacità organizzativa e professionalità. In termini di trasparenza ogni attività collegata alle quattro abilità, che di seguito elenchiamo (con qualcuno dei tanti esempi possibili), ha obbedito ai principi di responsabilità e trasparenza per ottenere il massimo della partecipazione dei ragazzi e per rendere chiari quali siano i processi di comprensione. Listening: audio/ video (youtube, Ted Talks, Khan University, etc...); Speaking: lezione sincro; Reading: comprensione testi ( da Venture, altri libri di testo, newspapers and magazines); Writing: esercizi, riassunti, brevi composizioni ( padlet, poetry/ creative writing, costruzione di esperienze di citizenship, How to ?) .

Per esempio nella lettura/comprendimento di un testo in lingua, originale o adattato, in base al quale produrre domande da porre agli altri allievi; oppure la lettura di un articolo di attualità in lingua, sul quale esprimere riflessioni o in base al quale cercare, su internet/youtube, etc, (inserendo le fonti) articoli simili o in disaccordo (sviluppo del pensiero in tesi/antitesi) le attività asincrone hanno sempre avuto inizio con esercizi in cui gli studenti potessero fare associazioni, sollecitando connessioni con il proprio "knowledge of the world" personale al fine di poter generare, possibilmente, domande diverse da quelle dell'insegnante. Domande che stimolino creatività e visualizzazione di un problema e sollecitino le capacità inferenziali nella risposta e quindi sentirsi agente attivo e partecipante. Questa fase emergenziale ha dimostrato quanto siano essenziali la collaborazione e l'emulazione positiva per raggiungere obiettivi personali e di gruppo.

Di supporto a questa attività è quella dello sviluppo delle capacità di autocritica e autovalutazione attraverso strumenti di autocorrezione (di "fill in the blanks"/"find the question to the following answer" ma anche di composizioni); i docenti sottolineano, inoltre, l'importanza di rendere gli

allievipartecipi del processo di apprendimento attraverso la consapevolezza che l'errore non deve essere identificato con una mancanza o assenza di preparazione ma come opportunità di crescita.

La DaD si è presentata come un sostegno ad una precarietà momentanea, un piccolo -grande sacrificio che abbiamo trasformato in opportunità di crescita professionale e in una esperienza totalmente in divenire. Un momento dove riconsiderare la progettazione interdisciplinare nei diversi indirizzi, oppure di trasversalità attraverso linguaggi musicali e cinematografici da dedicare allo studio di temi sociali molto rilevanti. Dopo aver ascoltato artisti e gruppi di musica rock, rap,hip hop gli studenti hanno ragionato sul - l' uso dell'idioma quotidiano della lingua Spagnola e Inglese e si sono dedicati a comporre piccole strofe musicali relative ai problemi che stiamo vivendo in questi giorni. Quindi, promuovere il lavoro di gruppo anche se a distanza, proponendo dei progetti sui vari argomenti trattati, come creazione di presentazioni o video interattivi per invogliare quegli studenti meno interessati alla lingua e più al digitale. Molto interessante il contributo della collega Turriziani, che ci ricorda, non solo le poche affinità linguistiche e le differenze di approccio ma anche quanto sia importante iniziare dalle cose semplici - first things first. Cinese che ,si studia per tre anni con l'obiettivo di raggiungere un livello A2, attinge a strumenti differenti e il lavoro dell' insegnante è concentrato sugli aspetti "puramente" linguistici, quali: apprendimento delle regole di scrittura dei caratteri e sulla loro pronuncia (per buona parte della terza), studio di alcune strutture grammaticali molto semplici, studio del lessico della vita quotidiana. Relativamente al lessico, il suo studio per il cinese implica a qualsiasi livello non solo imparare come si dice una determinata parola, ma anche sapere come si pronuncia e come si scrivono i caratteri che la compongono. Utilizzando un approccio comunicativo con tutte le classi, perché si ritiene opportuno che i ragazzi imparino prima di tutto a comunicare nella lingua, sin dall'inizio del processo di apprendimento,nella DaD c'è molta più necessità di tempo per incontri in contesti di sincronia rispetto alle altre lingue.

Non essendoci altri punti da discutere, la seduta si conclude alle ore 18,15

Il Referente di Dipartimento

Vincenza Gargano

Il Segretario verbalizzante

Domenico Gaeta

**Riunione del Dipartimento di Chimica e Scienze**  
**Verbale n. 2**

In data 4/05/2020 alle ore 15.00 si riunisce da remoto il Dipartimento di Chimica dell'ITIS Giovanni XXIII, mediante l'utilizzo della piattaforma Google Meet, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. la realizzazione di uno scaffold disciplinare nel quale raccogliere le esperienze "asincrone" già in corso o l'articolazione delle diverse e possibili attività "asincrone" che si pensa possano sviluppare e sostanziare gli aspetti più efficaci dell'apprendimento sulla linea della Nota del DS 9 aprile 2020;
2. Eventuali e varie;

Sono presenti in collegamento i docenti: Marina Rezza, Barbara Palumbo, Maria Delle Donne, Saverio Santucci, Lori Simonetti, Cristiana Bucarelli, Antonietta Esposito Faraone, Massimo Malandra, Maria Luigina Pelullo, Paola Zaccaria, Fabrizio Caprioli e Maria Antonietta Fortunato. Presiede la riunione la prof.ssa Fortunato M.A., funge da segretario verbalizzante la prof.ssa Zaccaria P. .

In relazione al primo punto all'ordine del giorno, il Dipartimento realizza lo schema di seguito riportato, nel quale vengono elencate le principali attività sincrone e asincrone come da richiesta del Dirigente. Tale schema è stato strutturato in collaborazione tra il dipartimento di biologia e il dipartimento di chimica, che hanno operato in sintonia vista l'affinità delle esigenze disciplinari.

**ATTIVITA' IN ATTO E NUOVE PROPOSTE.**

**ATTIVITA' SINCRONE**

**video call**

spiegazione

organizzare il lavoro futuro

chiarire dubbi su una attività già svolta

chiarire correzioni su esercizi o verifiche

Correzione collettiva sincrona su meet

Valutazione formativa mediante colloquio orale

*Lezioni video con creazione di sottogruppi*

**ATTIVITA' ASINCRONE**

Lezione frontale registrata

*Lezione registrata esperienza di laboratorio (da programmare per l'anno prossimo)*

Esercizi

Correzione collettiva asincrona tramite video-lezione o tramite modulo

Correzione personalizzata asincrona attraverso commenti diretti specificatamente all'alunno

### **problem posing**

l'alunno costruisce un problema con elementi forniti dal docente ( gli alunni pongono delle domande e si danno risposte su specifico argomento su file condiviso)

### **problem setting**

aiutare gli alunni a costruire procedure risolutive per affrontare la situazione problematica posta dal docente (es. ragionare per sotto-problemi più semplici )

### **learning by doing**

svolgere un esercizio

rielaborare dei dati

costruire un grafico

schematizzare processi

costruire ppt

registrare lezioni costruite dallo stesso alunno

costruire una lezione da spunti del docente (classe invertita)

creazioni di mappe concettuali collaborative

Risoluzione di cruciverba

### **Problem based learning**

Approccio centrato sullo studente che utilizza l'analisi di un dato problema quale scenario di partenza per l'acquisizione di nuove conoscenze (es. partendo da un articolo o altri elementi)

### **problem solving**

grazie al problem posing l'alunno procederà in autonomia affrontando e risolvendo la situazione problematica. (es. progettazione di semplici esperienze di laboratorio da svolgere in casa, *progettazione di esperienza di laboratorio didattico scientifico stabilendo esperienze, materiali e costi*).

### **modulo interdisciplinare**

*un argomento scelto dal consiglio di classe da approfondire in modo interdisciplinare (es. ecosistema scuola).*



Le attività non in corsivo sono già state realizzate, quelle in corsivo sono nuove proposte che potrebbero essere adottate successivamente. Le due ultime attività richiedono, tra l'altro, tempi più dilatati rispetto a quelli disponibili in questa fase.

Il consiglio evidenzia però che un'impalcatura simile avrebbe avuto bisogno di un tempo maggiore per la sua realizzazione e soprattutto per il suo rodaggio ed è uno schema in divenire.

Il dipartimento sottolinea che sarà premura del singolo docente scegliere di volta in volta, in base all'esigenze della classe e dell'argomento trattato, la metodologia più adatta.

Non essendoci altri punti da discutere la riunione viene sciolta alle ore 16.30 e il presente verbale letto e approvato.

Presidente

Maria Antonietta Fortunato

e Flavia D'Angelo

Segretario

Paola Zaccaria e Francesca Coscarelli

## Verbale n3 Dipartimento di Scienze Motorie

Il giorno 29 del mese di aprile alle ore 14.30 si è tenuta la terza riunione del Dipartimento di Scienze Motorie con il seguente OdG:

1. Realizzazione di uno scaffold disciplinare
2. Eventuali e varie

A causa dell'emergenza epidemiologica in atto e come previsto dalle vigenti normative, la riunione si tiene a distanza in modalità di video-conferenza sulla piattaforma digitale Google Meet (GSuite), scelta dall'Istituto.

Presiede la riunione il Direttore di Dipartimento prof. Giovanni Fanti, svolge le funzioni di segretaria la prof.ssa Ornella Improta. Risultano inoltre presenti i prof: Albino Isabella, Daniele Santoro e Riccardo Senese.

Per il primo punto all'OdG, dopo aver preso visione delle indicazioni e dopo essersi a lungo confrontati sulle varie questioni proposte come già fatto nelle riunioni precedenti I docenti, consapevoli che la didattica a distanza non è certo l'ideale per la disciplina, concordano e ribadiscono i punti già espressi nelle riunioni precedenti e cioè:

-In un periodo così irrealistico, e anche psicologicamente sconvolgente, il rischio è di cadere nel "piacevole far nulla" o nella noia più totale;

- La didattica alternativa a distanza non può e non deve consistere nella trasposizione della lezione frontale in presenza nella lezione frontale a distanza. Non è opportuno né salutare costringere le Studentesse e gli Studenti a stare tante ore davanti al monitor del PC; sarebbe oltretutto impossibile garantire connessioni continuative per 5/6 ore al giorno;

-Il rispetto delle norme evidenziate dal nostro RSPP sui rischi da uso del videoterminale;

- Anche se chiusi in casa, bisogna mantenersi in forma, perché l'esercizio fisico – svolto anche tra le pareti domestiche – aiuta psicologicamente e contribuisce al mantenimento di una buona salute.

Ribadiscono inoltre che la finalità della disciplina, in questo particolare contesto, risulta essere lo sviluppo delle competenze motorie e la formazione di competenze di attività fisica adottate come stile di vita attivo e consapevole per un apprendimento individuale rivolto all'acquisizione dell'autonomia dell'empowerment e spendibile lungo l'arco della vita.

Come attività asincrone si prediligeranno tutte quelle che valorizzeranno le capacità di lavoro autonomo e di collaborazione dando responsabilità, ma soprattutto, dando fiducia agli studenti. Grande spazio avrà l'aspetto pratico delle videolezioni di Scienze Motorie, con le proposte di tutorial che vanno a proporre esercizi in circuito da effettuare nello spazio delle proprie abitazioni.

Così come verranno utilizzati diversi filoni della didattica da remoto per le Scienze Motorie, che rappresentano, in questo periodo di crisi una risorsa. Tra questi certamente la visione di film a carattere sportivo, con il focus, al di là della mera visione, sul messaggio che il film vuole trasmettere, individuando al suo interno anche competenze di cittadinanza e di fair play, evidenziate da una discussione guidata dal docente all'interno della videolezione.

Il confronto tra i docenti continua nella ricerca di riuscire a trovare ed attuare, come il Dipartimento ha sempre fatto, strategie e metodologie comuni che risultino, ora più che mai, vicine alle esigenze dei giovani e rappresentino per loro anche un momento di didattica diversa e meno codificata.

Non essendoci altri argomenti la seduta è tolta alle ore 15.30.

La Segretaria  
Prof.ssa Ornella Improta

Il Presidente  
Prof Giovanni Fanti

## Allegato 5 - Valutazione formativa della DaD

### ITIS GIOVANNI XXIII ROMA GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE FORMATIVA DELLA DIDATTICA A DISTANZA SULLE MODALITÀ DI LAVORO DI CUI ALL'ALLEGATO 1

| Cognome e Nome dello studente                                   |   |             |             | classe       |               |           |           |
|---|---|-------------|-------------|--------------|---------------|-----------|-----------|
| Docente   |   | materia     |             |              |               |           |           |
| periodo di riferimento  |   |             |             |              |               |           |           |
| indicatori  | descrittori   | gradi       |             |              |               |           | punteggio |
|   |   | discontinua | accettabile | soddisfcente | eccellente    | medie ind |           |
|   |   | 1-5         | 6           | 7-8          | 9-10          |           |           |
| <b>partecipazione e senso di responsabilità</b>                 | frequenza e puntualità                                |             |             |              |               |           | #DIV/0!   |
|   | motivazione   |             |             |              |               |           |           |
| <b>capacità di interazione</b>                                  | con i docenti   |             |             |              |               |           | #DIV/0!   |
|   | con i compagni di classe                              |             |             |              |               |           |           |
| <b>gestione delle informazioni e dei contenuti</b>              | acquisizione dei contenuti                            |             |             |              |               |           | #DIV/0!   |
|   | organizzazione e utilizzazione - abilità e competenze |             |             |              |               |           |           |
|   | Condivisione  |             |             |              |               |           |           |
| <b>capacità comunicativa</b>                                    | correttezza dei termini                               |             |             |              |               |           | #DIV/0!   |
|   | efficacia del messaggio                               |             |             |              |               |           |           |
|   | Ascolto e confronto                                   |             |             |              |               |           |           |
| <b>utilizzo delle risorse digitali</b>                          | Utilizzazione delle risorse                           |             |             |              |               |           | #DIV/0!   |
|   | realizzazione di prodotti digitali                    |             |             |              |               |           |           |
| diviso numero dei descrittori utilizzati ( si precisa che non è |   |             |             |              | <b>totale</b> |           | #DIV/0!   |

|  |  |  |  |  |             |  |  |
|--|--|--|--|--|-------------|--|--|
| necessario utilizzare tutti gli indicatori ma solo quelli pertinenti alla propria situazione)  |  |  |  |  |             |  |  |
|  |  |  |  |  | <b>voto</b> |  |  |
| legenda  |  |  |  |  |             |  |  |
| discontinua/o (1-5)  |  |  |  |  |             |  |  |
| <p>Non mostra senso di responsabilità/Ha bisogno di frequenti sollecitazioni/Non è puntuale e non rispetta le consegne/Non propone soluzioni e non interagisce/Non gestisce le informazioni in maniera efficace /Conoscenza dei contenuti insufficiente, abilità e competenze di base non raggiunte, scarse capacità critiche./Scarsa capacità comunicativa/Ha difficoltà nell'utilizzare le risorse della rete a disposizione/Non è in grado di realizzare prodotti digitali</p>                              |  |  |  |  |             |  |  |
| accettabile (6)  |  |  |  |  |             |  |  |
| <p>Se orientato è in grado di operare in maniera autonoma/È mediamente motivato, l'impegno è sufficiente/Non è sempre puntuale nel rispettare i tempi delle consegne/Riesce ad interagire con docenti e compagni in maniera sufficiente/ Conoscenza dei contenuti sufficiente, abilità e competenze di base, capacità critiche elementari/La comunicazione è accettabile/Utilizza le risorse della rete in modo disordinato e parziale.</p>  |  |  |  |  |             |  |  |
| soddisfacente (7-8)  |  |  |  |  |             |  |  |
| <p>È in grado di operare in modo autonomo/È motivato e il suo impegno è consapevole/È puntuale nel rispettare i tempi delle consegne/È responsabile e collaborativo nei confronti delle attività proposte, con i docenti e con i compagni/ Conoscenza dei contenuti discreta/buona, abilità e competenze di livello intermedio, discrete/buone capacità critiche /La capacità comunicativa è soddisfacente/Utilizza le risorse della rete a disposizione in modo consapevole e efficace.</p>                   |  |  |  |  |             |  |  |
| Eccellente (9-10)  |  |  |  |  |             |  |  |
| <p>Ottima motivazione con impegno significativo/Sempre puntuale nelle consegne/Sempre responsabile e collaborativo nei confronti delle attività proposte, con i docenti e con i compagni/ Conoscenza dei contenuti completa ed approfondita, abilità e competenze di livello avanzato, ottime capacità critiche e di rielaborazione personale/Eccellente la capacità comunicativa/Eccellente utilizzo delle risorse digitali che usa in modo efficace e costruttivo anche nella realizzazione di prodotti.</p> |  |  |  |  |             |  |  |

## **Allegato 6 – Regolamento della DDI**

# REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- 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;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;
- 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 studenti 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,

### DELIBERA

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

### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto GIOVANNI XXIII di ROMA.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

### **Art. 2 - Premesse**

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 studenti della scuola secondaria di II grado, 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 delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti 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.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI 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 (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. 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 studenti. 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 Google ecc ecc
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. 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 videolezioni, 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 delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

5. 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.

6. 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 studenti 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.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

8. 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 tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

9. 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 alle studentesse e agli studenti 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 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

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

- Il Registro elettronico ARGO, che tra le varie funzionalità 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) 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.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

2. Nell'ambito delle AID sia in modalità sincrona che asincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe, registrando altresì le presenze degli studenti. Gli studenti saranno tenuti in modalità AID ad essere visibili in video per tutta la durata delle lezioni, affinché possa esserne registrata la presenza. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti avranno cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2°A CHIM 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (*nome.cognome.sezione@\_\_\_\_\_*) o l'indirizzo email del gruppo classe (*studenti.nomeclasse@\_\_\_\_\_*), o eventuali altre definite dall'amministratore della piattaforma.

### **Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**



1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

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

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, 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 delle studentesse e degli studenti, 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 delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti 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 delle studentesse e degli studenti.

6. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 15:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 15:00, dal lunedì al venerdì.

### **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 delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri

soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. 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 della studentessa o dello studente.
- 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 la studentessa o lo studente 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;

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata non è consentita e dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza sarà computata nel calcolo del monte ore di assenze ammissibili durante l'anno scolastico.

#### **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.

2. 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 dell'Istituto.

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

4. 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 le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **Art. 7-Rapporti con le famiglie**

Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite registro elettronico.

I genitori che hanno necessità di comunicare con i docenti dovranno annotare la richiesta di colloquio sul registro elettronico, secondo le consuete modalità. L'incontro si svolgerà su piattaforma secondo modalità indicate dal docente.

Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della AID, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).

Le famiglie sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli.

Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente o che registri la stessa assume un comportamento non contemplato né dal Regolamento di Istituto previgente, né dal presente Regolamento. Tale comportamento, infatti, potrebbe interferire con il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché ledere il suo diritto di privacy

### **Art. 8- Aspetti disciplinari relativi all'uso di 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, studentesse e studenti, 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 delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, ricorrere a sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Art. 9- 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 di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

#### **Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

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 dalle studentesse e dagli studenti 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. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle

proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Le studentesse, gli studenti 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 delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Sottoscrivono 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.

## **Allegato 7 – Regolamento recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Covid 19**

### **REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- 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;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- 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;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 469 del 27 marzo 2020 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado della Regione Lazio per l'anno scolastico 2020/2021;
- 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 condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- 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;

**VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

**VISTO** il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Lazio;

**VISTO** il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di checklist utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;

**VISTO** il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

**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;

**CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;

**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 studenti 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 numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Comitato d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro,

#### DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

#### **Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente scolastico invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone

obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

### **Art. 3 – Premesse**

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) Per “sanificazione” si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;



- d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) Per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
- ✓ Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
  - ✓ Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
  - ✓ Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
  - ✓ Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- f) Per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) Per “isolamento fiduciario” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

#### **Art. 4 - Regole generali**

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli

edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

#### **Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola**

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37,5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (RMTF110003@ISTRUZIONE.IT) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà

superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

### **Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

7. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

### **Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche**

1. A ciascuna classe sarà assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. L'istituto sarà suddiviso in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di

gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore saranno assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, sarà consentito l'ingresso e l'uscita attraverso un canale dedicato. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;

5. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina, oppure possono sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

### **Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore **8,00**. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola sia negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni all'edificio. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo le 8,00 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni;

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere presenti alle ore **7,55**. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento

fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate **come segue al punto 6.**

6. Il suono della campana di uscita indica la fine delle attività didattiche, e il momento in cui le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, sulla base di un apposito orario di uscita basato sull'ordine alfabetico per cognome, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

7. A partire dalla campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

### **Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

3. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

4. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

5. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

6. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

7. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

8. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

#### **Art. 10 - Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non siano perfettamente in ordine, avrà cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

#### **Art. 11 - Accesso al bar**

Il Bar svolgerà il suo servizio presso le aule su prenotazione

#### **Art. 12 - Riunioni ed assemblee**

1. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

2. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

#### **Art. 13 - Precauzioni igieniche personali**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici

di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

#### **Art. 14 - Pulizia e sanificazione della scuola**

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

#### **Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il

COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

#### **Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili**

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

#### **Allegati al presente Regolamento**

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici



## **ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi**

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

## **ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici**

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;

- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

## ***Allegato 8 – Patto di corresponsabilità educativa***

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA ISTITUTO STATALE**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA**

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto

L'Istituto ITIS GIOVANNI XXIII di Roma

- 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.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- 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;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- 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 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;

**VISTI** il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

**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;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;

**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 studenti 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 numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

**PRESO ATTO** che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

**PRESO ATTO** che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE  
IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

***L'Istituzione scolastica si impegna a***

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;

7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

### ***La famiglia si impegna a***

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

### ***La studentessa/Lo studente si impegna a***

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

***La famiglia si impegna a:***

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

***La studentessa/Lo studente si impegna a:***

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

### ***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
5. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

### ***La famiglia si impegna a:***

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il

puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

***La studentessa/Lo studente si impegna a:***

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.



# Allegato 9 - Sulla culpa in educando

PATTO DI CORRESPONSABILITA' - ITIS "GIOVANNI XXIII" - ROMA

Prot. 3836 del 10.11.2010  
Integrato e riveduto il 08.09.17

A tutte gli studenti e le famiglie

## Comunicazione

OGGETTO: "Limiti della sorveglianza, culpa in educando e danno erariale".

La presente ha il fine di prevenire danni alle persone ed alle cose che spesso sono generate da comportamenti non consoni al contesto educativo della scuola. Consapevole delle responsabilità che gravano sull'amministrazione relativamente ad una sorveglianza inefficace, questa iniziativa vuole stimolare una costruttiva interazione con la componente familiare che resta sempre, per la nostra Costituzione, la guida principe ad ogni comportamento sociale e civile. Nelle nostre classi (come in tutte le scuole) esistono condizioni di fragilità relazionali che spesso inducono a reazioni incontrollate e fuori misura se non "educate" all'origine. E' a tutti noto come fenomeni quali il bullismo, l'emarginazione e l'esclusione siano portatori di gravi handicap nelle relazioni fra studenti: per questa ragione invito tutte le famiglie a riflettere con i propri figli sulle conseguenze di certi atteggiamenti e sulla necessità di evitarne la diffusione, magari rivolgendosi ai propri insegnanti o a questa stessa Presidenza.

### Danni alle persone

Vorrei ricordare alle SS. LL. la responsabilità che grava in caso di danno alle persone e pertanto che provvedessero ad illustrare ai propri figli l'eventuale ricaduta delle loro azioni sulla potestà genitoriale.

La giurisprudenza di legittimità stabilisce che, nelle ipotesi di fatti illeciti, commessi da alunni durante l'orario scolastico, sussiste la responsabilità concorrente del genitore ex art. 2048 c.c., il quale non abbia saputo impartire un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti ed ancora che il genitore debba accertarsi che il minore abbia assimilato l'educazione ricevuta, che il medesimo tenga una condotta abituale conforme ai precetti impartitigli.

La Corte di Cassazione (Sez. Civ. Sez. III n. 12501/2000) stabilisce che "l'affidamento del minore alla custodia di terzi (insegnanti) solleva il genitore dalla presunzione di colpa in vigilando (dal momento che dell'adeguatezza della vigilanza esercitata sul minore risponde il precettore cui lo stesso è affidato), **ma non anche da quella di culpa in educando**, i genitori rimanendo comunque tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore in un momento in cui lo stesso si trovava soggetto alla vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti". **Il genitore, per andare esente da qualsiasi responsabilità giuridica relativa al fatto del figlio-alunno, deve superare la presunzione di culpa in educando ex art. 2048 c.c., attraverso la prova liberatoria.** Quest'ultima consiste nel dimostrare "di avere impartito al figlio un'educazione normalmente idonea, in relazione al suo ambiente, alle sue attitudini ed alla sua personalità, ad avviarlo ad una corretta vita di relazione e, quindi, a prevenire un suo comportamento illecito, nonché, in particolare, a correggere quei difetti (come l'imprudenza e la leggerezza) che il minore ha rivelato" (v. Cass. civ. n. 7247 del 6 dicembre 1986).

Per tradurre in termini concreti quanto qui si riferisce, questa Presidenza ha trasmesso con vigore direttive su alcuni divieti a cui tutti, allievi e personale, devono attenersi:

E' VIETATO IL CONTATTO FISICO ANCHE SE MOTIVATO DAL GIOCO, spesso si degenera in atteggiamenti violenti che anticipano ipotesi di reato a carico degli adulti, si invita a considerare questo divieto come un'occasione per educare alla legalità. A tale proposito si ricorda che la nozione della responsabilità "per contatto" è stata elaborata con riferimento a comportamenti di varia natura, diretti a garantire che siano tutelati gli interessi che sono emersi o sono esposti a pericolo in occasione del contatto stesso.

E' VIETATO SOSTARE O IMPEGNARE GLI SPAZI DESTINATI ALLE VIE DI FUGA (per es., per ragioni di sicurezza è fatto divieto transitare sulle scale antincendio);

E' VIETATO FUMARE IN OGNI LUOGO DELLA STRUTTURA, naturalmente, per una efficace educazione alla salute. A tale proposito si rammenta che (nota ministeriale n. 151/2005)

- Il divieto interessa sicuramente le aule scolastiche, ma anche tutti gli altri locali della scuola "aperti al pubblico" (cioè androni, atrii, corridoi, bagni, stanze ad uso ufficio, presidenza, segreteria, sala collegio, aula magna, biblioteche, ecc.). In definitiva, il divieto si estende all'intero complesso scolastico e sue pertinenze, escluse soltanto le parti eventualmente situate completamente all'aperto o destinate ad "area fumatori".

La nota ministeriale n. 151/2005 osserva che il divieto in questione, nell'ambito delle istituzioni scolastiche, acquista ulteriore significato e valenza in quanto intimamente connesso con temi di grande importanza ed attualità quali la tutela della salute individuale e collettiva, l'educazione alla cittadinanza e alla convivenza civile, il rispetto della propria e dell'altrui persona, le corrette relazioni umane e sociali. Tali temi, strettamente correlati allo sviluppo della persona umana e alla formazione dei cittadini, in coerenza con la funzione della scuola di promozione della crescita umana, civile e culturale delle giovani generazioni, debbono tradursi in vere e proprie regole morali e costituire oggetto di comportamenti consapevoli e condivisi.

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO ASSUMERE (O POSSEDERE) FARMACI.

A tale proposito si rammenta che (Ministero PI, Nota 25.11.2005, prot. n. 2312: Somministrazione farmaci in orario scolastico):

#### Art. 2 - Tipologia degli interventi

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

#### Art. 4 - Modalità di intervento

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci: effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci; concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci; verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94.

#### Art. 5 - Gestione delle emergenze

Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

E' VIETATA L'ENTRATA NELLA (E L'USCITA DALLA) SCUOLA CON MOTORI ACCESI. E' VIETATO IL PARCHEGGIO DEI CICLOMOTORI SULLA RAMP: E' CONCESSO SOLAMENTE NELL'AREA DEDICATA.

### Danni materiali

In questo caso l'amministrazione interviene e rimuove condizioni di rischio per la persona, provvede ad interventi di riparazione e di ripristino dei danni provati sulle cose. Come sapete le scelte politiche si orientano sempre di più al taglio della spesa pubblica, il che significa finanziamenti sempre più ridotti per le scuole. Al fine di responsabilizzare gli studenti al rispetto della "res publica" in caso di danno si procederà ad un'istruttoria al fine di individuare il responsabile che risponderà tramite le SS.LL. del danno. Qualora l'istruttoria non fosse esaustiva si provvederà all'imputazione della spesa alla classe o, eventualmente, all'intero piano interessato. Si ricorda che la "cosa pubblica" è proprietà della collettività ed è opportuno che gli studenti ravvisino la responsabilità che anche in questo caso ricade sulla potestà dei propri genitori.

La scuola collabora con le forze dell'ordine continuamente con interventi formativi dedicati.

Un saluto cordiale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Arturo Marcello Allega