



# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E.FERRARI”

Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARIO2901V

Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007

Internet: [www.iisferraribattipaglia.it](http://www.iisferraribattipaglia.it) -post.cert. [SAIS029007@pec.istruzione.it](mailto:SAIS029007@pec.istruzione.it) – C.U.U. UFR6ED

Circ n . 84

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA  
Prot. 0008874 del 31/10/2020  
02 (Uscita)

Battipaglia, 31 Ottobre 2020

Ai docenti  
Ai Docenti Coordinatori di Dipartimento  
Agli Atti  
Al Sito Web

**Oggetto:** Convocazione in modalità telematica Riunione dei Coordinatori di Dipartimento - Martedì 3 Novembre alle ore 16,00; Riunione dei Dipartimenti per Assi Culturali – Venerdì 6 Novembre 2020 ore 15,30-17,00

Considerato che l'IIS “E.Ferrari” aderisce al progetto educational di Google con la conseguente possibilità di utilizzare l'applicativo MEET della Gsuite;

Considerato che per tutti i docenti in servizio presso l'istituto è stato creato un indirizzo di posta elettronica afferente al dominio @iisferraribattipaglia.it;

E' convocata in modalità telematica la Riunione dei Coordinatori di Dipartimento il giorno Martedì 3 Novembre alle ore 16,00, per concordare linee comuni di lavoro in prospettiva della convocazione dei Dipartimenti per assi culturali. In assenza del Dirigente, la riunione sarà coordinata e presieduta dalla Collaboratrice del DS, prof.ssa Licia Criscuolo;

E' convocata in modalità telematica la Riunione dei Dipartimenti per assi culturali di questa istituzione scolastica il giorno Venerdì 6 Novembre 2020 dalle ore 15,30 alle ore 17,00 per discutere i seguenti argomenti all'odg :

## ORDINE DEL GIORNO:

1. Monitoraggio fase lavori ed ulteriori avanzamenti inerenti Didattica Digitale Integrata: Revisione curriculum d'istituto – Rimodulazione delle progettazioni delle attività educative e didattiche in presenza adattate alla modalità complementare a distanza:
  - a) Rimodulazione delle linee della programmazione comune (nuclei fondanti delle discipline, nodi interdisciplinari, apporti dei contesti non formali ed informali);

- b) Implementazione azioni progettate con l'adozione di strategie comuni, alternative alla didattica frontale incentrate sull'apprendimento,( peer to peer, cooperative learning, didattica breve, flipped classroom, debate,ecc.), per favorire il successo formativo, con particolare riferimento alle lezioni in videoconferenza, e individuazione degli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate e del numero minimo di verifiche per periodo;
  - c) Rubriche di valutazione integrate in cui la valutazione della dimensione oggettiva delle evidenze empiriche osservabili sia integrata, anche attraverso l'uso di opportune rubriche e diari di bordo, da quella più propriamente formativa, in grado di restituire una valutazione complessiva dello studente che apprende;
2. Monitoraggio fase lavori ed ulteriori avanzamenti Revisione curricolo d'istituto - Progettazione didattica per competenze e UDA in riferimento alla classe terza, primo anno del triennio della Riforma "D.Lg. 13 aprile 2017, n. 61, con particolare attenzione al rapporto con il territorio e alla sostenibilità globale (Agenda ONU 2030);
  3. Monitoraggio fase lavori ed ulteriori avanzamenti Progettazione UDA interdisciplinari per i PCTO Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex ASL): n. 1 UDA min. 10 ore per ogni classe del triennio con particolare attenzione al rapporto con il territorio e alla sostenibilità globale (Agenda ONU 2030);
  4. Alunni con disabilità: definizione criteri progettualità attività in presenza (riferimento Ordinanza Regione Campania n. 79 e seguenti)

I Coordinatori dei Dipartimenti cureranno a stretto giro l'invio dei verbali dei Dipartimenti, ed i file relativi agli esiti dei lavori (rubriche di valutazione, UDA per PCTO, integrazione curricolo verticale e programmazioni per assi culturali) all'indirizzo mail [SAIS029007@istruzione.it](mailto:SAIS029007@istruzione.it) per consentire il conseguente aggiornamento del link presente sul sito con la documentazione aggiornata all'anno scolastico corrente.

Come di consueto, i verbali verranno archiviati nella apposita cartella in Area riservata sul sito dell'istituto.

La seduta si svolgerà in modalità virtuale e telematica, mediante l'applicativo MEET della Gsuite, alla cui utilizzazione sono abilitati tutti i docenti dell'Istituto tramite il loro indirizzo di posta elettronica [@iisferrariabattipaglia.it](mailto:@iisferrariabattipaglia.it).

Della riunione verrà predisposta registrazione digitale che consentirà di conservare traccia di tutti i partecipanti, con indicazione dell'ora in cui si sono collegati alla piattaforma. Pertanto, la partecipazione alla riunione equivale anche a formale accettazione della registrazione. E' possibile partecipare alla seduta anche escludendo la trasmissione della propria immagine, disabilitando la propria telecamera.

Per ogni punto all'ordine del giorno, prenderà la parola inizialmente il Coordinatore di Dipartimento, il quale esporrà brevemente gli argomenti oggetto di discussione.

Successivamente saranno ammessi ad intervenire tutti coloro che prenoteranno l'intervento mediante comunicazione sulla Chat della piattaforma MEET. L'intervento dei docenti sarà consentito nell'ordine di prenotazione e non potrà eccedere la durata di 3 minuti. Si ribadisce che, per qualsiasi problematica legata alla mancanza di supporti tecnologici o alla necessità di assistenza tecnica per l'utilizzo degli stessi, l'istituzione scolastica resta a disposizione.

Per consentire lo svolgimento delle attività, tutti i partecipanti dovranno mantenere i loro microfoni disattivati; solo coloro che si sono prenotati per intervenire alla discussione potranno attivare il loro microfono, nell'ordine in cui il Coordinatore di Dipartimento darà loro la parola, e lo disattiveranno alla fine del loro intervento.

Al termine della discussione di ciascun punto all'odg, si procederà, nel rispetto delle regole che sovrintendono ad una gestione democratica delle assemblee, per semplificazione nell'adozione di qualsiasi decisione e unicamente per giungere ad una determinazione certa, alla messa ai voti delle proposte pervenute. La votazione avverrà tramite la trasmissione da parte di ciascun partecipante, di un messaggio sulla chat dell'applicativo MEET, contenente una delle seguenti tre dichiarazioni di voto: "APPROVO", "NON APPROVO", "ASTENUTO", con la specifica del punto all'odg, cui si riferisce la dichiarazione in parola.

L'esito verrà comunicato subito dopo la votazione, non appena il segretario verbalizzante avrà concluso il conteggio dei voti; il resoconto dei votanti in senso favorevole, contrario o astenuto verrà salvato e allegato al verbale della seduta.

Si ricorda che l'articolazione dei Dipartimenti è la seguente:

**AREA GENERALE:**

ASSE DEI LINGUAGGI: (Italiano, Storia, Lingua Straniera)

ASSE STORICO-SOCIALE:( Geografia, Filosofia e Psicologia, Religione, Diritto ed Economia, Diritto e Tecniche Amministrative)

ASSE MATEMATICO:(Matematica)

**AREA DI INDIRIZZO:**

ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE:(Scienze integrate , Scienze Motorie, Scienza dell'alimentazione,Area Tecnica).

**IDOCENTI DI SOSTEGNO** parteciperanno alle riunioni di dipartimento interessate dal proprio intervento, privilegiando l'area di maggior presenza in classe, a meno che la complessità degli argomenti in discussione non renda necessaria la riunione come Dipartimento di Sostegno.

Si ricorda che, laddove se ne ravveda la necessità ai fini di una maggiore operatività e di una migliore progettualità, all'interno di ogni Dipartimento è possibile articolarsi in sottogruppi, che possono riunirsi nelle modalità e nei tempi che ritengono più consoni e le cui determinazioni saranno comunicate attraverso la trasmissione, a cura del coordinatore del dipartimento, del verbale al Dirigente Scolastico.

Si ricorda che l'assenza dai lavori del Dipartimento qui convocato va comunicata al DS nelle consuete modalità.

La Collaboratrice del DS  
Prof.ssa Licia Criscuolo

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela Palma  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993