



**Ministero dell'Istruzione**

**ISTITUTO COMPRENSIVO** infanzia-primaria-sec. 1° grado  
Via Circonvallazione, 6 – **Mozzanica** (Bg) Tel: 0363 82109-Fax: 0363 828340  
e-mail uffici: bgic85800C@istruzione.it - p.e.c.: bgic85800c@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icmozzanica.gov.it](http://www.icmozzanica.gov.it) - cod mecc. BGIC85800C -  
C.F. 83002250161



**CONSIGLIO DI ISTITUTO**  
**Verbale n. 14 del 21/10/2020**

Il giorno 21 del mese di Ottobre 2020 alle ore 18,00, convocato on-line sulla piattaforma Gmeet, nei tempi e nei modi previsti dalla legge, si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. Surroga consigliere decaduto;
3. Variazioni al P.A. 2020;
4. Regolamento modalità di svolgimento da remoto sedute Organi Collegiali;
5. Regolamento comodato d'uso di Tablet, PC e libri di testo, materiali/kit didattici;
6. Approvazione e delibera Piano Scuola Didattica Digitale Integrata (PSDDI) ad integrazione del PTOF;
7. Curricolo di Educazione Civica;
8. Chiusure prefestive a.s. 2020/21;
9. Deroga al Regolamento d'Istituto circa mancata frequenza scuola dell'infanzia per motivazioni di salute;
10. Varie ed eventuali

Si procede nell'appello:

COGNOME	NOME	COMPONENTE	ASSENTE	PRESENTE
Bonesini	Luca	GENITORE		X
Boi	Sonia	GENITORE		X
Gaigher	Elisa	GENITORE		X
Pollicelli	Salvatore	GENITORE		X
Severgnini	Laura	GENITORE		X
Sonzogni	Sheila	GENITORE	X giustificato	
Tonetti	Moreno	GENITORE		X
Toffetti	Pietro	GENITORE	X giustificato	
Carminati	Graziella	DOCENTE	X giustificato	
Ferrari	Maria Grazia	DOCENTE		X
Fiorentini	Rosa Maria	DOCENTE		X
Ghilardi	Cinzia	DOCENTE		X
Marchese	Giovanni	DOCENTE		X
Muratori	Barbara	DOCENTE		X
Pasquino	Michela	DOCENTE	X giustificato	
Piloni	Monica	DOCENTE		X
La Torre	Franco	A.T.A.	X giustificato	
Consalvo	Matilde Maria	D.S.		X

E' presente inoltre il D.S.G.A. dell'Istituto, Sig.ra Maria Teresa Colpani.

Presiede la riunione il Presidente Sig. Bonesini Luca e adempie alle funzioni di segretario la sig.ra Severgnini Laura. Riconosciuta la validità dell'adunanza per il numero degli intervenuti (presenti 13 su 18 componenti), il Presidente dichiara aperta la seduta e procede alla trattazione dei punti previsti all'ordine del giorno.

**1. Letture e approvazione verbale seduta precedente.**

Il Presidente dà lettura del verbale della seduta precedente; riscontrata la conformità, si procede alla votazione. Si astengono i consiglieri assenti nella seduta precedente.

Il Consiglio d'Istituto a maggioranza

**delibera (14/20)**

di approvare il verbale della seduta precedente.

## **2. Surroga membro decaduto.**

La Dirigente Scolastica comunica che, in seguito alla decadenza della Sig.ra Passoni Orianna (componente genitori) che non ha più figli che frequentano l'Istituto e del Sig. Troccoli Luciano (componente ATA) in quanto in quiescenza dal 01/09/2020, è necessario procedere alla surroga di tali membri. Visto il verbale delle elezioni la Sog.ra Sonzogni Sheila risulta la prima dei non eletti per la componente genitori, mentre per gli ATA non risultano altri candidati. Pertanto la componente ATA sarà composta da 1 solo membro anziché 2.

La Sig.ra Sonzogni Sheila ha accettato l'incarico ma non è presente alla seduta per impegni di lavoro.

**Il Consiglio d'Istituto**

all'unanimità

**(delibera N. 15/20)**

di ratificare la surroga

## **3. Variazioni al P.A. 2020.**

La DSGA relazione quanto segue:

VISTA la nota MIUR prot. 23251 del 01/10/2020 con la quale assegna a questo Istituto la somma di € 7.036,67 quale finanziamento per funzionamento amministrativo-didattico periodo settembre-dicembre 2020, considerato che nel P.A. 2019 non era previsto tale importo, si propone di stanziare la suddetta somma all'aggr. 3/1/1 delle Entrate e accantonarla nello Z01 (disponibilità finanziaria da programmare).

Il Consiglio d'Istituto

- sentita la relazione del D.S.G.A;
- ritenute valide le proposte formulate;
- visto l'art. 10, comma 3 Decreto 28 agosto 2018 n. 129;

dopo ampia discussione, all'unanimità

**delibera (n. 16/20)**

di approvare le variazioni al P.A. 2019 riportate nello schema allegato che costituisce parte integrante della presente deliberazione sulla base delle risultanze contabili.

## **4. Regolamento modalità di svolgimento da remoto sedute Organi Collegiali.**

VISTO il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

VISTO l'art. 21 della Legge 59/1997;

VISTO il DPR 275/1999;

VISTO la Legge 107/2015;

VISTO il D.I. 129/2018

VISTO il DM 89 del 7/08/2020

PREMESSO che con il Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l' Art. 73 comma 1 sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli organi collegiali scolastici;

CONSIDERATO necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri organi collegiali attivi nell'istituzione scolastica, gli incontri scuola famiglia, elezioni e votazioni- privilegiando temporaneamente e/o ove necessario la modalità da remoto, al fine di consentire il proseguimento delle attività e

limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

## **DELIBERA (17/20)**

di provvedere a disciplinare le "Modalità di svolgimento da remoto delle sedute degli organi collegiali scolastici", come di seguito riportato:

### Articolo 1 - Oggetto

Per seduta e riunione in modalità da remoto si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a. la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b. l'identificazione certa di ciascuno di essi;
- c. la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento da remoto delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a. la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c. la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d. la contemporaneità delle decisioni;
- e. la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

### Articolo 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica o PEC, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. I partecipanti si collegano solo attraverso l'indirizzo mail istituzionale (es. [nome.cognome@icmozzanica.edu.it](mailto:nome.cognome@icmozzanica.edu.it)) o quello comunicato alla scuola su cui si è ricevuta la convocazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

### Articolo 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve poter esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.

In alcuni casi sarà possibile procedere a votazione anche tramite moduli google o via e-mail, previo invio contestuale o precedente delle informazioni, dei documenti o del materiale oggetto della decisione, dando a tutti i votanti la possibilità di esprimersi in merito a eventuali correzioni e/o cambiamenti da apportare.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, da estrarre attraverso le apposite funzioni della piattaforma in uso.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Il verbale riporta un riassunto puntuale degli interventi con l'indicazione dei soggetti che li hanno effettuati.

#### Articolo 5 - Entrata in vigore e durata

Le "Modalità di svolgimento da remoto delle sedute degli organi collegiali scolastici", entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito WEB dell'Istituzione [www.icmozzanica.edu.it](http://www.icmozzanica.edu.it)

Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

La possibilità di effettuare sedute a distanza degli organi collegiali potrà essere mantenuta, se normativamente consentito, anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri come possibile alternativa alle sedute in presenza.

#### **1. Regolamento comodato d'uso di Tablet, PC e libri di testo, materiali/kit didattici.**

Viene sottoposto al Consiglio, per l'approvazione, il Regolamento per il comodato d'uso di Tablet, PC, libri di testo/materiali e kit didattici.

Dopo approfondita esamina del documento

Il Consiglio d'Istituto

all'unanimità di voti espressi per alzata di mano

#### **delibera (18/19)**

di approvare il Regolamento per il comodato d'uso di Tablet, PC, libri di testo/materiali e kit didattici.

#### **2. Approvazione e delibera Piano Scuola Didattica Digitale Integrata (PSDDI) ad integrazione del PTOF.**

##### 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;

VISTO l'aggiornamento del DVR d'Istituto e i protocolli adottati dalla scuola per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;

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 elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 14/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 3501/A15 del 11/12/2018 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/12/2018 con delibera n. 29/2018

CONSIDERATO l'Atto di indirizzo per il corrente anno scolastico 2020/21 prot. 2088/C41 del 1° settembre 2020;

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 una sempre maggiore integrazione tra le modalità didattiche in presenza e digitali, con l'ausilio delle piattaforme informatiche e delle nuove tecnologie; al fine di integrare la didattica tradizionale in aula con la didattica digitale, anche per continuare le attività d'insegnamento-apprendimento durante un eventuale lockdown o per gli alunni impossibilitati a frequentare o semplicemente per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

#### **delibera (n. 19/20)**

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 Comprensivo di Mozzanica.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è, su proposta della Dirigente Scolastica, 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. La Dirigente Scolastica 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 dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica che, 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 alunne e degli alunni sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, alunne e alunni, sia di interi gruppi classe. La DDI è rivolta anche alle alunne e agli alunni che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie attivando ove necessario specifico progetto.
4. La DDI è inoltre uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle alunne e alunni quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
5. 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;
  - rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali.
6. 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:
  - o le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - o 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 in contemporanea file condivisi.

- 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:

- o l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;

- o la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;

- o esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di prodotti digitali.

Pertanto, le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle alunne e degli alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

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

8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali. 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.

9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle alunne e degli alunni, 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.

10. 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 alunne e gli alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunna o all'alunno con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato.

11. 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, anche attraverso la creazione e la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e condivisione dei materiali digitali realizzati.

#### Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

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

- il Registro elettronico ClasseViva che fa parte della suite Infoschool di Spaggiari. Tra le varie funzionalità, ClasseViva consente di gestire l'agenda di classe, l'assegnazione dei compiti, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la bacheca delle comunicazioni e lo scrutinio online;

- la Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom.

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 alunne e degli alunni.

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

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti, avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. Il team docente o il consiglio di classe compila settimanalmente un report, indicando gli argomenti trattati, gli strumenti utilizzati, eventuali criticità osservate e l'elenco degli studenti non raggiunti o raggiunti solo in parte.

5. L'insegnante coordinatore crea, per ciascuna classe, un corso su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutti i colleghi contitolari della stessa classe. Ogni docente creerà i propri "argomenti", corrispondenti alle discipline di propria competenza, ed avrà cura di assegnare l'argomento corretto ad ogni materiale pubblicato nel corso. Il coordinatore, inoltre, invita tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email istituzionali.

6. Per la Scuola dell'Infanzia gli insegnanti si attiveranno in caso di necessità (quarantena di sezioni o lockdown) nell'organizzare Legami Educativi A Distanza con l'obiettivo di mantenere una relazione, viva e positiva, con le bambine e i bambini, nonché con le relative famiglie. Le scelte e le strategie attivate terranno conto dell'età dei bambini e degli impegni lavorativi dei genitori nonché della normativa vigente e delle norme contrattuali del CCNL relativamente ai doveri d'ufficio e all'organizzazione dell'orario di lavoro.

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

1. Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown o di quarantena della classe, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione:

- Nella scuola dell'infanzia l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio. Sarà attivata una sezione dedicata all'infanzia anche sul sito web dell'Istituto.

- Alle classi prime della scuola primaria è assegnato un monte ore settimanale di 10 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona.

- Alle altre classi saranno assicurate almeno 15 unità orarie da 45 minuti settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

2. Ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del team e 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 all'alunna e all'alunno 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 alunne e degli alunni, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;

- per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute fisica e mentale e il benessere sia degli insegnanti che delle alunne e degli alunni, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata dai discenti 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 alunne e degli alunni, 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, 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 (e i termini per la consegna) sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 per la scuola secondaria e entro le 16.00 per la scuola primaria.

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

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e 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, l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet all'interno di Google Classroom, inviando il link solo agli alunni convocati.

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 usando l'account istituzionale.
- Disattivare il microfono per garantire un audio migliore. 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.
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma.
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra unicamente l'alunna o l'alunno stesso in primo piano (evitando dunque di riprendere o inquadrare altri familiari o elementi distrattori), in un ambiente adatto e riservato 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 è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dell'alunna e dell'alunno all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

#### 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 e del Team docente, 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@icmozzanica.edu.it

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 alunne e agli alunni 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.

5. Gli insegnanti forniscono un feedback individuale agli alunni, in merito ai materiali consegnati e al lavoro svolto, avendo cura di valorizzare l'impegno degli alunni e di fornire suggerimenti per correggere eventuali errori.

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

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

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

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

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

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di quarantena, 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 un alunno/a o di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per la/e persona/e o 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.

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 alunne, singoli alunni o piccoli gruppi, con apposita determina della Dirigente Scolastica, con il coinvolgimento del Team o 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 alunne e degli alunni 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 della Dirigente Scolastica, con il coinvolgimento del Team o 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 della Dirigente Scolastica le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le alunne e gli alunni delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dalla Dirigente Scolastica.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

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.
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.
5. Per l'espletamento dell'atto valutativo, i docenti del nostro istituto faranno riferimento anche al documento "Linee guida Valutazione a distanza (VAD)" approvato nel collegio docenti del 27 aprile 2020.

**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 ove possibile di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle alunne e degli alunni alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento già approvato dal Consiglio di Istituto.

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

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dalla Dirigente Scolastica quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:
  - a) prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - b) sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni 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.

**3. Curricolo di educazione civica ad integrazione del PTOF.**

**Il Consiglio d'Istituto**

visto il curricolo di educazione civica ad integrazione del PTOF, all'unanimità

**(delibera n. 20/20)**

l'approvazione di detto curricolo.

**4. Chiusure prefestive a.s. 2020/21.**

La DSGA informa che il personale ATA ha proposto e votato la chiusura prefestiva della Scuola durante i seguenti periodi di sospensione delle attività didattiche:

Lunedì	07/12/2020
Giovedì	24/12/2020
Giovedì	31/12/2020
Martedì	05/01/2021

per un totale di 4 giorni

**Il Consiglio d'Istituto**

visto il calendario scolastico già deliberato, ascoltati gli interventi della Dirigente e le precisazioni della DSGA, all'unanimità

**(delibera n. 21/20)**

la chiusura prefestiva della Scuola nei giorni prefestivi di sopra elencati.

Si ricorda ai membri del Consiglio che il totale complessivo di gg. 4 prefestivi verrà recuperato dal personale ATA con recupero delle ore di lavoro straordinario prestato durante l'anno scolastico e/o con giorni di congedo ordinario e/o con festività soppresse e/o piano di recupero da concordare con la DSGA in base alle esigenze della scuola.

**5. Deroga al Regolamento di Istituto circa mancata frequenza scuola dell'infanzia per motivazioni di salute.**

Il Consiglio d'Istituto, considerata la situazione sanitaria in corso, l'attuale assenza di lista di attesa

**(delibera n. 22/20)**

di derogare per questo anno, per particolari e comprovate situazioni di salute, al regolamento d'istituto con riferimento alla scuola dell'infanzia nella parte in cui si prevede che l'assenza dell'alunno dalla scuola dell'infanzia protratta per più di un mese, in presenza di lista d'attesa, comporta l'annullamento dell'iscrizione.

Esauriti i punti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 19,00.

LA SEGRETARIA  
(Laura Severgnini)

IL PRESIDENTE  
(Luca Bonesini)

