



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(con delibera n. 5 del 22/10/2021)

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;

VISTO il Decreto Legge 6 agosto 2021 n. 111, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";

VISTO il Parere tecnico del Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" del 13 agosto 2021;

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 a.s. 2021/2022 del 14 agosto 2021;

VISTA l'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 2021/2022 (Piano scuola 2021/2022);

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;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARSCoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2021/2022 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

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 maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2.

DELIBERA

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 Sassuolo 3 Sud di Sassuolo.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, 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 2021/2022 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. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite registro elettronico 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
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo 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 complementare che integra o, 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 studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

4. 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 (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- ☉ Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.);
- ☉ Mantenere il contatto relazionale con le famiglie e gli alunni.

5. Le attività integrate digitali 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:
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

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 applicazioni quali Google Documenti;

⊗ 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 artefatti digitali nell'ambito di un project work.

6. 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.

7. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le attività sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. 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.

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

9. 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 studentesse e gli



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

10. 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 docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- ⊗ Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

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

- ⊗ Il Registro elettronico Nuvola che tra le varie funzionalità consente di gestire il registro del docente, il registro di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari e le comunicazioni.
- ⊗ La Google Workspace for Education 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, Meet, Classroom.

2. Nell'ambito delle attività 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 attività in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul Registro 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe- Anno scolastico- Disciplina, come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona.

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

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle attività in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito.

Si garantiranno almeno 15 ore settimanali di didattica in modalità sincrona per l'intero gruppo classe, ad eccezione delle classi prime della scuola primaria (10 ore settimanali), per indicativamente minimo 3 ore al giorno. Ci si riserva la possibilità di:

- ulteriori attività a piccolo gruppo in concomitanza o in aggiunta al monte ore regolare;
- accorpamento di discipline;
- lavoro congiunto a classi parallele e/o non parallele in modalità peer tutoring;
- ulteriori gruppi di lezione pomeridiana per attività di consolidamento, tutoraggio e per facilitare l'integrazione di alunni fragili e/o con BES.

Si prevedono unità orarie di 45 minuti per consentire 10 minuti di disconnessione ogni ora, ma si prevede comunque l'eventuale ricorso a tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa del Regolamento dell'Autonomia Scolastica.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle attività asincrone.

3. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- ⊗ Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza.
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

☉ Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, 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 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 studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di attività digitali asincrone di diverse discipline.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe nella scuola primaria e secondaria di primo grado e/o 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. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze.

3. 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 sempre con microfono disattivato. 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. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat.



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

- ☉ Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- ☉ Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano senza la presenza di altre persone, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Team/Consiglio di classe, le attività in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom e/o Padlet come piattaforme 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, condividere le risorse e interagire nello stream.
3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili.
4. Gli insegnanti progettano e realizzano le attività 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.

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

1. Google Workspace for Education, dispone di un sistema di controllo efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i log di accesso alla piattaforma, in particolare a Meet. È possibile infatti 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.
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Workspace 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, studentesse e studenti, 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 sensibili, osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento 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.
5. I partecipanti alla lezione online e/o alle comunicazioni tramite gli strumenti Google Workspace non devono utilizzare le immagini riprodotte e i materiali didattici forniti dagli insegnanti per scopi differenti da finalità didattiche per uso personale. Qualora avvenga la divulgazione a terzi e/o pubblicazione di materiali didattici, videolezioni e/o immagini, il soggetto che la effettua risponde in proprio di tutte le eventuali e possibili conseguenze.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di 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 una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per 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 dal consiglio/team di classe.
 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 studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati 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.
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti 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, 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.

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.

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. L'Istituto fornisce alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del Piano scolastico per la didattica digitale integrata, assicurando la piena trasparenza dei criteri individuati, sulle metodologie e gli strumenti che potranno essere necessari.

2. Le modalità di valutazione da adottare nella didattica a distanza devono tener conto dei seguenti indicatori:

- capacità di argomentazione, analisi, discussione;
 - rielaborazione di contenuti;
 - riflessione critica;
 - partecipazione alle videolezioni;
 - impegno;
 - puntualità e precisione nelle consegne richieste;
-



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it

PEC: moic82800c@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

- collaborazione.

3. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI può prevedere le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti e le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento.

4. I docenti avranno cura di conservare i compiti e gli elaborati che risultano in valutazioni sommative e riportare sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Non sarà mai trascurato il particolare periodo di tensione emotiva che molti studenti potrebbero vivere. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

5. I criteri di valutazione saranno personalizzati rispetto all'età degli studenti. La valutazione sarà condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione già elaborate all'interno dell'Istituto che verranno poi revisionate per poter poi essere inserite nell'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2021/2022.

6. 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.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. I tutori devono consentire agli alunni l'utilizzo della strumentazione necessaria a fruire della didattica digitale. Qualora vi fossero impedimenti di natura hardware i tutori sono tenuti a segnalarlo all'Istituto scolastico affinché si cerchi di provvedere con i mezzi a disposizione. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.

Art. 12 – Formazione dei docenti

1. A inizio anno si valuteranno le esigenze complessive dei docenti dei vari ordini di scuola per rafforzare le competenze utili sulla base dei bisogni formativi dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

2. Per rispondere alla progettazione didattica prevista nell'offerta formativa d'Istituto, saranno previsti incontri periodici inerenti le tematiche di seguito indicate:

- area informatica;
- metodologie innovative di insegnamento: didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, dibattito, apprendimento per progetti con realizzazione di prodotti multimediali e non (PBL) e altre metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni;
- buone pratiche per la gestione accurata dei dati personali e rischi connessi;
- formazione sanitaria.

Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. I genitori o 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 Workspace for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti 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.

Art. 14 – Aspetti riguardanti la sicurezza

1. La scuola pone attenzione alla formazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo con progetti e attività dedicate. Inoltre si definiscono regole di utilizzo e sanzioni disciplinari nei confronti di chi non si attiene alle stesse.

2. Al fine di evitare Data Breach nell'utilizzo di strumenti di lavoro, il consulente per la privacy e la sicurezza dei dati consiglia al personale della scuola quanto segue:



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

- non salvare dati su chiavette usb;
- utilizzare piattaforme dedicate (Google Drive Google Workspace);
- elaborare e operare su file direttamente su piattaforma Google Workspace, qualora sia possibile, accedendovi con password dedicata;
- proteggere file con password dedicata qualora contengano dati di secondo livello;
- non lasciare il pc acceso con file con dati personali in visione;
- assicurarsi che quando si trattano dati personali non vi siano persone nelle immediate vicinanze;
- comunicare esclusivamente con la mail istituzionale Google Workspace;
- usare password di accesso conosciute solo dal soggetto autorizzato;
- usare password con lunghezza minima di 8 caratteri, sia numerici che alfabetici (o, se il programma in uso non lo permette, dal numero massimo di caratteri consentito);
- usare password non facilmente riconducibili all'utilizzatore;
- modificare password al primo utilizzo e ogni volta che viene richiesto dal sistema (al massimo ogni 6 mesi), o comunque nel caso vi sia il dubbio che la stessa abbia perso il carattere di segretezza;
- usare password segrete con misure cautelative (esempio: evitare la digitazione in presenza di terzi, evitare password troppo semplici, non comunicarle a terzi, conservarla in luogo non accessibile a terzi);
- non utilizzare la propria mail personale per comunicare dati personali a eventuali enti (quali ASL, etc.);
- non effettuare backup personali dei dati dell'Istituto scolastico su proprio pc;
- evitare copia/stampe di documentazione sia in digitale che in cartaceo contenente dati personali, presso il proprio domicilio, il cui titolare è l'istituto scolastico;
- qualora si rendano necessarie copie cartacee l'autorizzato deve implementare tutte le segregazioni fisiche necessarie (es. armadi chiusi a chiave, cassaforte);
- nel caso in cui le copie contenenti il lavoro svolto vengano gettate nel cestino domestico occorre strapparle fino a rendere non ricostruibile il contenuto (effetto distruggi documenti);
- se sono necessarie le copie fotostatiche del lavoro svolto farne in un numero minimo e strettamente necessario.