



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di attività  
volontaria, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## **DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2**

Via Delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS)

e-mail csee59100x@istruzione.it - pec: csee59100x@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: csee59100x - CF: 83002260780 - Codice Univoco: UFESEJ

[www.ddcastrovillari2.edu.it](http://www.ddcastrovillari2.edu.it)

**Anno scolastico 2020/2021**

DIREZIONE DIDATTICA '2° CIRCOLO'  
CASTROVILLARI (CS)

N° Prot. 2160 II.3

del 04/05/2021

**Uscita**

A tutto il personale docente  
Ai rappresentanti dei genitori  
Direzione Didattica 2° circolo  
Loro Sedi

Agli atti.  
Al sito web.

**OGGETTO:** convocazione Dipartimenti disciplinari, Consigli di interclasse e Collegio dei docenti

Sono convocati, come di seguito specificato, i Dipartimenti disciplinari, i Consigli di interclasse e il Collegio dei docenti (solo componente scuola primaria):

### **Dipartimenti disciplinari - scuola primaria**

- 10/05/2021, ore 15:00-16:00; o.d.g.;
  - Scelta libri di testo a.s. 2021/2022;
  - Verifica e messa a punto curricolo verticale;

### **Consigli di interclasse (tutte le componenti)**

- 10/05/2021, ore 16:00; o.d.g.:
  - Scelta libri di testo a.s. 2021/2022;

### **Collegio dei docenti – (solo componente scuola primaria)**

- 12/05/2021, ore 16:30; o.d.g.:
  - Approvazione verbale della seduta precedente;
  - Ratifica scelta dei libri di testo a.s. 2021/2022;
  - Progetto PON "REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19" - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

Le riunioni si terranno in modalità remota, sulla piattaforma Google meet, collegandosi al seguente link: <https://meet.google.com/xvn-amui-fad>

I docenti possono prendere visione dell'informativa sulla privacy riguardante lo svolgimento degli organi collegiali in modalità a distanza sul sito della scuola, al seguente indirizzo:

[https://www.ddcastrovillari2.edu.it/images/sito\\_documenti/Privacy/Informativa%20Organi%20Collegiali%20in%20videoconferenza.pdf](https://www.ddcastrovillari2.edu.it/images/sito_documenti/Privacy/Informativa%20Organi%20Collegiali%20in%20videoconferenza.pdf) .

#### Indicazioni per la scelta di nuove adozioni:

- La scelta dei libri di testo rappresenta la fase conclusiva di un'analisi che vede tutti gli insegnanti impegnati in valutazioni relative alla difficoltà che i diversi testi presentano, ai contenuti proposti, alle attività laboratoriali, alle metodologie utilizzate, tenuto conto anche dei nuovi modelli didattici utilizzati nel contesto emergenziale (DAD e DDI); la condivisione di tali valutazioni e delle motivazioni alla base delle scelte nei consigli di dipartimento rappresenta un ulteriore consolidamento del processo che ha portato alla costruzione del curriculum verticale;
- E' fortemente consigliato che la scelta di eventuali nuove adozioni avvenga per classi parallele;
- In caso di nuova adozione, è indispensabile fornire i codici ISBN del nuovo testo, al fine di consentire un'agevole registrazione delle scelte da parte della segreteria didattica; è opportuno, in tal senso, fornire una fotocopia della copertina del testo adottato;

#### Indicazioni per la verbalizzazione delle riunioni:

- Qualora la verbalizzazione della seduta avvenga in un momento successivo alla riunione, il segretario verbalizzante si assicura che, in apertura della nuova riunione, il verbale della seduta precedente venga condiviso, che vengano apportate eventuali modifiche e/o integrazioni (purchè coerenti con quanto realmente accaduto o dichiarato) e, quindi, approvato all'unanimità o a maggioranza; eventuali specifiche integrazioni e/o modifiche devono comunque essere riportate sinteticamente nel verbale, specificando chi ne ha richiesto l'inserimento;
- Il verbale va trasmesso, debitamente firmato da presidente e segretario, al collaboratore del Dirigente scolastico in formato digitale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Raffaele Le Pera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93