



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 -post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it - C.U.U. UFR6ED

Circ n. 398 Prot.n.

Battipaglia, 19 Aprile 2022

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0006091 del 20/04/2022
VII (Uscita)

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

Oggetto : Convocazione in modalità telematica Riunione dei Dipartimenti per Assi Culturali – Martedì 26 Aprile 2022 ore 16,00-17,30

Visto l'art. 10 dell'Allegato S al Regolamento di Istituto – Regolamento dei Dipartimenti;

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 Dipartimenti per assi culturali di questa istituzione scolastica il giorno Martedì 26 Aprile 2022 dalle ore 16,00 alle ore 17,30 per discutere i seguenti argomenti all'odg :

ORDINE DEL GIORNO:

1. Adozione dei libri di testo a.s. 2022/2023

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 @iisferraribattipaglia.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.

I Coordinatori dei Dipartimenti cureranno a stretto giro l'invio dei verbali dei Dipartimenti all'indirizzo mail SAIS029007@istruzione.it. Come di consueto, i verbali verranno archiviati nella apposita cartella in Area riservata sul sito dell'istituto.

Inoltre entro il 30 Novembre i Coordinatori dei Dipartimenti invieranno all'indirizzo mail didatticaonline@iisferraribattipaglia.it i file relativi agli esiti dei lavori (programmazioni per assi culturali) per consentire il conseguente aggiornamento del link presente sul sito con la documentazione aggiornata all'anno scolastico corrente.

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).

Costituiranno punto di riferimento per i lavori dei Dipartimenti il D. Lgs. 61/2017 recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale, il Regolamento attuativo D.I. 92/2018 e le Linee Guida per favorire e sostenere l'adozione del nuovo assetto didattico ed organizzativo dei percorsi di istruzione professionale.

I DOCENTI 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 ribadisce la disponibilità di questa istituzione, sia per la fornitura di device, sia per la partecipazione al Collegio dalla medesima sede con l'utilizzo della strumentazione in essa contenuta, in caso di problematiche legate a connettività o a uso di dispositivi. I docenti interessati sono invitati a segnalare le proprie eventuali esigenze con congruo preavviso agli uffici della vicepresidenza, per gli adempimenti del caso.

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

Licia Criscuolo