Verbale n. 4

Il giorno 24 aprile 2020 alle ore 16:00, convocato nei termini di legge su richiesta del dirigente scolastico, sentito il Presidente del Consiglio di Istituto, si è riunito il Consiglio d’Istituto del Liceo Classico “T. Tasso” nella modalità a distanza sulla piattaforma Gsuite for Education Meet, per discutere e deliberare sul seguente o.d.g.:

**1. Regolamento funzionamento e delibere Organi Collegiali a distanza; -----------------------------**

**2.** **Integrazione PTOF 2019/22: criteri di valutazione didattica a distanza; ------------------------**

**3.** **Monitoraggio situazione avvio PON e nota MI prot. 4799 del 14 aprile 2020 relativa alla possibile formazione a distanza durante lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 – Rinvio attività al nuovo anno scolastico.---------------------------------------------------------------------**

Risultano presenti il dirigente scolastico Carmela Santarcangelo, per la componente genitori i sigg.ri Pansini Manuela, Cafarelli Guglielmo, Viscardi Olimpia, Volpe Paola; per la componente docenti i proff.ri Andolfi Raffaele, Antonucci Marco, Cafarelli Ester, Crapis Mariagrazia, Carrano Gabriella, Falivena Marco, Sarno Francesco; per la componente studentesca Giottini Luca, Rosco Giovanni, Ruoppolo Andrea, Zito Gabriele. Risulta assente il prof. Stefano Manlio Mancini.

Presiede la seduta il Presidente avv. Olimpia Viscardi, funge da segretario la prof.ssa Crapis che stende il presente verbale.------------------------------------------------------------------------------------------------------

Prima di passare alla discussione dei punti all’o.d.g., il dirigente scolastico coglie l’occasione per chiedere alla componente genitori la propria percezione sull’andamento della DAD. Prendono la parola la signora Volpe, la signora Pansini, la signora Viscardi e il signor Cafarelli che, all’unanomità si complimentano con la scuola per il grado di partecipazione, di cura e di entusiasmo che traspare dall’operato dei docenti e degli alunni tutti.-------------------------------------------------------------------

Il Dirigente scolastico ringrazia i Docenti tutti per la dedizione con cui si sono impegnati in una modalità didattica cui non erano abituati e plaude al senso del dovere che non è mancato in alcuno di loro. Ringrazia anche i Genitori per il sostegno che le Famiglie stanno dando alla Scuola ed ai propri Figli. Si passa, quindi, alla discussione dei punti all’odg.----------------------------------------------------

**Delibera n.** **28/2019-2022 -** **Regolamento funzionamento e delibere Organi Collegiali a distanza.** Prende la parola il dirigente scolastico che illustra il regolamentodelle riunioni in modalità telematica. Esso disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali d’istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, comitato per la valutazione del servizio dei docenti, assemblee studentesche o dei genitori, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.). L’adozione di un apposito Regolamento permetterà al Liceo di dotarsi di uno strumento utile alla gestione degli incontri telematici divenuti necessari in epoca di emergenza da COVID-19 per ridurre le possibili situazioni di assembramenti all’interno della istituzione scolastica e darà forma giuridica ed efficacia alle votazioni sulle delibere oggetto di discussione che potranno avvenire sulla chat dell’incontro in modo da avere traccia del voto di ciascun componente. Il regolamento, già sottoposto all’attenzione del Collegio ed ivi approvato è stato inviato in visione ai componenti tutti il Consiglio di istituto. Alle ore 16:22 la prof.ssa Cafarelli abbandona la seduta.

Ricevuta conferma della lettura da parte di tutti i consiglieri del Regolamento, il dirigente scolastico, alle ore 16:38 dichiara aperto il voto sulla chat per la durata di 5 minuti e cioè fino alle 16:43. **Chiuse le votazioni, il Consiglio di Istituto, all’unanimità approva il Regolamento sul funzionamento e delibere Organi Collegiali a distanza** che disciplina le sedute di tutti gli organi Collegiali della scuola in modalità telematica e che integra il Regolamento di questa Istituzione scolastica di cui d’ora in poi farà parte integrante (allegato n. 1)**.----------------------------------------------------------------------**

**Delibera n. 29/2019-2022 - Integrazione PTOF 2019/22: criteri di valutazione didattica a distanza.** Si passa a discutere il secondo punto all’o.d.g. e il dirigente scolastico illustra i criteri approvati dal Collegio dei docenti nella seduta del 15 aprile ed i riferimenti normativi che regolano la valutazione relativa alla didattica a distanza. Viene precisato dal dirigente che su questo punto ci si è confrontati molto con i docenti perché la valutazione delle attività svolte attraverso la DAD presenta delle difficoltà rispetto alla didattica in presenza ed è emerso che: a) la valutazione ha una valenza formativa tesa soprattutto a dare un feedback agli alunni; b) relativamente ai contenuti, che gli obiettivi prefissati nelle programmazioni nella prima fase dell’anno scolastico potranno essere modificati dai docenti i quali, in relazione alla valutazione ed alle verifiche, dovranno poter tener conto di diverse prove, dai moduli Google a prodotti di gruppo a questionari, alle verifiche sommative, alle prove sulle competenze e, per ognuna delle sette tipologie di prova individuate, è stata predisposta una griglia per poterle valutare. Inoltre, in questo tipo di situazione così complessa, si è deciso di non adottare criteri valutativi che potrebbero mortificare gli alunni ma di valorizzare i percorsi di ciascuno segnalando chi non ha raggiunto la piena sufficienza in modo da poter recuperare la sua preparazione all’inizio del prossimo anno scolastico. Le valutazioni, pertanto, non saranno mai inferiori al voto di cinque/decini, ma quel voto evidenzierà comunque una situazione di lacune su cui intervenire a settembre. Il Dirigente sottolinea che da un primo monitoraggio da parte dei singoli consigli di classe, non sono emerse situazioni di disagio o di allontanamento dall’impegno di studio. Semmai vi sono delle difficoltà di connessione e di possesso di dispositivi mobili cui questo Liceo sta facendo fronte con la messa a disposizione degli alunni e, in alcuni casi, anche dei docenti, dei personal computers presenti nei laboratori della scuola e che in questo momento non sono utilizzati, in attesa della consegna dei nuovi dispositivi che sono stati acquistati con il finanziamento ricevuto dal Ministero dell’Istruzione. Ritornando alle prove di verifica delle competenze acquisite dagli allievi e su come e quanto far pesare le prove, si è deciso di tener conto anche dell’impegno e della puntualità nelle consegne, in modo da poter consentire ai ragazzi anche una corretta autovalutazione del proprio lavoro. A questi, il Collegio docenti ha affiancato una griglia di valutazione, per livelli e con indicatori, che verrà predisposta per ogni alunno al termine dell’anno scolastico da ogni coordinatore di classe in accordo con i relativi consigli di classe e sarà utile anche ai fini dell’attribuzione del voto di condotta. Tale griglia verrà inserita all’interno del PTOF di istituto. Dopo ampia ed articolata discussione sul documento che è stato approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 15 aprile e sottoposto in visione ai consiglieri tutti, alle ore 17:03 il dirigente dichiara aperta la votazione tramite chat sull’approvazione dei criteri di valutazione sulla didattica a distanza integrare nel PTOF 2019/22. Chiusa la votazione alle ore 17:06 **il Consiglio di Istituto, all’unanimità, approva dei criteri di valutazione sulla didattica a distanza che modificano ed integrano il paragrafo relativo ai criteri di valutazione riportati nel PTOF 2019/22 di cui sin da oggi ne costituisce parte integrante. (Allegato n.2). ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Delibera n. 30/2019-2022 -** **Monitoraggio situazione avvio PON e nota** **MI prot. 4799 del 14 aprile 2020 relativa alla possibile formazione a distanza durante lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 – Rinvio attività al nuovo anno scolastico.** Si passa a discutere il terzo punto all’o.d.g. e prende la parola il dirigente scolastico che rende partecipe il Consiglio della nota MI prot. 4799 del 14 aprile 2020, già trasmessa in uno alla convocazione, relativa alla possibile prosecuzione delle attività a distanza per i PON autorizzati durante lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ed illustra gli esiti di un monitoraggio condotto tra i docenti impegnati in cui si chiedeva di esprimere il proprio parere sull’opportunità di continuare a realizzare i Pon avviati e di dare inizio ai nuovi PON, per i quali è in corso la procedura di selezione degli esperti, su piattaforme chiuse oppure rinviare tutto al prossimo anno scolastico**.** I Docenti si sono espressi sull’opportunità di non gravare gli alunni con nuove attività a distanza e di rinviare tutte le attività extracurriculari al prossimo anno scolastico e, il dirigente scolastico chiede a tutti i componenti il Consiglio di esprimersi in relazione a questo punto poiché entro il 27 aprile è necessario comunicare al Ministero l’eventuale decisione di proseguire le attività programmate. Dopo ampia ed articolata discussione, alle 17:19 viene dichiarata aperta la votazione. Al termine della stessa alle ore 17:21, i**l Consiglio, all’unanimità, delibera di rinviare tutte le attività PON al nuovo anno scolastico confidando nella fine della crisi pandemica in atto.--------------------------------------------**

**Alle ore 17,30 avendo terminato la discussione di tutti i punti all’o.d.g., il Presidente dichiara sciolta la seduta. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Del che viene redatto il presente verbale.-------------------------------------------------------------------------**

 **La Segretaria Il Presidente**

 **f.to Mariagrazia Crapis f.to Olimpia Viscardi**

**Allegato n. 1 - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DEL LICEO TASSO DI SALERNO IN MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato dal Collegio Docenti del Liceo Tasso nella seduta del 15 aprile 2020 e adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24 aprile 2020 con delibera n. 28/2019-2022

## Art. 1

***Ambito di applicazione***

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali d’istituto, collegio dei docenti, consigli di classe, comitato per la valutazione dei servizio dei docenti, assemblee studentesche o dei genitori, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.)

## Art. 2

***Definizione***

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all’Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.

## Art. 3

***Requisiti tecnici minimi***

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
3. visione degli atti della riunione;
4. intervento nella discussione;
5. scambio di documenti;
6. votazione;
7. approvazione del verbale.
8. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l’utilizzo del fax.

## Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all’Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

## Art. 5

***Convocazione***

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Coordinatore, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite fax o posta elettronica. Termini più brevi possono essere previsti solo nel caso di comprovate procedure d’urgenza.
2. La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, della sede, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l’organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

## Art. 6

***Svolgimento delle sedute***

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l’organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall’Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l’effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria:
3. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell’elenco degli argomenti all’ordine del giorno;
4. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l’organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
5. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell’adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all’oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all’ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l’organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

1. Preliminarmente alla trattazione dei punti all’ordine del giorno che avviene ad opera del Presidente, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

## Art. 7

***Verbale di seduta***

1**.** Della riunione dell’organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l’indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta;
2. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3. l’esplicita dichiarazione di chi presiede l’organo sulla valida costituzione dell’organo;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all’ordine del giorno;
5. l’esplicita dichiarazione di chi presiede l’organo relativa all’avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all’ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
6. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
7. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all’ordine del giorno;
8. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. 2.Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
9. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l’approvazione nella seduta successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell’organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso , con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.
10. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali la pec).

## Art. 8

***Trattamento dei dati personali***

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.
2. La registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto.
3. La registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell’art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell’art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell’argomento all’ordine del giorno.
4. I partecipanti alla seduta hanno l’obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti;
* a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
* a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

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

1. L’informativa sul trattamento dei dati personali oggetto delle riunioni telematiche costituisce parte integrante del presente Regolamento (Allegato A)

## Art. 9

***Disposizioni transitorie e finali***

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all’Albo *on line.*

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

**AI SENSI DELL’ART. 13 DEL GDPR (REG. UE 679/2016) E DEL CODICE PRIVACY (D.LGS.**

**196/2003)**

**Chi siamo e cosa facciamo dei tuoi dati personali?**

Il liceo Classico “T. Tasso” di Salerno (di seguito anche Il Titolare), in qualità di titolare del trattamento, si preoccupa della riservatezza dei tuoi dati personali, o che riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale, e di garantire ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Il Titolare mette in pratica al fine policy e prassi aventi riguardo alla raccolta e all’utilizzo dei dati personali e all’esercizio dei diritti che ti sono riconosciuti dalla normativa applicabile. Il Titolare ha cura di aggiornare le policy e le prassi adottate per la protezione dei dati personali ogni volta che ciò si renda necessario e comunque in caso di modifiche normative e organizzative che possano incidere sui trattamenti dei tuoi dati personali.

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati o data protection officer (RPD o DPO) che puoi contattare se hai domande sulle policy e le prassi adottate. Puoi contattare il RPD/DPO agli indirizzi pubblicati nell’apposita sezione suil sito del Liceo all’indirizzo: [http://www.liceotassosalerno.edu.it](http://www.liceotassosalerno.edu.it/)

**Come e perché il Titolare raccoglie e tratta i tuoi dati**

Le informazioni ricevute e trattate sono dati di tipo comune (mail, dati anagrafici, immagine) necessari per garantire la riunione degli organi collegiali dell’Istituto nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19 (decretata, da ultimo, in ambito scolastico nazionale con DPCM 4 marzo 2020) e nei limiti dettati dagli organi governativi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Finalità** | **Base giuridica** |
| -Assicurare il regolare svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali | * Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri
* Motivi di interesse pubblico rilevante
* Adempimento di obblighi di legge o regolamento
 |
| I dati saranno comunicati a terzi, quali:- Enti privati nella veste di concessionari del servizio di videoconferenza (in qualità di autonomi titolari del trattamento o responsabili) | * Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri
* Motivi di interesse pubblico rilevante
* Adempimento di obblighi di legge o regolamento
 |

I dati personali sono normalmente conservati su server ubicati all’interno dell’Unione Europea da parte dei fornitori dei servizi di videoconferenza. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di attivare servizi che comportino la presenza di server anche extra-UE.

In tal caso, il Titolare assicura sin d’ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

Ad ogni modo, gli interessati sono pregati di dare lettura alle condizioni d’uso delle piattaforme utilizzate, con ogni conseguenza in termini di scelta consapevole del trattamento.

Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

I dati personali che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale sono necessari al fine dell’adempimento di specifici obblighi di legge cui il Titolare è tenuto, che non possono essere derogati o rimanere disattesi.

**Come e per quanto tempo vengono conservati i tuoi dati?**

Il trattamento dei dati che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale avviene attraverso mezzi informatici messi a disposizione dei soggetti che agiscono sotto l’autorità del Titolare e allo scopo autorizzati per il periodo necessario al superamento dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, come definitivo a livello governativo.

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei sono protetti mediante misure di sicurezza efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare per il tempo necessario all’adempimento degli obblighi al cui rispetto il Titolare è tenuto e comunque nel rispetto della normativa in tema di conservazione dei dati (Codice dell’Amministrazione Digitale, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).

Esaurite tutte le finalità che legittimano la conservazione dei tuoi dati personali, Il Titolare avrà cura di cancellarli.

**Quali sono i tuoi diritti?**

Compatibilmente con i limiti, soprattutto temporali, stabiliti per il trattamento dei dati personali che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale, i diritti che ti sono riconosciuti ti permettono di avere sempre il controllo dei dati.

Tu hai diritto:

* a ottenere una copia, anche in formato elettronico, dei dati di cui hai chiesto l’accesso. In caso dovessi richiedere ulteriori copie, il Titolare può addebitarti un contributo spese ragionevole;
* a ottenere la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o anche l’aggiornamento e la rettifica dei tuoi dati personali e che alla tua richiesta si adeguino anche i terzi/destinatari che nell’eventualità ricevano i tuoi dati, a meno che non prevalgano motivi legittimi superiori rispetto a quelli che hanno determinato la tua richiesta (es. indagini ambientali e contenimento del rischio determinato dall’emergenza gestita per loro tramite dal Titolare);
* a ottenere, laddove possibile in specie, l’aggiornamento o la rettifica dei tuoi dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati
* a ottenere ogni comunicazione utile in merito alle attività svolta a seguito dell’esercizio dei tuoi diritti senza ritardo e comunque, entro un mese dalla tua richiesta, salvo proroga, motivata, fino a due mesi che ti dovrà essere debitamente comunicata.

Per ogni ulteriore informazione e comunque per inviare la tua richiesta contatta l’indirizzo del DPO agli indirizzi pubblicati nell’apposita sezione suil sito del Liceo all’indirizzo: [http://www.liceotassosalerno.edu.it](http://www.liceotassosalerno.edu.it/)

**A chi puoi proporre reclamo?**

Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, puoi presentare un reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, a meno che tu non risieda o non svolga la tua attività lavorativa in altro Stato membro.

In tale ultimo caso, o in quello in cui la violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali avvenga in altro paese dell’Ue, la competenza a ricevere e conoscere il reclamo sarà delle autorità di controllo ivi stabilite. Ogni aggiornamento della presente informativa ti sarà comunicato tempestivamente e mediante mezzi congrui e altrettanto ti sarà comunicato prima di procedervi e in tempo per prestare il tuo consenso se necessario. **-------------------------------------------------------------------------------------------------------**---------------

**Allegato n. 2 Criteri per la valutazione in regime di attività didattica a distanza con Griglia di valutazione /osservazione per competenze didattica a distanza**

**Integrazione al PTOF 2019-2022**

Approvato dal Collegio Docenti del Liceo Tasso nella seduta del 15 aprile 2020 e adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24 aprile 2020 con delibera n. 29/2019-2022

# RIFERIMENTI NORMATIVI

 ***D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 (Art. 1, comma 1)***

1. La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell’identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.

***DPR. 22 giugno 2009, n. 122 (Art. 1, commi 3, 4 e 5)***

1. La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla «Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione», adottata dal Consiglio europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000.
2. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa, definito dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 3 e 8 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275.
3. Il collegio dei docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa.

# Nota Ministero dell’Istruzione 280/2020 La valutazione delle attività didattiche a distanza

Se è vero che deve realizzarsi attività didattica a distanza, perché diversamente verrebbe meno la ragione sociale della scuola stessa, come costituzionalmente prevista, è altrettanto necessario che si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione.

Se l’alunno non è subito informato che ha sbagliato, cosa ha sbagliato e perché ha sbagliato, la valutazione si trasforma in un rito sanzionatorio, che nulla ha a che fare con la didattica, qualsiasi sia la forma nella quale è esercitata.

Ma la valutazione ha sempre anche un ruolo di valorizzazione, di indicazione di procedere con approfondimenti, con recuperi, consolidamenti, ricerche, in una ottica di personalizzazione che responsabilizza gli allievi, a maggior ragione in una situazione come questa. Si tratta di affermare il dovere alla valutazione da parte del docente, come competenza propria del profilo professionale, e il diritto alla valutazione dello studente, come elemento indispensabile di verifica dell’attività svolta, di restituzione, di chiarimento, di individuazione delle eventuali lacune, all’interno dei criteri stabiliti da ogni autonomia scolastica, ma assicurando la necessaria flessibilità.

# LA VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

In regime di didattica a distanza, la valutazione è più che mai uno strumento formativo: serve cioè per

 dare riscontri puntuali agli studenti sulla riuscita di quanto producono, sull’acquisizione di conoscenze e abilità, sullo sviluppo delle competenze.

La scelta di procedere con la valutazione nasce quindi proprio dalla necessità di fornire un feedback costante allo studente e dargli indicazioni su come procedere, anche in considerazione del fatto che – riducendosi in questa fase le ore di attività didattica con il docente – aumenta la quantità di lavoro che ogni studente deve svolgere in autonomia e il percorso di apprendimento è in carico allo studente in misura maggiore rispetto all’ordinario. Si accentua in questo modo la dimensione continuativa della valutazione, l’osservazione del processo, del percorso che fa l’alunno, piuttosto che l’enfasi posta i singoli episodi valutativi: moltiplicare le valutazioni è infatti anche un modo per ridurne il peso e, quindi, il possibile effetto demotivante di una prova negativa. Se vengo valutato più volte nell’arco della settimana, tra le diverse discipline, il singolo voto verrà depotenziato e messo in prospettiva. Inoltre – per quanto riguarda in particolare la verifica delle conoscenze – ridurre la quantità di contenuti da apprendere renderà meno complicato, anche agli studenti più fragili, riuscire a memorizzare le informazioni richieste.

# Motivare la valutazione

È importante continuare ad accompagnare la valutazione numerica con una spiegazione discorsiva, se possibile scritta, soprattutto quando non si tratta di prove oggettive. La spiegazione discorsiva deve aiutare lo studente a focalizzare i suoi punti di forza e i punti deboli; a mettere in prospettiva gli eventuali insuccessi, anche utilizzando espressioni di incoraggiamento; a indicare possibili ambiti e modalità di miglioramento, in una logica di apprendimento e crescita continua.

# Che tipo di prove utilizzare

La didattica a distanza impone un parziale ripensamento delle tipologie di prove da sottoporre agli studenti: non tutte le prove che si utilizzano in aula possono infatti essere riproposte senza adattamenti nella didattica a distanza. È allo stesso tempo importante cercare di proporre forme di verifica e valutazione il più possibile simili a quelle ordinarie, per non mettere in difficoltà gli alunni con prove a loro poco familiari. In regime di didattica a distanza, si stabilisce pertanto di utilizzare le seguenti tipologie di prove di valutazione:

1. Correzione individuale e valutazione di esercitazioni pratiche e compiti svolti a casa
2. Domande guida sui contenuti della lezione da svolgere in autonomia
3. Interrogazione orale
4. Verifica oggettiva sulle conoscenze al termine delle videolezioni
5. Prodotti di gruppo
6. Verifica sommativa su conoscenze apprese tramite studio personale
7. Prove sulle competenze
* **Correzione individuale e valutazione di esercitazioni pratiche e compiti svolti a casa:** I compiti assegnati agli studenti possono essere oggetto di correzione individuale e conseguente valutazione motivata. Nell’assegnare la valutazione, si terrà conto di due fattori:
* Correttezza dei compiti svolti
* Puntualità della consegna in un’ottica di riconoscimento dell’impegno individuale, la valutazione minima per i compiti a casa consegnati dagli studenti sarà pari a 5/10.
* **Domande guida sui contenuti della lezione da svolgere in autonomia**: Si tratta di domande che vengono assegnate per il lavoro autonomo degli studenti dopo lo svolgimento di una videolezione. Servono come guida per lo studio: lo studente è aiutato a non tralasciare nulla dell’argomento assegnato e, alla fine, viene accompagnato a creare un discorso organico; inoltre fungono da autovalutazione, perché al termine del lavoro lo studente riesce a rendersi conto delle eventuali lacune nella sua preparazione e può richiedere in maniera mirata la spiegazione dei contenuti o dei concetti che necessita di recuperare. Nell’assegnare la valutazione, si terrà conto di tre fattori:
* Correttezza delle risposte fornite o, in alternativa, appropriatezza delle richieste di chiarimento presentate dallo studente
* Accuratezza formale
* Puntualità della consegna
* **Interrogazioni orali**: È uno strumento che può essere utilizzato anche a distanza sia per la verifica delle conoscenze (pur con limiti connessi al fatto che lo studente potrebbe avere davanti a sé schemi, appunti, libri…), sia e soprattutto per la verifica di quanto lo studente è in grado di riformulare le conoscenze e utilizzarle in ottica di competenza (ad esempio per riflettere su modalità di soluzione di questioni problematiche): se infatti è possibile che nel corso dell’interrogazione lo studente esponga singoli contenuti (dati, formule, nomi…) aiutandosi con appunti e libri, perché l’esposizione possa essere chiara e organica è comunque necessaria una padronanza delle conoscenze che non può essere in alcun modo “falsificata”. Le interrogazioni orali possono essere svolte anche in momenti diversi da quelli della videolezione – sarebbe anzi meglio, in ottica di ottimizzazione dei tempi – a patto che vi siano almeno due compagni di classe a fare da testimoni. Nell’utilizzo delle interrogazioni orali, si privilegeranno le classi quinte, in vista della preparazione agli esami. Occorre infatti tenere conto del notevole impiego di tempo necessario per realizzare questa forma di verifica, che in situazione di didattica a distanza andrà tendenzialmente riservata a momenti aggiuntivi (da concordare con il resto del consiglio di classe per il tramite del coordinatore) rispetto alle videolezioni rivolte a tutto il gruppo classe. Per evitare sovrapposizioni tra docenti e sovraccarichi per gli studenti, gli spazi aggiuntivi per svolgere le interrogazioni dovranno essere concordati con il resto del consiglio di classe per il tramite del coordinatore. Nel caso in cui non sia possibile – per ragioni di tempo – effettuare verifiche orali per le discipline che prevedono solo questa tipologia di prova, sarà necessario procedere con altre forme di verifica al fine di assicurare la necessaria valutazione per tutti gli studenti. Per quanto riguarda in particolare le materie scientifiche, per ridurre la possibilità che lo studente utilizzi appunti o libri durante l’interrogazione, è opportuno impiegare lavagne quali Jamboard (di GSuite) in condivisione dello schermo: in questo modo il docente potrà controllare e valutare quanto lo studente dice ma anche ciò che contemporaneamente scrive. In caso di studenti con difficoltà emotive e relazionali, a maggior ragione in caso di BES, è opportuno prevedere prove orali calendarizzate al di fuori delle videolezioni.

**\*Verifiche oggettive sulle conoscenze al termine delle videolezioni**. Le verifiche sulle conoscenze possono essere utilmente realizzate tramite i Moduli di Google, che sono integrati a Classroom. La modalità operativa che si suggerisce di adottare è di utilizzare questi momenti di verifica nel corso o al termine delle lezioni in videoconferenza: diventeranno così occasioni per gli studenti di essere maggiormente motivati all’attenzione durante la lezione e di fissare meglio nella memoria i contenuti fondamentali della lezione appena svolta; per i docenti di verificare immediatamente l’andamento della lezione ed eventualmente procedere a recuperare e chiarire le informazioni e i concetti che gli studenti non dovessero aver acquisito in misura adeguata. Si consiglia di fare oggetto di valutazione in decimi anche questi momenti di verifica rapida in itinere. Occorre tenere presente alcune specificità degli studenti con bisogni educativi speciali per poter impiegare anche con loro questo genere di verifica. Si tratta infatti di studenti che in molti casi hanno difficoltà nel prendere appunti, nel cogliere gli aspetti salienti di una lezione, nel comprendere i legami causa/effetto, nel seguire e riprodurre un procedimento. Questi studenti, quando possibile, necessitano di un intervento del docente che rivisiti l’argomento della lezione, lo suddivida in parti, lo semplifichi a livello lessicale e concettuale, predisponga mappe e appunti. Senza questo tipo di mediazione lo studente con bisogni educativi speciali può trovarsi ad affrontare una prova oggettiva sui contenuti della lezione in una situazione di abbandono e senza avere strumenti per superarla con successo: in questo modo, da elemento motivante rischierebbe di diventare strumento di discriminazione per gli studenti con BES. In questi casi, pertanto, la prova oggettiva sui contenuti della videolezione andrà proposta allo studente solo dopo che questi abbia potuto riprendere i contenuti con le modalità previste e sarà utile adattare i criteri di valutazione alle caratteristiche dello studente e/o prevedere una pesatura molto bassa in caso di valutazione non positiva.

**\* Prodotti di gruppo** - Nell’attuale passaggio, è utile promuovere la realizzazione di attività e prodotti di gruppo: gli studenti hanno più tempo a disposizione e traggono giovamento dal relazionarsi con i compagni e condividere obiettivi di lavoro. È un’occasione da cogliere per promuovere lo sviluppo di competenze relazionali e cooperative, anche attraverso la realizzazione di esercitazioni e prodotti didattici a piccoli gruppi, che potranno essere valutati tenendo conto dei seguenti parametri:

* + Accuratezza del prodotto finale;
	+ Correttezza dei contenuti;
	+ Puntualità nella consegna.

Rispetto allo svolgimento di lavori di gruppo in classe, mancando la fase di osservazione degli studenti, non sarà invece possibile valutare il grado di cooperazione (che potrebbe però essere oggetto di domande di autovalutazione).

* **Verifica sommativa su conoscenze apprese tramite studio personale** - Tra le tipologie di prova normalmente adottate a scuola, la verifica sommativa incentrata sulle conoscenze apprese tramite lo studio personale è quella che pone più problemi nell’adattamento alla didattica a distanza. Per garantire la correttezza della prova, infatti, occorre esercitare un controllo costante sugli studenti al fine di evitare operazioni di copiatura o suggerimenti tra compagni. Per garantire la regolarità della prova, questa dovrà essere svolta nel corso di una video conferenza. Gli studenti dovranno mantenersi entro l’inquadratura della videocamera, che dovrà restare attiva per tutta la durata della

prova. In ogni caso, le verifiche sommative potranno essere svolte solo dopo aver verificato che tutti gli studenti coinvolti dispongano di una connessione che consenta loro di mantenere attiva la propria videocamera per tutto il tempo necessario. Occorre tenere presente che molti studenti hanno la necessità di limitare il proprio traffico dati per tenersi nei limiti imposti dagli operatori telefonici e potrebbero pertanto avere oggettive difficoltà nel tenere attiva la propria videocamera per l’intera durata della prova. Il docente dovrà inoltre tenere conto del fatto che eventuali problemi di stabilità della connessione potranno comunque produrre momenti di discontinuità nell’azione di controllo.

* **Prove sulle competenze** - La parte più significativa del lavoro di valutazione, sia in presenza, sia a distanza, riguarda la valutazione delle competenze. Come noto, le prove per competenze non puntano a verificare la semplice acquisizione di conoscenze e abilità, bensì l’attitudine e la capacità dello studente di riutilizzare tali conoscenze e abilità per risolvere problemi e rispondere a richieste complesse. Una prova per competenze è certamente più significativa sul piano della verifica della crescita complessiva dello studente – perché permette di verificare il possesso di conoscenze, l’acquisizione di abilità e la capacità di utilizzarle in situazione – ed è scarsamente limitata dal fatto di operare a distanza. Se anche infatti lo studente dovesse utilizzare materiali vari o risorse Web per recuperare informazioni e conoscenze che non ha pienamente acquisito, la prova per competenze gli richiede comunque di saper utilizzare adeguatamente tali conoscenze e ciò è possibile solo nella misura in cui lo studente è in grado di muoversi con autonomia nel contesto operativo proposto dal docente. Allo stesso modo, l’eventualità che gli studenti si consultino tra di loro o con altre persone può rientrare nell’ambito delle abilità di cooperazione che fanno parte del bagaglio che la scuola è chiamata a promuovere e premiare. Per verificare che il prodotto finale inviato dallo studente sia frutto comunque di un’elaborazione personale, sarà opportuno prevedere un breve momento di presentazione orale a completamento del percorso: in questo modo, il docente potrà apprezzare l’effettiva padronanza dei materiali (conoscenze e/o abilità) impiegati dallo studente nello svolgimento della prova. Le competenze trasversali che più utilmente potranno essere testate in questa fase riguardano l’imparare a imparare, le competenze digitali, sociali e civiche, lo spirito di iniziativa. A queste potranno aggiungersi le competenze specifiche proprie delle diverse articolazioni del nostro percorso Socrate, Calliope, Ippocrate, Quadriennale e Cambridge. Si consiglia pertanto di realizzare momenti di verifica delle competenze, che andranno di norma disposti con tempi di realizzazione ampi, quindi non limitati all’ora di lezione in videoconferenza.

# Come pesare le valutazioni.

In considerazione delle specifiche caratteristiche (impegno di lavoro richiesto allo studente, complessità della prova, elementi legati all’adattamento “a distanza”), le diverse tipologie di prova saranno inserite nel registro elettronico del docente adottando le pesature di seguito indicate:

* Esercitazioni pratiche e compiti svolti a casa: pesatura 50%
* Domande guida sui contenuti della lezione da svolgere in autonomia: pesatura 50%
* Prove oggettive sulle conoscenze al termine delle videolezioni: pesature proposte 50%;
* Prove orali: pesatura 100%;
* Prodotti di gruppo: pesatura 50%;
* Verifica sommativa su conoscenze apprese tramite studio personale: pesatura 100%
* Prove per competenze: pesatura 100%.

# Attenzioni per l’inclusività.

Nella progettazione e nello svolgimento della didattica e delle prove, in particolare di quelle scritte, i docenti disciplinari operando in stretta collaborazione con il consiglio di classe terranno conto delle esigenze specifiche degli studenti con bisogni educativi speciali. Le caratteristiche delle prove prevederanno – come accade nella didattica ordinaria – tutti gli adattamenti richiesti dal PdP dello studente. Per questo gruppo di studenti sarà necessario adattare con attenzione le misure dispensative e gli strumenti compensativi adottati nel PdP alle particolari condizioni della didattica a distanza. È inoltre opportuno verificare se l’utilizzo di device non sempre adeguati possa costituire un ostacolo aggiuntivo: si pensi ad esempio al caso di uno studente con dislessia che disponga, quale unico device personale, di uno smartphone sul cui schermo di ridotte dimensioni dovrà leggere testi anche complessi, sostenere prove di verifica o produrre documenti. Sarà necessario operare con flessibilità nell’adattare i criteri di valutazione votati dal Collegio alle situazioni specifiche, sempre in un’ottica di personalizzazione del piano educativo: solo il Consiglio di classe conosce a fondo potenzialità e difficoltà di ogni studente.

Per molti studenti, tenuto conto delle difficoltà della didattica a distanza, è indispensabile evitare il sovraccarico di informazioni e di lavoro domestico. Occorre quindi selezionare con attenzione gli argomenti da svolgere e le competenze su cui investire in vista dell’avvio del nuovo anno scolastico.

1. **Cosa valutare, cosa non valutare e dove valutare** - Tutte le valutazioni, comprensive di eventuali elementi descrittivi espressi in forma discorsiva, andranno riportate sul registro elettronico secondo le consuete modalità: in questo modo si garantirà la validità delle valutazioni stesse, nonché la tempestività e la trasparenza della comunicazione alle famiglie e agli studenti. La mancata partecipazione alle attività di lezione a distanza, salvo casi di forza maggiore adeguatamente giustificati, potrà costituire elemento di valutazione in sede di scrutinio finale: l’attività didattica a distanza è infatti obbligatoria per gli studenti e costituisce a tutti gli effetti parte del percorso di istruzione e formazione dell’anno scolastico 2019/20. **Salvo le situazioni adeguatamente motivate, che dovranno essere attestate al dirigente scolastico, in caso di mancata o sporadica partecipazione alle attività di didattica a distanza e alle prove valutate, il docente potrà presentare lo studente allo scrutinio finale con un voto inferiore ai sei decimi.** Il grado di partecipazione alle attività a distanza sarà oggetto di valutazione anche nell’attribuzione del **voto di condotta** che sarà assegnato in base ai criteri indicati nella griglia allegata.
2. **Promuovere l’autovalutazione -** Le attività di didattica a distanza si prestano a favorire l’adozione di strategie per l’autovalutazione. L’autovalutazione è una competenza fondamentale e la scuola è chiamata a favorirne lo sviluppo in tutti gli studenti, in una prospettiva di crescita e quindi di sviluppo delle autonomie personali. Se si propongono forme di verifica oggettiva su moduli di Google al termine della videolezione, le domande di autovalutazione potranno essere inserite utilmente al termine del modulo stesso (ovviamente senza valutazione). Esempi di possibili domande per l’autovalutazione: quanto sono riuscito a seguire la lezione di oggi?; Ritengo di aver acquisito tutte le nuove conoscenze proposte dal docente?; Quali strategie ho utilizzato per lavorare al meglio delle mie capacità? Quali difficoltà ho incontrato e come le ho affrontate? In cosa penso di dover migliorare? In cosa penso di essere migliorato nel periodo di didattica a distanza? Come sto organizzando il mio lavoro individuale? È importante sottolineare anche il fatto che le risposte fornite nei questionari di autovalutazione possono offrire spunti anche al docente rispetto alle modalità di gestione dell’attività didattica sia in videoconferenza, sia nelle parti demandate al lavoro autonomo degli studenti.
3. **Evidenziare gli elementi di miglioramento** - Se la valutazione è – etimologicamente – valorizzazione, più che mai in questa fase di forzato distacco dalle quotidiane dimensioni relazionali è importante che la valutazione sia uno strumento per rafforzare la relazione didattica tra docente e studente. Da questo punto di vista, è fondamentale adottare una prospettiva incoraggiante e cogliere ogni occasione per mettere in evidenza i progressi fatti, le competenze in crescita, l’impegno positivamente espresso: solo inserendo la valutazione in questa logica, infatti, anche la comunicazione degli insuccessi, dei limiti, degli errori, potrà essere riletta dallo studente nella prospettiva più ampia di un percorso di crescita che continua anche in questo periodo e che anzi proprio nel frangente di difficoltà attuale trova nuovi stimoli di responsabilizzazione e autonomia personale.
4. **Valorizzare la partecipazione** - Occorre individuare modalità di valorizzazione della partecipazione personale degli studenti, che è opportuno riconoscere anche in sede di valutazione. Si tratta di un elemento di cui i consigli di classe terranno conto in sede di scrutinio al momento di determinare i voti di comportamento. Si stabilisce inoltre di tenere conto della partecipazione alle attività di didattica a distanza anche nella determinazione del voto di ogni disciplina. **In sede di scrutinio finale, pertanto, ogni docente potrà incrementare il voto attribuito nella disciplina insegnata a quegli studenti che avranno evidenziato una partecipazione attiva: l’incremento attribuibile sarà pari a un massimo del 10% rispetto al voto scaturito dalle valutazioni in itinere. Per gli studenti con bisogni educativi speciali, criteri quali partecipazione, autonomia, gestione del tempo, gestione dello stato emotivo, organizzazione rispetto al compito, devono essere oggetto di valutazione particolarmente attenta**. Per gli studenti con BES può essere anche l’unica valutazione possibile/utile, anche in considerazione del fatto che stanno affrontando il proprio percorso di crescita lontano dal contesto scolastico di riferimento. Aspetti di partecipazione di cui tenere conto:
	* costanza nella presenza
	* domande e interventi critici durante la videolezione
	* risposta a domande dell’insegnante durante la videolezione
	* correzione di domande ed esercizi durante la videolezione
	* disponibilità alla collaborazione con compagni e docenti
	* disponibilità ad acquisire e approfondire competenze digitali
	* utilizzo con familiarità e spirito critico delle tecnologie dell’informazione per le attività di studio
	* disponibilità e interesse alla produzione di contenuti multimediali (presentazioni, ipertesti, fotografie, clip video)
	* accesso puntuale a Classroom
	* commenti costruttivi su Classroom
	* richieste di approfondimento.



**Allegato n. 3 - Esito delle votazioni per le delibere del Consiglio di Istituto seduta del 24 aprile 2020**

***Delibera n. 1 – Approvazione regolamento sedute telematiche***

1. Marco Antonucci
	1. 16:39
	2. Approvo
2. Gabriella Carrano
	1. 16:39
	2. Approvo sì
3. Raffaele Andolfi
	1. 16:39
	2. SI, APPROVO
4. Francesco Sarno
	1. 16:39
	2. Approvo
5. Manuela Pansini
	1. 16:39
	2. Si
6. Paola Volpe
	1. 16:39
	2. approvo
7. Marco Falivena
	1. 16:39
	2. approvo, si
8. MariaGrazia Crapis
	1. 16:39
	2. Approvo
9. Giovanni Rosco
	1. 16:39
	2. Si,approvo
10. Olimpia Viscardi
	1. 16:39
	2. Si approvo
11. Luca Giottini
	1. 16:39
	2. si,approvo
12. Andrea Ruoppolo
	1. 16:39
	2. Si, approvo
13. Gabriele Zito
	1. 16:39
	2. Si, approvo
14. Guglielmo Cafarelli
	1. 16:40
	2. approvo il regolamento
15. Carmela Santarcangelo
	1. 16:40
	2. approvo

***delibera n. 2 – Approvazione criteri di valutazione modifiche PTOF***

1. Gabriella Carrano
	1. 17:03
	2. Approvo sì
2. Giovanni Rosco
	1. 17:03
	2. Si,approvo
3. Marco Antonucci
	1. 17:03
	2. Approvo
4. Olimpia Viscardi
	1. 17:04
	2. approvo
5. Marco Falivena
	1. 17:04
	2. approvo
6. Andrea Ruoppolo
	1. 17:04
	2. Approvo
7. Gabriella Carrano
	1. 17:04
	2. Approvo si
8. Manuela Pansini
	1. 17:04
	2. Approvo
9. Raffaele Andolfi
	1. 17:04
	2. VA BENE, SI'
10. Francesco Sarno
	1. 17:04
	2. approvo
11. MariaGrazia Crapis
	1. 17:04
	2. Approvo
12. Gabriele Zito
	1. 17:04
	2. Si approvo
13. Paola Volpe
	1. 17:04
	2. si,approvo
14. Luca Giottini
	1. 17:04
	2. si approvo
15. Carmela Santarcangelo
	1. 17:04
	2. approvo

***delibera n. 3 – Rinvio attività PON al prossimo anno scolastico***

1. Marco Antonucci
	1. 17:19
	2. Approvo
2. Giovanni Rosco
	1. 17:19
	2. Approvo
3. Gabriella Carrano
	1. 17:19
	2. Approvo rinvio
4. Andrea Ruoppolo
	1. 17:19
	2. Approvo
5. Manuela Pansini
	1. 17:19
	2. Approvo
6. Marco Falivena
	1. 17:19
	2. approvo
7. Olimpia Viscardi
	1. 17:19
	2. approvo
8. MariaGrazia Crapis
	1. 17:20
	2. Approvo
9. Luca Giottini
	1. 17:20
	2. Approvo
10. Gabriele Zito
	1. 17:20
	2. Approvo
11. Francesco Sarno
	1. 17:20
	2. Approvo
12. Paola Volpe
	1. 17:20
	2. approvo rinvio al prossimo anno
13. Guglielmo Cafarelli
	1. 17:20
	2. approvo
14. Raffaele Andolfi
	1. 17:21
	2. SI, APPROVO
15. Carmela Santarcangelo
	1. 17:21
	2. Approvo