

2021-2022



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA

DELIBERA COLLEGIO DOCENTI N. 14/29.10.2021 DELIBERA CONSIGLIO D'ISTITUTO 112/10.11.2021
ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE III

Per l'anno scolastico 2021/2022, tutte le norme e le indicazioni del presenteregolamento che risultino in contrasto con le disposizioni per il contenimentodell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 SONO TEMPORANEAMENTE DISAPPLICATE. I riferimenti ai corretti comportamenti da adottare sono contenuti nel documento "Piano Scuola 2021-2022" dell'Istituto Comprensivo III di Udine, nelle norme emergenziali e nei protocolli di riferimento.

PRINCIPI GENERALI

La Scuola è una comunità che contribuisce alla formazione e all'educazione degli alunni in un clima di dialogo e di accoglienza, nella quale vige il principio del reciproco rispetto.

È un diritto/dovere delle famiglie conoscere l'offerta formativa dell'Istituto ed esprimere eventuali proposte, partecipando alle iniziative previste, nel rispetto di ruoli e compiti.

Gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso delle disposizioni ricevute in tutti i momenti della giornata scolastica e corretti rapporti con tutto il personale operante nella scuola e i pari. In classe devono mantenere un adeguato livello di attenzione e un comportamento collaborativo e rispettoso nei confronti dei docenti e dei compagni. Partecipano responsabilmente al mantenimento ed alla pulizia degli spazi interni ed esterni della scuola, facendo attenzione a usare senza sprechi i materiali e le risorse didattiche.

La correttezza del comportamento comprende atteggiamenti e abbigliamento decorosi, rispetto della dignità personale propria e altrui nelle sue diverse espressioni. Gli alunni, nel rispetto delle norme di sicurezza, sono tenuti ad adottare comportamenti che non mettano a repentaglio l'incolumità propria, dei propri compagni e delle altre persone che operano nella scuola.

La Scuola è patrimonio di tutti i cittadini e perciò gli ambienti, i locali, gli arredi e i materiali didattici devono essere salvaguardati. Ogni alunno è responsabile del banco che occupa. Qualora qualche alunno riscontrasse segni, scritture o altro che rovinano i banchi stessi, per evitare addebiti dovrà subito segnalarlo all'insegnante.

Non è possibile distribuire a scuola materiale (volantini, opuscoli, pubblicità,) non precedentemente autorizzato in forma scritta dal Dirigente Scolastico.

I genitori:

- collaborano con gli insegnanti nell'educare al rispetto delle regole di comportamento stabilite. In caso di inadempienza, le famiglie saranno informate con comunicazione scritta per le responsabilità connesse con la "culpa in educando";
- incontrano i docenti periodicamente, per ricevere informazioni sull'attività didattica, sull'andamento scolastico e sul comportamento dei figli, per concordare azioni comuni;
- prendono visione del lavoro svolto a scuola e verificano che i figli svolgano le consegne assegnate; concordano, se necessario, strategie educative con la scuola per aiutare i figli nelle attività a casa e per la promozione e lo sviluppo dell'autonomia personale.

REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE

Articolo 1 - Ingressi, uscite, assenze alunni

1. I genitori curano l'arrivo a scuola degli alunni e li prelevano rispettando pienamente l'orario di inizio e termine delle lezioni e di pre/post-accoglienza, per gli iscritti al servizio offerto dal Comune.
2. Al termine delle lezioni gli alunni vengono riconsegnati esclusivamente ai genitori¹ o a persona maggiorenne delegata in forma scritta.
3. In caso di ritardi ripetuti e non giustificati da grave motivo, si provvederà alla segnalazione alle competenti Autorità.
4. Ogni genitore ha il dovere di giustificare con comunicazione scritta l'assenza, il ritardo, l'uscita anticipata del proprio figlio come da modulistica prevista.

Articolo 2 - Materiale scolastico e non scolastico e abbigliamento

1. I genitori controllano e collaborano con i figli nella preparazione del materiale scolastico previsto per le attività secondo l'orario delle lezioni, verificando che non vengano portati a scuola oggetti estranei alla didattica.
2. Strumenti e materiali non idonei all'attività della scuola o pregiudizievoli alla sicurezza saranno presi in consegna dai docenti e restituiti ai genitori (videogiochi, giochi pericolosi...).
3. La scuola non risponde degli oggetti dimenticati, rubati o smarriti nei propri locali, anche se userà ogni prudenza per evitare perdite o furti. Si chiede, pertanto, di non mandare a scuola i bambini con somme di denaro e oggetti di valore.
4. Gli alunni e le alunne (in particolare della scuola primaria) dovranno indossare capi di abbigliamento decorosi e adeguati al contesto scolastico.

Articolo 3 - Dispositivi digitali e utilizzo della rete

1. Con riferimento alle *"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"* prot. n. 30 del 15 marzo 2007, l'Istituto dispone il divieto per gli/le alunni/e di portare a scuola cellulari e/o device personali, se non per scopo didattico e in accordo con i/le docenti.
2. In caso di episodi di bullismo/cyber-bullismo di cui i docenti vengano a conoscenza, accaduti anche al di fuori del contesto scolastico, si fa riferimento ai contenuti di aggiornamento alla luce della Legge 71/2017 sulla prevenzione e contrasto del cyber-bullismo (vedi allegato 1).
3. La scuola comunque garantisce, com'è sempre avvenuto, la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie, i docenti e i propri figli per gravi ed urgenti motivi, attraverso l'utilizzo del telefono della scuola.
4. L'utilizzo di Internet a scuola da parte dei bambini viene guidato e controllato dai docenti relativamente ai siti didattici.

Articolo 4 – Emergenze sanitarie e assunzione di farmaci

1. In caso di malore, la scuola presta il primo soccorso ed avverte immediatamente la famiglia con i mezzi a disposizione ed eventualmente provvede a chiamare il 112, avvisando la famiglia del trasferimento dell'alunno presso la struttura sanitaria.

¹ Nel seguito del testo la dicitura "genitori" indica coloro che detengono la responsabilità genitoriale (tutori, affidatari, servizi sociali, ecc.)

2. La scuola, in merito alla somministrazione di farmaci, si attiene a quanto prescritto dalle linee guida MIUR emanate con nota 2312 del 25 novembre 2005. In particolare:
 - a. la somministrazione di farmaci non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto;
 - b. la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
3. I farmaci di cui sopra potranno essere somministrati secondo modalità che saranno definite da specifici protocolli di intervento; a titolo esemplificativo si potrà procedere alla somministrazione secondo le seguenti modalità:
 - a. accesso a scuola di un genitore/tutore o persona incaricata dalla famiglia appositamente delegata, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico (o per suo conto dei collaboratori o dei coordinatori di sede);
 - b. somministrazione da parte del personale che manifesti la disponibilità a farlo;
 - c. accesso a scuola di personale di aziende sanitarie o enti preposti all'esercizio delle professioni sanitarie;
 - d. l'autosomministrazione della terapia farmacologica da parte del minore dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità indicate nella specifica circolare;
 - e. la somministrazione di farmaci salvavita è sempre garantita: in questo caso, a seguito della domanda dei genitori (o esercenti la potestà genitoriale) si provvede alla stesura di un protocollo di intervento sottoscritto da personale scolastico, dai genitori e dagli operatori sanitari (medico curante o specialista).

Articolo 4bis - Emergenza COVID-19

1. La scuola, tenendo conto della situazione epidemiologica in corso, così come previsto dalle normative vigenti introduce per l'anno scolastico 2021/2022 misure in materia di contenimento e gestione delle emergenze da COVID-19 (rischio biologico). In particolare, la scuola – al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto – garantisce la salubrità degli ambienti, informa e forma il proprio personale e provvede ad una chiara informazione per le famiglie, per gli alunni e tutte le persone che accedono all'Istituto, in particolare sulle regole di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, anche attraverso l'uso degli strumenti informatici a disposizione.
In particolare:
 - a. È possibile accedere ai locali scolastici:
 - i. in assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5°C (compreso brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) anche nei tre giorni precedenti; qualora successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo sopra

elencate compresa la provenienza da zone a rischio come stabilito dalle Autorità sanitarie competenti è fatto divieto di permanere nei locali scolastici.

- ii. Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
 - iii. Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
 - iv. Come previsto dall'art. 9-ter introdotto dal DL 111 del 06.08.2021 alla L. 187 del 17.06.2021: 1, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.
 - v. Nei locali scolastici è fatto obbligo di utilizzo della mascherina chirurgica per tutti compreso gli studenti, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive, in accordo con le disposizioni sanitarie in materia.
2. Durante la permanenza nei locali scolastici, qualora l'alunno presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea pari o superiore a 37,5° C, verranno tempestivamente allertati i genitori/tutore legale ed applicata la procedura prevista dal rapporto ISS COVID-19 58/2020. Nello specifico:
- a. L'alunno verrà ospitato in una stanza dedicata o area di isolamento
 - b. Si provvederà alla fornitura di una mascherina chirurgica e alla misurazione della temperatura mediante l'uso di termometri ad infrarossi.
 - c. I genitori, una volta riportato a casa l'alunno, dovranno contattare il Pediatra di libera scelta/medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso.
 - d. Il genitore collaborerà per quanto necessario con il Dirigente scolastico e/o con il referente COVID da lui individuato e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale nel rispetto della privacy.
 - e. L'assenza per malattia richiedono la presentazione di un'autodichiarazione che il bambino/studente presenterà a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covid 19. Tale autodichiarazione dovrà essere compilata anche qualora l'alunno sintomatico a scuola dovesse presentarsi il giorno dopo a lezione, come previsto nel protocollo Covid approvato ad inizio anno scolastico.
Diversamente l'istituto provvederà a contattare il genitore e il DdP.
 - f. Qualora dovessero esserci nuovi lockdown, eventuali periodi di quarantena per singoli alunni, classi o plesso, in rapporto all'evoluzione epidemiologica e a quanto condiviso dal Dipartimento di prevenzione, sarà attivata la Didattica Digitale Integrata (vedi allegato 2: "Integrazione del regolamento scolastico: Regolamento per la didattica digitale Integrata).
 - g. Gli alunni si impegnano a partecipare in modo responsabile alle iniziative di sensibilizzazione e informazione proposte dall'istituzione scolastica e da altre realtà

sociali al fine di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2 e a rispettare scrupolosamente le direttive impartite e disposte dalla scuola durante la permanenza negli spazi scolastici interni ed esterni.

Articolo 5 – Ricreazione

1. La ricreazione si svolge per almeno 20 minuti secondo l'orario antimeridiano stabilito dalle singole scuole. Nelle giornate organizzate con rientro scolastico o nella scuola a tempo pieno è prevista una pausa ricreativa anche successivamente alla mensa fino alla ripresa delle attività nel pomeriggio. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti negli spazi della scuola o nelle zone del cortile ad essi assegnati.

Articolo 6 - Utilizzo spazi esterni plessi scolastici

1. Non trattandosi di parco pubblico, è vietata la permanenza nei giardini delle scuole dell'Infanzia e Primarie e l'uso dei giochi. Pertanto i genitori, al termine delle lezioni, non si soffermeranno per far giocare i bambini.

Articolo 7 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia e sorveglianza alunni

1. Per le comunicazioni di carattere didattico-educativo i singoli docenti utilizzano le modalità più opportune per raggiungere le famiglie: il Registro Elettronico per la Scuola Primaria (quale modalità principale), il diario, i quaderni degli alunni e i messaggi inviati attraverso strumenti informatici. Tutti gli strumenti sopra indicati hanno uguale valore legale e la comunicazione alle famiglie, una volta controfirmata (per "controfirma" deve intendersi anche la semplice spunta di presa visione sul Registro elettronico) e ricevuta, deve ritenersi espletata.
2. La comunicazione, ove i mezzi di cui sopra non siano sufficienti, sarà espletata per mezzo telefonico o richiesta di convocazione della famiglia da parte della scuola.
3. I genitori/tutori, per comunicazioni sull'andamento scolastico dei propri figli, utilizzano il diario/quaderno dell'alunno ed eventualmente gli strumenti informatici a disposizione; si informano per quanto necessario anche attraverso il sito della scuola. Le annotazioni e le note disciplinari, trascritte sul diario/quaderno stesso e riportate contestualmente sul Registro Elettronico, vanno controfirmate tempestivamente da uno dei genitori/tutori.
4. Se impossibilitati a partecipare ad un colloquio, i genitori si accorderanno con i docenti per le necessarie informazioni.
5. Durante le assemblee di sezione/classe ed i colloqui individuali i minori (alunni, fratelli e sorelle) non possono permanere nei locali scolastici senza vigilanza. I genitori che non possano affidare ad altre persone i/le bambini/e sono conseguentemente tenuti alla sorveglianza degli stessi.

REGOLAMENTO PER GLI ALLIEVI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Articolo 1 - Permessi di uscita/entrata fuori orario-assenze

1. Gli alunni entrano al suono della campana e si dirigono nelle rispettive aule dove trovano ad aspettarli l'insegnante, salvo diverse disposizioni.
2. Le uscite anticipate o le entrate posticipate permanenti sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
3. I ritardi:
 - a) devono essere giustificati dal genitore nell'apposito spazio sul libretto personale;
 - b) per i ritardi saranno previste sanzioni disciplinari come di seguito specificato.
4. Le uscite anticipate:
 - a) devono essere richieste in forma scritta e motivate da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale;
 - b) sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato (generalmente il docente di classe);
 - c) gli/le allievi/e che escono anticipatamente devono obbligatoriamente essere affidati a un genitore o tutore o altro adulto formalmente delegato;
 - d) prima di abbandonare l'edificio l'autorizzazione controfirmata deve essere consegnata al personale della portineria.
5. Le assenze vanno giustificate sul libretto personale. La giustificazione va presentata al docente della prima ora di lezione.

Articolo 2 - Comportamento negli spazi scolastici

1. Durante la ricreazione, gli alunni non possono rimanere in aula, salvo diverse disposizioni. Devono tenere un comportamento corretto e responsabile, non pericoloso per sé, per gli altri e per l'ambiente scolastico. È proibito allontanarsi dagli spazi assegnati senza permesso dei docenti di sorveglianza.
2. Durante gli spostamenti da uno spazio scolastico all'altro, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e responsabile, non pericoloso per sé e per gli altri.
3. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere l'insegnante restando in aula e tenendo un comportamento corretto.
4. Agli allievi è consentito accedere all'ufficio di vicepresidenza durante l'intervallo, previo permesso dei docenti che effettuano la sorveglianza nello spazio pertinente la classe durante la ricreazione o dell'insegnante della terza ora.
5. Al termine della giornata scolastica gli alunni devono lasciare i banchi puliti e liberi.
6. Al termine delle lezioni, non è consentito lasciare in aula libri, quaderni, altro materiale scolastico, o oggetti personali se non in appositi spazi e con il permesso degli insegnanti. La scuola non è responsabile in caso di furto, smarrimento o danneggiamento degli stessi.

Articolo 3 - Diario e libretto personale

1. Gli alunni sono tenuti a scrivere sul diario personale i compiti assegnati giornalmente e le attività programmate.
2. Il libretto personale è strumento privilegiato delle comunicazioni tra scuola e famiglia; esso deve essere sempre portato a scuola e custodito con cura. In quanto documento ufficiale, è severamente vietato l'utilizzo del correttore (bianchetto) e il deterioramento intenzionale dello stesso.
3. Per le comunicazioni di carattere didattico-educativo i singoli docenti utilizzano il Registro Elettronico (quale modalità principale), il libretto personale, i messaggi inviati attraverso

strumenti informatici. Tutti gli strumenti sopra indicati hanno uguale valore legale e la comunicazione alle famiglie, una volta controfirmata (per “controfirma” deve intendersi anche la semplice spunta di presa visione sul Registro elettronico) e ricevuta, deve ritenersi espletata.

4. La comunicazione, ove i mezzi di cui sopra non siano sufficienti, sarà espletata per mezzo telefonico o richiesta di convocazione della famiglia da parte della scuola.
5. I genitori/tutori, per comunicazioni sull’andamento scolastico dei propri figli, utilizzano il libretto personale, il Registro Elettronico per prenotare i colloqui individuali con i docenti e gli strumenti informatici a disposizione; si informano per quanto necessario anche attraverso il sito della scuola. Le annotazioni e le note disciplinari, trascritte sul libretto stesso e riportate contestualmente sul Registro Elettronico, vanno controfirmate tempestivamente da uno dei genitori/tutori.
6. La contraffazione delle firme dei genitori/tutori e/o del contenuto di documenti sarà sanzionata come previsto nella parte relativa alle infrazioni e sanzioni disciplinari dell’Art. 8 del presente regolamento.
7. Lo smarrimento del libretto personale deve essere denunciato da parte di un genitore o del tutore al coordinatore di sede, il quale provvederà ad informare la scuola. Un nuovo libretto sarà quindi rilasciato all’allievo e il costo sarà sostenuto dalla famiglia.

Articolo 4 - Visite e viaggi d’istruzione

1. Per quanto riguarda le uscite didattiche, anche di più giorni gli alunni si atterranno alle indicazioni dei docenti accompagnatori.
2. Durante le uscite dalla scuola, sia per attività di breve durata sia per visite e viaggi d’istruzione anche connesse ad attività sportive o musicali, come pure per lezioni che si svolgono in spazi diversi da quelli scolastici (piscina, campi sportivi, spazi pubblici, biblioteche, teatri, musei o aziende ...), gli allievi sono sotto la stretta responsabilità dei docenti ed a loro rispondono. Essi sono tenuti a seguire puntualmente tutte le indicazioni date, mantenendo un comportamento decoroso e corretto in qualsiasi situazione.
3. Qualora gli alunni disattendano tali disposizioni, il docente accompagnatore provvederà ad informare la famiglia.
4. In caso di danni arrecati a cose e/o persone, la scuola agirà ai sensi di legge e l’allievo riconosciuto autore o coautore del danno e la sua famiglia saranno responsabili penalmente e/o civilmente ai sensi di legge.
5. La partecipazione a tutte le uscite è vincolata ad un comportamento corretto e rispettoso durante lo svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari.
6. Il Consiglio di classe può deliberare l’eventuale esclusione dell’alunno dalla partecipazione ad una o più uscite programmate nel corso dell’anno scolastico nel caso in cui si siano evidenziati episodi lesivi quali, a titolo di esempio non esaustivo: aggressioni verbali e/o fisiche, assunzione di alcolici, stupefacenti, fumo, utilizzo inappropriato di social network, ecc.
7. Per i viaggi d’istruzione verranno impartite di volta in volta precise istruzioni in merito all’abbigliamento e alla dotazione individuale che ogni alunno deve portare con sé.
8. L’utilizzo dei dispositivi digitali durante le uscite di una o più giornate sarà regolato di volta in volta dai docenti accompagnatori.

Articolo 5 - Procedure sanitarie

1. In caso di malore, la scuola presta il primo soccorso ed avverte immediatamente la famiglia con i mezzi a disposizione ed eventualmente provvede a chiamare il 112, avvisando la famiglia del trasferimento dell'alunno presso la struttura sanitaria.
2. La scuola, in merito alla somministrazione di farmaci, si attiene a quanto prescritto dalle linee guida MIUR emanate con nota 2312 del 25 novembre 2005. In particolare:
 - a) la somministrazione di farmaci non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto;
 - b) la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
3. i farmaci di cui sopra potranno essere somministrati secondo modalità che saranno definite da specifici protocolli di intervento; a titolo esemplificativo si potrà procedere alla somministrazione secondo le seguenti modalità:
 - a) auto-somministrazione;
 - b) accesso a scuola di un genitore o persona di fiducia appositamente delegata;
 - c) somministrazione da parte del personale che manifesti la disponibilità a farlo;
 - d) accesso a scuola di personale di aziende sanitarie o enti preposti all'esercizio delle professioni sanitarie;
 - e) la somministrazione di farmaci salvavita è sempre garantita: in questo caso, a seguito della domanda dei genitori (o esercenti la potestà genitoriale) si provvede alla stesura di un protocollo di intervento sottoscritto da personale scolastico, dai genitori e dagli operatori sanitari (medico curante o specialista).

Articolo 5 bis- Emergenza COVID-19

1. La scuola, tenendo conto della situazione epidemiologica in corso, così come previsto dalle normative vigenti introduce per l'anno scolastico 2020/2021 misure in materia di contenimento e gestione delle emergenze da COVID-19 (rischio biologico). In particolare la scuola al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto garantisce la salubrità degli ambienti, informa e forma il proprio personale e provvede ad una chiara informazione per le famiglie, per gli alunni e tutte le persone che accedono all'Istituto, in particolare sulle regole di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, anche attraverso l'uso degli strumenti informatici a disposizione.
2. In particolare:
 - a) È possibile accedere ai locali scolastici:
 - i) in assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5°C (compreso brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) anche nei tre giorni precedenti; qualora successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di

pericolo sopra elencate compresa la provenienza da zone a rischio come stabilito dalle Autorità sanitarie competenti è fatto divieto di permanere nei locali scolastici.

- ii) non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- iii) non essere stati a contatto con presone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- iv) Come previsto dall'art. 9-ter introdotto dal DL 111 del 06.08.2021 alla L. 187 del 17.06.2021: 1, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.
- v) Nei locali scolastici è fatto obbligo di utilizzo della mascherina chirurgica per tutti compreso gli studenti, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive, in accordo con le disposizioni sanitarie in materia;

3. Durante la permanenza nei locali scolastici, qualora l'alunno presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5° C, verranno tempestivamente allertati i genitori/tutore legale ed applicata la procedura prevista dal rapporto ISS COVID-19 58/2020. Nello specifico:

- a) L'alunno verrà ospitato in una stanza dedicata o area di isolamento
- b) Si provvederà alla fornitura di una mascherina chirurgica e alla misurazione della temperatura mediante l'uso di termometri che non prevedono contatto.
- c) I genitori, una volta accompagnato a casa il proprio figlio, dovranno contattare il Pediatra di libera scelta/medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso.
- d) Il genitore collaborerà per quanto necessario con il Dirigente scolastico e/o con il referente COVID da lui individuato e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale nel rispetto della privacy.

4. Le assenze per malattia richiedono la presentazione di un'autodichiarazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19. Tale autodichiarazione dovrà essere compilata anche qualora l'alunno sintomatico a scuola dovesse presentarsi il giorno dopo a lezione, come previsto nel protocollo COVID adottato ad inizio anno scolastico.

Diversamente l'Istituto provvederà a contattare il genitore e il Dipartimento di Prevenzione.

5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, il genitore è tenuto a collaborare con il Dirigente scolastico e/o con il referente COVID da lui individuato e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
6. Qualora dovessero esserci nuovi lockdown, eventuali periodi di quarantena per singoli alunni, classi o plesso, in rapporto all'evoluzione epidemiologica e a quanto condiviso dal Dipartimento di prevenzione, sarà attivata la Didattica Digitale Integrata (vedi allegato 2: "Integrazione del regolamento scolastico: Regolamento per la didattica digitale Integrata).
7. Gli alunni si impegnano a partecipare in modo responsabile alle iniziative di sensibilizzazione e informazione proposte dall'istituzione scolastica e da altre realtà sociali al fine di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2 e a rispettare scrupolosamente le direttive impartite e disposte dalla scuola durante la permanenza negli spazi scolastici interni ed esterni.

Art. 6 - Dispositivi digitali

1. È vietato l'utilizzo di dispositivi digitali (smartphone, tablet, computer, smartwatch, ecc.) durante il tempo scuola, compreso l'intervallo, sia nelle aule sia negli altri spazi di pertinenza scolastica (si intendono qui compresi gli spazi esterni quali palestre o altri edifici nei quali si svolgano le attività didattiche), se non per scopo didattico e in accordo con i/le docenti.
2. Nei casi di uso improprio degli apparecchi/dispositivi elettronici (cellulari, tablet e smartwatch), di atti di bullismo, cyberbullismo e violazione della privacy si rimanda alle disposizioni dell'Allegato 1 (Integrazione del regolamento scolastico: paragrafo 4).
3. Per l'utilizzo dei propri dispositivi a scuola, previa autorizzazione del docente si rimanda al "Regolamento BYOD" in allegato 3.

INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Articolo 7 – Principi

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno eventualmente evidenziato. La possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica viene valutata dal consiglio di classe.
4. Le sanzioni tengono conto della situazione personale, dell'età, del contesto socio-economico e culturale dell'alunno, delle finalità della scuola, dell'entità dell'infrazione.

Articolo 8 – Sanzioni

1. Le sanzioni, applicabili ai comportamenti contrari ai principi ed alle regole stabilite dal codice di comportamento sono commisurate alla gravità dell'infrazione e prevedono i seguenti interventi o una combinazione degli stessi:

	Comportamenti sanzionabili	Sanzione	Organo	Procedure	
Rispetto delle regole	A	Frequenza irregolare	Ammonizione orale o scritta	Docenti ² Dirigente Comunicazione ai genitori Convocazione da parte del Dirigente Scolastico	
	B	Uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi elettronici	Si rimanda alla tabella successiva: "sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali"		
	C	Foto, riprese, registrazioni con smartphone o altri dispositivi elettronici, senza autorizzazione, di persone, luoghi o momenti dell'attività scolastica.	Si rimanda alla tabella successiva: "sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali"		
	D	Inserimento di foto, video, registrazioni audio su Facebook, Messenger, Instagram, WhatsApp o altri siti social network	Si rimanda alla tabella successiva: "sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali"		
	E	Comportamenti tesi a disturbare l'attività didattica	Ammonizione scritta	Docenti	Annotazione sul registro on line e comunicazione scritta ai genitori tramite libretto personale

² In genere il docente che registra la quinta assenza. In alternativa il coordinatore di classe, un altro docente della classe o il coordinatore di sede.

	Comportamenti sanzionabili	Sanzione	Organo	Procedure
F	Contraffazione firma dei genitori o di documenti	Sospensione da 1 a 3 giorni	Docenti Consiglio di Classe ³	<ul style="list-style-type: none"> - Audizione genitori e allievo/a - Convocazione del Consiglio di Classe - Adozione del provvedimento da parte del Dirigente
	Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto	Ammonizione scritta	Docenti Consiglio di Classe Dirigente	Annotazione sul registro on line e comunicazione ai genitori.
Rispetto delle persone	H Comportamenti e atteggiamenti offensivi verso i docenti, i pari ed il personale della scuola.	Ammonizione scritta Sospensione da 1 a 3 giorni	Docenti Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro on line - Audizione genitori e allievo/a - Convocazione del Consiglio di Classe - Adozione del provvedimento da parte del Dirigente
	I Atti lesivi della propria o altrui persona: aggressioni verbali e/o fisiche, assunzione di alcolici, stupefacenti, fumo, utilizzo inappropriato di social network, ecc.	Sospensione da 1 a 10 giorni	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Audizione genitori e allievo/a - Convocazione del Consiglio di Classe - Adozione del provvedimento da parte del dirigente
Rispetto delle cose	L Danneggiamento Intenzionale dell'arredo scolastico, del materiale e mancanza di rispetto delle attrezzature, ecc.	Ammonizione scritta, risarcimento del danno, Sospensione da 1 a 10 giorni	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro on line - Audizione genitori e allievo/a - Convocazione del Consiglio di Classe - Adozione del provvedimento da parte del Dirigente

La reiterazione, per 3 volte, di comportamenti scorretti di cui al presente regolamento potrà comportare la sospensione comminata dal Consiglio di Classe.

In presenza di reiterate gravi sanzioni e di comportamenti ripetutamente scorretti, sarà facoltà del Consiglio di Classe valutare la partecipazione degli studenti interessati alle singole iniziative. Il Consiglio di Classe esprimerà motivato parere e assumerà ogni decisione previa comunicazione alla famiglia.

In caso di gravissime infrazioni al codice di comportamento sarà disposto l'allontanamento delle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni, con delibera del Consiglio d'Istituto.

³ Il consiglio di classe, riunito nella sola componente docenti, è presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato (generalmente il coordinatore di classe o di sede).

Articolo 9 - Sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali e delle piattaforme utilizzate dalla scuola per la didattica digitale integrata

1. In caso di attivazione della didattica digitale integrata le annotazioni disciplinari saranno riportate solo sul registro elettronico.

TRASGRESSIONI AL REGOLAMENTO SCOLASTICO	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il dispositivo digitale acceso senza autorizzazione del docente	In presenza dell'alunno coinvolto il docente chiede che venga spento il dispositivo e riposto dall'alunno in sicurezza. Nota sul registro di classe on-line e sul libretto personale. In caso di reiterazione, con un numero di note superiore a tre, il consiglio di classe valuterà l'ammonizione del dirigente e la possibilità di una sanzione riparativa con un'attività mirata sull'uso proprio dei dispositivi.	Docenti
L'alunno utilizza dispositivi elettronici (compresi, tablet smartphone, smartwatch...) senza l'autorizzazione del docente, per chiamate, messaggi o altro uso non consentito (copia durante le verifiche, giochi, musica, chat, etc...)	Ritiro da parte del docente del device spento, che verrà poi restituito a fine giornata scolastica dal docente dell'ultima ora all'alunno. Per casi gravi, azioni riconducibili ad ipotesi di reato (vedi allegato 1), il device spento verrà depositato in presidenza e restituito alla famiglia dal DS/delegato. Il docente provvede ad avvisare tempestivamente la famiglia dell'avvenuto ritiro, anche in ragione del fatto che l'alunna/o possa muoversi in autonomia al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe on-line e sul libretto personale, la famiglia verrà avvisata tempestivamente dell'avvenuto ritiro del dispositivo. Eventuale provvedimento disciplinare del Consiglio di classe in caso di reiterazione (3 volte, documentate su libretto e registro elettronico). Il consiglio di classe può considerare la possibilità di una sanzione riparatoria nel proporre un lavoro individuale e pluridisciplinare di riflessione sui comportamenti inappropriati on line. L'elaborato potrà essere condiviso con il gruppo classe. Possono essere previsti interventi mirati anche a supporto della classe, tenuto conto della specificità delle situazioni.	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico/delegato Referente Cyberbullismo (in caso di Cyberbullismo)
L'alunno effettua/partecipa a riprese audio, foto o video all'interno dell'ambiente scolastico senza autorizzazione del docente	A discrezione del docente, tenuto conto della situazione specifica, ritiro da parte del docente del device spento, che verrà poi restituito a fine giornata scolastica dal docente dell'ultima ora all'alunno. Per casi gravi (riprese ai docenti, a compagni con intento denigratorio...) il device spento verrà depositato in presidenza e restituito alla famiglia dal DS/delegato.	Dirigente Scolastico, Consiglio di classe e referente cyberbullismo (in caso di cyberbullismo)

	<p>Nota sul registro di classe on-line e sul libretto personale. La famiglia verrà avvisata tempestivamente in caso di ritiro.</p> <p>Eventuale provvedimento disciplinare del Consiglio di classe e/o ammonizione del dirigente scolastico sulla base della gravità.</p> <p>Il consiglio di classe può considerare la possibilità di una sanzione riparatoria.</p>	
<p>POSSIBILI REATI PROCEDIBILI A QUERELA O D'UFFICIO: i principali reati procedibili d'ufficio (vedi paragrafo 3 e 4 Allegato 1)</p> <p>SCHEMA GENERALE PROCEDURA (vedi paragrafo 5, Allegato 1) e DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (vedi paragrafo 6, Allegato 1)</p>	<p>Tenuto conto di quanto previsto</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'Allegato 1 "Integrazione del regolamento scolastico" Contenuti di aggiornamento alla luce della legge 71/2017: prevenzione e contrasto del cyberbullismo" rif. Paragrafi 3-4-5-6 - nell'Allegato 1 Bis: PROCEDURE DI INTERVENTO PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO, sulla base della gravità, nel caso di ipotesi di reato procedibile d'ufficio o a querela (violazione della privacy, diffamazione...solo a titolo esemplificativo e non esaustivo), verranno attuate le procedure previste. <p>Il referente cyberbullismo, informato sui fatti, supporterà il corpo docente nella corretta attuazione della procedura.</p> <p>Nota sul registro di classe on-line e sul libretto personale ed eventuale convocazione della famiglia. Richiamo ufficiale del DS/ Istanza di ammonimento (per gli ultra quattordicenni: intervento del questore).</p> <p>Provvedimento disciplinare di sospensione fino a 15 giorni.</p>	<p>Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, referente cyberbullismo, Consiglio d'Istituto Questore solo per gli ultra quattordicenni</p>
<p>L'alunno fa un uso improprio della Piattaforma Digitale in uso e relative app (inserisce emoticon/ pubblica contenuti personali non offensivi ma non pertinenti all'attività di studio, disturba lo svolgimento delle lezioni on line sincrone)</p>	<p>Nota sul registro di classe on-line e sul libretto personale.</p> <p>In caso di reiterazione, il consiglio di classe valuta eventuale sanzione disciplinare/ammonizione del Dirigente Scolastico.</p>	<p>Docenti, Consiglio di classe, Dirigente Scolastico</p>
<p>L'alunno fa un uso improprio dell'account su Piattaforma, pubblicando o divulgando in ogni modo sul web contenuti inopportuni anche in violazione della normativa sulla privacy (immagini, audio /video...)</p>	<p>Si applica quanto previsto ai punti precedenti, secondo il principio di gradualità ed attinenza.</p>	<p>Docente, Consiglio di Classe, Dirigente, referente cyberbullismo, Consiglio d'Istituto, Questore (per gli ultra quattordicenni)</p>

2. Qualora in un contesto classe si verificano episodi di esclusione, bullismo e/o cyberbullismo, quando la situazione lo consente, si prevedono interventi mirati, seguendo il metodo N.B.A. (No

Blame Approach) e/o i principi della giustizia riparativa, strategie innovative per la prevenzione e l'intervento nei casi di bullismo e cyberbullismo.

Dopo aver ascoltato la vittima, il metodo prevede un approccio sistemico basato sulla giustizia riparativa che si attua nel contesto classe, con l'intervento di un mediatore, e coinvolge un gruppo di alunni.

Il percorso è finalizzato alla riparazione relazionale del gruppo classe.

3. Altri interventi alternativi potranno essere utilizzati in considerazione del tipo di infrazione e dalle competenze via via acquisite dal personale sull'argomento.
4. Resta inteso che tutti gli interventi disciplinari privilegeranno sanzioni di tipo educativo, quali ad esempio attività a favore della comunità scolastica, favorendo la riflessione sui comportamenti non adeguati.

Si potrà favorire l'attuazione di:

- a) lavoro in piccolo gruppo per riallacciare relazioni e gestire efficacemente i conflitti (lavoro sulle life skills e soft skills).
- b) interventi di sensibilizzazione con le famiglie e i ragazzi
- c) compiti di realtà che consentano ai ragazzi/e di attivare un percorso di riflessione e meta cognizione
- d) attività di prevenzione e supporto psicologico attraverso le risorse dello sportello di ascolto, qualora sia attivato.
- e) attività di supervisione ai docenti da parte dello specialista dello sportello di ascolto, esperti esterni, del referente cyberbullismo o Team antibullismo.

Articolo 10 - Procedura per irrogazione provvedimenti sospensivi

1. Le sanzioni e i provvedimenti, che comportino l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, sono sempre adottati dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.
2. Dopo l'annotazione dell'infrazione disciplinare sul registro di classe on-line e la notifica alla famiglia sul libretto personale, il Dirigente Scolastico (o suo delegato) provvede:
 - a) alla convocazione della famiglia e dell'allievo per l'audizione a difesa; durante l'audizione saranno presente il Dirigente Scolastico o un suo delegato, il coordinatore di classe e/o eventuali docenti interessati. Dell'incontro sarà redatto un verbale;
 - b) alla convocazione, qualora ne ricorrano le condizioni, del Consiglio di Classe straordinario per valutare l'eventuale adozione della sanzione;
 - c) all'emanazione del provvedimento disciplinare, una volta acquisito il verbale della riunione del consiglio di classe;
 - d) alla comunicazione dell'adozione del provvedimento alla famiglia, al coordinatore di classe e al coordinatore della scuola secondaria.
3. Trascorsi i 15 giorni dalla comunicazione, periodo nel quale la famiglia può opporre ricorso all'organo di garanzia di cui al successivo art. 11, la sanzione viene resa esecutiva.

Articolo 11 – Organo di garanzia

1. L'organo di garanzia dell'Istituto Comprensivo III di Udine, nominato dal Consiglio d'Istituto, è formato da n. 5 membri: il Dirigente Scolastico che convoca e presiede le sedute, due docenti e due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio d'istituto.

2. L'organo di garanzia decide sui ricorsi presentati dai genitori e da chiunque vi abbia interesse riguardanti i conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
3. I ricorsi vanno presentati entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione.

ALLEGATO 1 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N° 71/2017 s.m.i

PREMESSE

Definizione del Cyberbullismo

Si intende con “cyber-bullismo”, alla luce della Legge 29 maggio 2017 n.71, *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*.

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Riferimenti legislativi

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme nel rispetto della normativa ed in particolare da quanto previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti” e “Patto di corresponsabilità”
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-595-610-612-635 (ed altre fattispecie) del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2046-2047-2048-2051 del Codice Civile;
- dagli artt. 331-332-333 del Codice di procedura penale;
- dalla Legge n.71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”
- delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, ottobre 2017
- delle Linee di Orientamento prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo febbraio 2021.

COMPITI E FUNZIONI

1. Il Dirigente Scolastico

- a) individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- b) coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- c) favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- d) informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti in atti di cyberbullismo (salvo il fatto che costituisca reato procedibile d'ufficio) di cui sia venuto a conoscenza, ed intraprende adeguate azioni di carattere educativo.

2. Il Referente del "bullismo e cyberbullismo"

- a) Approfondisce e informa i colleghi in merito alla normativa relativa al bullismo e cyberbullismo, fornendo strumenti e metodologie per la gestione di situazioni problematiche, aggiornandoli inoltre sulle modifiche ed integrazioni a regolamenti, patto educativo, procedure ecc...
- b) Partecipa alla formazione dedicata per il referente d'istituto.
- c) Organizza, unitamente al coadiutore incaricato per la formazione, dei percorsi formativi per il personale della scuola.
- d) Suggerisce al Dirigente Scolastico e al collegio dei docenti strumenti e buone pratiche per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
- e) Organizza momenti formativi per i ragazzi.
- f) Supporta i docenti delle classi che dovessero trovarsi a gestire fenomeni legati a bullismo e cyber bullismo.
- g) Supporta le famiglie che dovessero trovarsi a gestire fenomeni legati a bullismo e cyberbullismo.
- h) Si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, ecc., per realizzare progetti di prevenzione rivolti anche ai genitori;
- i) cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e con il Garante per la Privacy del FVG per iniziative collegate alla giornata mondiale sulla sicurezza in Internet "Safer Internet Day".
- j) Coordina il team per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo e le attività di rete, per l'approfondimento delle tematiche specifiche, per l'aggiornamento del regolamento d'istituto e per la produzione, l'applicazione e l'eventuale revisione di opportuni protocolli e procedure di intervento, in raccordo tra i diversi ordini scolastici e i servizi del territorio.
- k) Sollecita l'utilizzo da parte di alunni e famiglie dello sportello d'ascolto d'istituto presso il proprio istituto (qualora sia attivo) e/o di altri servizi di supporto psicologico.

3. Il Collegio Docenti:

- a) promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- b) prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ATA;
- c) promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- d) prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. Il Consiglio di Classe:

- a) pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- b) favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie
- c) propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. Il Docente

- a) intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- b) valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I Genitori

- a) partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- b) sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- c) vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (ponendo attenzione ad eventuali variazioni nei comportamenti e/o nell'umore dei propri figli dopo l'uso di internet o del proprio telefonino);
- d) conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità
- e) conoscono il codice di comportamento dello studente;
- f) conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.
- g) Possono segnalare/denunciare episodi di bullismo sul web o sui social network utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla scuola. È possibile richiedere l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali, attraverso la compilazione del modello per segnalazione/reclamo in materia di cyberbullismo scaricabile dal sito [//www.garanteprivacy.it/temi/cyberbullismo](http://www.garanteprivacy.it/temi/cyberbullismo) (chiave di ricerca: modulo per segnalare bullismo sul web, che va inviato a cyberbullismo@gpdp.it).

7. Gli/le allievi/e

- a) sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- b) imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e mail, sms, WhatsApp) che inviano.
- c) non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- d) durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- e) Gli alunni ultraquattordicenni possono segnalare episodi di bullismo sul web o sui social network utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla scuola. È possibile richiedere l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali, attraverso la compilazione di un modello scaricabile dal sito www.garanteprivacy.it (chiave di ricerca: modulo per segnalare bullismo sul web).

I PRINCIPALI REATI PROCEDIBILI D'UFFICIO

Gli insegnanti, in quanto incaricati di pubblico servizio, hanno obbligo di denuncia qualora vengano a conoscenza di reati perseguibili d'ufficio, anche se riferiti a fatti accaduti al di fuori del tempo scuola.

A questa categoria appartengono i seguenti reati:

Delitti "sessuali" (art. 609 bis e seguenti c.p.)

- a. Violenza sessuale commessa nei confronti di minore di anni 18;
- b. Violenza commessa dal genitore (anche adottivo) o dal di lui convivente, dal tutore o da persona alla quale il minore sia affidato per ragioni di cura, di educazione, di istruzione, di vigilanza o di custodia;
- c. Violenza sessuale di gruppo;
- d. Corruzione di minore (chi compie atti sessuali in presenza di un minore di 14 anni al fine di farlo assistere; chi fa assistere l'infra-quattordicenne ad atti sessuali o mostra materiale pornografico al fine di indurlo a compiere o subire atti sessuali);
- e. Adescamento di minorenni (chi allo scopo di commettere reati di prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, violenza sessuale, ...adesca un minore infra-sedicenne).

Prostituzione minorile (600 bis)

Punisce chi recluta o induce alla prostituzione un minore di 18; favorisce, sfrutta, gestisce, ...la prostituzione di un minore di 18 anni; chi compie atti sessuali con un minore tra i 14 e i 18 anni in cambio di corrispettivo di denaro o altra utilità, anche solo promessi.

Pornografia minorile (art. 600 ter) e Detenzione di materiale pedopornografico* (art. 600 quater c.p.)

Il presenti reati puniscono: chi utilizzando minori di anni diciotto realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico; chi recluta, induce minori di anni diciotto a partecipare a tali esibizioni o ne trae profitto; chi anche con il mezzo telematico, distribuisce, divulga, pubblicizza notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori di 18 anni; chi assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui sono coinvolti minori di 18 anni; chi consapevolmente si procura, detiene, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito il materiale pornografico realizzato utilizzando minori di anni diciotto.

Minaccia (art. 612 c.p.)

- a. Se qualcuno viene minacciato in modo grave (p.e. di morte) o con armi.
- b. Lesione personale (art. 582 c.p.)
- c. Punisce chi procura lesione da cui deriva una malattia nel corpo o nella mente con prognosi superiore a 20 giorni o con circostanze aggravanti.

Stalking - atti persecutori (art 612 – bis)

Chiunque, con condotte reiterate, minaccia o molesta un minore o una persona con disabilità (art.3 della legge 104/92) in modo da cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura ovvero da ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva, ovvero da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.

Istigazione al suicidio (art. 580 c.p.)

Chiunque determina altri al suicidio o rafforza l'altrui proposito di suicidio, ovvero ne agevola in qualsiasi modo l'esecuzione, è punito, se il suicidio avviene, con la reclusione da cinque a dodici anni. Se il suicidio non avviene, è punito con la reclusione da uno a cinque anni, sempre che dal tentativo di suicidio derivi una lesione personale grave o gravissima.

Estorsione (art. 629 c.p.)

Punisce chi mediante violenza o minaccia costringe una persona a fare o omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Violenza privata (art. 610 c.p.)

Se una persona viene costretta con violenza o minaccia a fare, tollerare o omettere qualcosa (ad es. dover andare con qualcuno, ovvero non poter uscire ecc).

Sostituzione di persona (art. 494 c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, induce taluno in errore, sostituendo illegittimamente la propria all'altrui persona o attribuendo a sé o ad altri un falso nome, o un falso stato, ovvero una qualità a cui la legge attribuisce effetti giuridici.

Delitti contro l'assistenza familiare (artt. 570 e seq. c.p.)

- a. Violazione degli obblighi di assistenza familiare se commessi nei confronti di minori
- b. Abuso di mezzi di correzione o di disciplina;
- c. Maltrattamenti in famiglia o verso i fanciulli

REATI ON-LINE, MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

La maggior parte dei reati citati nel paragrafo 3 possono essere commessi anche on-line ovvero attraverso l'utilizzo di dispositivi connessi alla rete. Questa circostanza, che spesso rende più difficile l'individuazione del reato e più facile la sua attuazione da parte dei minori, può costituire in alcuni casi una aggravante del reato stesso.

Non ci sono tuttavia reati specifici che descrivano questi comportamenti on-line e si deve quindi fare riferimento ai reati sopra elencati.

Ad esempio, i comportamenti come il Cyberbullismo e il Sexting vanno valutati caso per caso in quanto possono includere uno o più dei reati perseguibili d'ufficio sopra elencati.

Informazioni in caso di necessità di un parere legale

- Riferimento Nazionale: tel. 1.96.96 - www.azzurro.it/emergenza (Telefono Azzurro - progetto Nazionale Generazioni Connesse)(VERIFICARE IL LINK PERCHE' NON FUNZIONA: ho indicato il link corretto)
- Riferimento Regionale: tel. 0432.555708 Mail: garantefvg@regione.fvg.it (Garante Regionale dei diritti alla persona del Friuli Venezia Giulia)

COMPORAMENTI CONNESSI

Rientrano esemplificativamente nel Cyberbullismo:

1. *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
2. *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.

Comportamenti on-line che possono costituire uno o più reati procedibili d'ufficio:

1. *Trattamento illecito di dati personali: produzione e divulgazione di immagini, video e audio effettuate a scuola, o comunque in modo non autorizzato* (violazione norme sulla privacy)
2. *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
3. *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
4. *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
5. *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
6. *Denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc.. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori nei confronti di coetanei o adulti.
7. *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
8. *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017* (Molestia, ricatto, diffamazione...)

SCHEMA GENERALE PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E IL CONTRASTO DEI CASI DI CYBERBULLISMO – Legge 71/2017

FASE A	
1	Raccolta di informazioni ed eventuali fonti di prova, basandosi esclusivamente sull'ascolto (evitando domande di approfondimento)
2	Comunicazione tempestiva in forma scritta al Dirigente Scolastico e per conoscenza ai referenti del cyberbullismo d'istituto
3	<p>Verifica se vi sono estremi di reati perseguibili d'ufficio (Vedi Allegato 1: I principali reati procedibili d'ufficio). Se necessario, confronto con:</p> <p style="text-align: center;">RIFERIMENTI REGIONALI</p> <p style="text-align: center;">Polizia Postale</p> <p>Compartimento Trieste Via Vittorio Veneto, 1 – Tel. 040/6764589 Sezione Gorizia Corso Verdi, 33 – Tel. 0481/590258 Sezione Udine Via G. Marinelli, 1/b – Tel. 0432/223248 Sezione Pordenone Via S. Caterina, 8 – Tel. 0434/222362</p> <p style="text-align: center;">Procura dei minori di Trieste PROCURA DEI MINORI TRIESTE</p> <p style="text-align: center;">Ufficio del Garante</p> <p>Garante Regionale dei diritti della persona del F.V.G.: tel. 0432.555708; mail: garantefvg@certregione.fvg.it; cr.organi.garanzia@regione.fvg.it</p> <p style="text-align: center;">RIFERIMENTI NAZIONALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ tel. 19696- Telefono Azzurro- ○ Progetto Nazionale Generazioni Connesse http://consulenzaonline.azzurro.it/xchatty/chat.html ○ www.poliziadistato.it/ www.commissariatodips.it

FASE B1	FASE B2
SOLO SE NON VI È REATO PROCEDIBILE D'UFFICIO: <u>SITUAZIONI DI PREGIUDIZIO-REATO PROCEDIBILE A QUERELA</u>	SOLO SE VI È REATO/IPOTESI DI REATO PROCEDIBILE D'UFFICIO: <u>DENUNCIA</u>
<p>AZIONI DI TUTELA:</p> <p>I. Colloquio e/o convocazione ragazzo/i coinvolti e dei genitori, in presenza del docente informato sui fatti e del coordinatore di classe, del Dirigente e/o vicario/referente cyber bullismo. Nell'ambito del colloquio i genitori della vittima saranno edotti sulla possibilità di procedere con querela/segnalazione ed eventuale richiesta di rimozione di eventuale materiale on-line (ad esempio immagini o video).</p> <p>II. Convocazione di un consiglio di classe urgente/straordinario ed informativa alle</p>	<p>I. Verificati gli estremi di reato procedibile d'ufficio, si procede tempestivamente (se possibile entro 24/48 ore) alla denuncia, presso Autorità Giudiziaria (Polizia di Stato, Postale, Carabinieri o Procura della Repubblica), precompilando il modello di denuncia, in collaborazione con il Dirigente Scolastico.</p> <p>II. Informazione ai colleghi del C.d.C. e ai genitori previo consenso dell'Autorità Giudiziaria/del PM, per non pregiudicare le indagini.</p>

famiglie sulla procedura messa in atto dalla scuola (ai sensi dell'Articolo 5 L.71/2017 nei casi di Cyberbullismo).

- III. Per gli alunni ultraquattordicenni, responsabili dell'azione, potrà essere attivata l'istanza di ammonimento di cui all'art. 7 della legge 71/2017 e delle Linee di Orientamento per la prevenzione ed il contrasto del cyber bullismo del MIUR (ottobre 2017), in caso di violazione degli art. 594, 595 e 612 del c.p., art. 167 codice della privacy (solo se non è proposta querela o presentata denuncia per tali violazioni). Si precisa che per gli alunni di età pari o inferiore ai 14 anni, in rapporto alla gravità dell'infrazione, si valuterà l'opportunità di un richiamo ufficiale del Dirigente Scolastico o di un Pubblico Ufficiale

SE IL PREGIUDIZIO PER IL MINORE PERMANE, dopo un'attenta verifica e dopo aver sentito nuovamente il minore coinvolto:

- I. Eventuale segnalazione scritta ai servizi sociali territoriali, previa comunicazione ai genitori (anche se non consenzienti, specificando inadempienze/negligenze degli stessi).
- II. Eventuale segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minori

Scheda di segnalazione riguardo al minorenne (vittima):

Nome _____ Cognome _____

Sesso M F

Luogo e data di nascita _____

Indirizzo _____ recapiti tel. _____

Composizione nucleo familiare

Generalità dei genitori

Recapiti tel.

Generalità della persona/delle persone alla quale/ alle quali il fatto può essere attribuito (autore/autori) e di eventuali altre persone in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti (con recapiti telefonici) (Lo spazio rimane vuoto se la denuncia viene sporta contro ignoti)

Figura di riferimento per il minorenne (vittima):

- Genitore

- Parenti (specificare)

- Altro

ALLEGATI (relazioni, segnalazioni pregresse, elaborati dello studente riconducibili alla vicenda, comunicazioni scuola/famiglia, eventuali certificati medici e quanto altro utile alla ricostruzione dei fatti)

La presente scheda può essere compilata anche solo parzialmente con le informazioni a conoscenza del compilante

Luogo e data

Firma

ALLEGATO 1 BIS: PROCEDURE DI INTERVENTO PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il presente documento completa l'ALLEGATO 1 "INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO - CONTENUTI DI AGGIORNAMENTO alla luce della Legge 71/2017: PREVENZIONE E CONTRASTO DEL CYBERBULLISMO", nella definizione del protocollo d'azione delle scuole nell'Ambito 8 redatto dal gruppo di lavoro "Tavolo di confronto cittadino prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo" in collaborazione con l'Associazione MEC.

Suggerimenti per la gestione dei colloqui con gli studenti e la raccolta di materiali di documentazione (digitali e non)

COLLOQUI CON GLI STUDENTI

Chi può tenere il colloquio

- Di fronte alla richiesta di un colloquio privato da parte di uno studente, qualsiasi docente o membro del personale scolastico può ascoltare una confidenza o segnalazione dello studente.
- È altresì possibile che sia il docente o dirigente a suggerire o chiedere allo studente un colloquio privato qualora ci sia la sensazione che lo studente abbia bisogno di parlare o abbia informazioni potenzialmente importanti per il benessere e/o la tutela sua o dei compagni.
- L'ascolto da parte di un singolo adulto è sufficiente anche se può essere prevista la presenza di un altro adulto (ad esempio il referente cyberbullismo) da valutare in base alla situazione.
- E' consigliabile che il colloquio sia tenuto da una persona con cui lo studente si senta a suo agio.
- È importante chiarire sempre con l'interlocutore che l'ascolto non è fine a sé stesso, ma sempre associato al concetto di tutela del minore stesso e del gruppo, sia che quest'ultimo risulti vittima sia che si renda colpevole di condotte "devianti".

Come gestire il colloquio

- Nel colloquio è importante mettere a proprio agio lo studente attraverso un atteggiamento rassicurante e accogliente, senza fare pressioni e senza invadenza, agevolando per quanto possibile il racconto spontaneo, senza interruzioni o giudizi.
- Il personale scolastico ha il dovere di agire per garantire la tutela dei minori nel caso in cui dal colloquio emergano elementi di pregiudizio per gli studenti, tuttavia non è autorizzato ad indagare, ovvero cercare di ottenere dallo studente, con domande precise e mirate, informazioni diverse da quelle che lo studente comunica spontaneamente, in quanto tali domande potrebbero influenzare lo studente e pregiudicare l'efficacia di successivi colloqui messi in atto dalle autorità competenti (si vedano gli esempi nel paragrafo successivo).
- Qualora il minore non si esprima in modo chiaro o si contraddica, gli si può semplicemente chiedere di spiegare meglio come sono avvenuti i fatti, ai fini di poterlo orientare meglio.
- Può essere utile sottolineare che la scuola vuole proteggerlo e se possibile vuole tutelare anche gli eventuali colpevoli che potrebbero essere a loro volta portatori di disagio

Esempi di domande

Da evitare:

- Affermazioni, domande dirette e suggestive che possono orientare o influenzare la risposta, e modificare i ricordi dei fatti, ad esempio:

“Chi è stato”, “quando/dove è successo?”, “è stato il tuo compagno ...?”, “era da solo o in gruppo?”, “è successo dentro o fuori la scuola?”, “ti ha insultato?”, “ti ha fatto paura?”

Da usare:

- Domande aperte e generali sullo svolgimento dei fatti, ad esempio:
“Raccontami meglio come sono andate le cose”, “puoi spiegarmi meglio come si sono svolti i fatti”, “fammi capire meglio”, “ho bisogno di maggiori informazioni per poterti aiutare (o per poter aiutare le persone coinvolte)”, “non mi è chiaro...” etc...
- Domande che indagano in generale lo stato d’animo:
“Come ti senti?” “Che emozione hai provato?” “Puoi dirmi qualcosa di più su come ti senti a seguito di questo episodio?” “In quale stato d’animo sei quando devi venire a scuola?”

VERBALIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI

- È consigliato prendere nota contestualmente di quanto il ragazzo racconta, riportando quanto viene riferito in modo diretto e semplice. In caso di disagio/maltrattamenti riportare le parole dell’alunno, usando un virgolettato.
- Dopo ogni colloquio che rilevi situazioni pregiudizievoli o presunte, deve essere redatta una memoria scritta e la stessa sarà condivisa con il Dirigente Scolastico ed eventualmente con il Referente Cyberbullismo per quanto di sua competenza.
- La memoria, dopo essere stata protocollata, rimarrà agli atti. Si valuterà caso per caso la necessità di condividere con il Consiglio di classe quanto accaduto; vige il segreto d’ufficio e l’attenzione nella condivisione delle informazioni raccolte deve essere massima nel caso si ravvisino ipotesi di reato.

RACCOLTA E CONSERVAZIONE DI MATERIALE DIGITALE DI DOCUMENTAZIONE

Materiale cartaceo/fisico

- In caso di materiale fisico (bigliettini, oggetti), qualora il materiale abbia contenuti rilevanti per il benessere e la tutela dei minori, questo va consegnato al dirigente e/o conservato in una busta chiusa o plico da conservare in luogo sicuro e chiuso a chiave della scuola (cassaforte, cassetto chiuso a chiave, faldone all’interno di una stanza chiusa a chiave). Il contenuto del materiale va descritto all’interno della relazione da redigere dopo il colloquio.
- Il materiale (ad es. un bigliettino), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può essere anche fotocopiato o fotografato per ridurre il rischio di danneggiare il materiale originale ed essere condiviso più agevolmente quando necessario.
- Nel caso di condivisione di una copia del materiale per un consulto esterno è necessario nascondere i dati che rendono riconoscibili i minori coinvolti (nomi, classe...).
- Andrà invece trasmessa integralmente se diretta al servizio sociale/autorità giudiziaria/forze dell’ordine al fine di una segnalazione/denuncia.

Materiale Digitale on-line o su dispositivo

Importanza della tempestività e dell'acquisizione di documentazione digitale

Nel caso in cui durante il colloquio emergano **comportamenti on line illegali o a rischio** che mettano in situazione di potenziale pregiudizio uno o più minori, **la tempestività** dell'azione è di particolare importanza: vista la velocità con cui contenuti a rischio si possono diffondere in rete è necessario agire senza ritardo per poter tutelare i minori, condividendo subito (e in forma scritta) i contenuti emersi dal colloquio con il dirigente scolastico e il referente cyberbullismo per permettere loro di intraprendere le azioni necessarie.

In questo contesto l'**acquisizione di documentazione digitale comprovante di quanto segnalato** può risultare determinante per la tutela dei minori: in caso contrario infatti diventa molto difficile che le autorità possano agire sulla base di semplici racconti. Prevale quindi l'interesse ad acquisire e salvaguardare le prove per tutelare i minori coinvolti.

Modalità di acquisizione del materiale digitale

Da quanto premesso deriva che il docente può (e dovrebbe, ai fini della tutela del minore) chiedere esplicitamente allo studente di poter vedere il contenuto digitale citato (foto, video, chat, pagina internet, profilo di un social network...), specificando l'obiettivo di tutela di tutti i minori coinvolti.

Se lo studente **non** acconsente:

L'insegnante non può costringerlo, tuttavia può requisire il dispositivo digitale dello studente e contattare i genitori dello studente nel caso abbia fondati sospetti circa la presenza sullo stesso di contenuti rilevanti per la tutela dei minori coinvolti.

Se lo studente acconsente:

Fare una o più foto, o ancora meglio un video, dello schermo del dispositivo dello studente col proprio dispositivo*, per documentare le seguenti informazioni:

- Immagini dei contenuti a rischio (foto, testi...)
- Giorno e orario in cui sono stati messi online
- Riferimenti al luogo virtuale in cui sono stati condivisi (URL se si tratta di un sito web, dettagli della chat su WhatsApp**, con elenco dei partecipanti e relativi n. di telefono, nome della pagina in caso di un social e nomi dei profili visibili degli utenti coinvolti)

Note

* Idealmente sarebbe meglio avere un dispositivo della scuola, ma vista la necessità di agire tempestivamente è consentito anche l'utilizzo del dispositivo dell'insegnante a condizione che i contenuti siano poi rimossi dal dispositivo una volta archiviati in altri dispositivi più idonei (vedi sotto).

*** Nel caso di chat su WhatsApp è consigliabile fare un video durante il quale bisogna scorrere la chat a ritroso per poter documentare la conversazione nella sua integrità e continuità riuscendo inoltre a visualizzare almeno una data chiara come riferimento temporale della conversazione.*

Importante: quanto indicato sull'acquisizione di immagini digitali non si applica nel caso di foto o video pedopornografici.

In questo caso si sconsiglia di fotografare o documentare digitalmente quanto mostrato dallo studente, ma bisogna chiedere consiglio immediato alle autorità competenti.

Al termine del colloquio, nel caso di contenuti potenzialmente illegali e a rischio, l'insegnante *deve* raccomandare allo studente di attendere indicazioni sul da farsi e nel frattempo:

- Non condividere, diffondere o commentare i contenuti online segnalati.
- Possibilmente rimuoverli dal proprio dispositivo e dai propri profili online (se presenti).
- Evitare comportamenti autonomi che possano compromettere l'eventuale lavoro delle forze dell'ordine (ad esempio avvisare i compagni o scrivere online che i fatti sono stati segnalati).

Si sottolinea che nel caso si ravvisi o ipotizzi la presenza di reati procedibili d'ufficio, quali cyberstalking, estorsioni o diffusione/circolazione di materiale pedo-pornografico è necessario comunicare tempestivamente i fatti (anche attraverso comunicazione scritta, cartacea o PEC) alle Forze dell'Ordine o alla Procura dei Minori, anche al fine di attivare eventuali interventi educativi e azioni di tutela in ambito familiare.

Archiviazione e conservazione dei materiali digitali

Una volta acquisiti foto e/o video dei contenuti a rischio, ed aver informato il dirigente scolastico, i file acquisiti questi devono essere spostati appena possibile su una memoria esterna (chiavetta USB, CD) e non conservati su pc o altro dispositivo. La memoria esterna dovrà essere conservata in luogo sicuro e successivamente distrutta quando non più utile (dopo 6 mesi). In questo caso si può stampare i contenuti per conservarne le stampe in luogo riservato (non online o in spazi accessibili a molte persone).

L'acquisizione del materiale dovrà essere segnalata tempestivamente all'interno del verbale del colloquio. Il materiale stesso dovrà poi essere condiviso con il Dirigente Scolastico.

ALLEGATO 2 – REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, 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 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

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;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018; VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

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 del 6 agosto 2020;

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 (anno scolastico 2021/2022) del 14 agosto 2021

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV- 2;

CONSIDERATO 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", luglio 2021

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico- Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera n. 63 del Consiglio di Istituto n. 28 ottobre 2019.

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 Udine 3, da adottarsi in caso di necessità se per l'emergenza sanitaria si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza o come modalità mista alla didattica in presenza.
- 2) Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su indirizzo 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 della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
- 3) Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 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 posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web 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 assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, 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 di ogni ordine e grado da svolgersi in caso di lock down dovuto alla necessità dell'isolamento sociale oppure come modalità didattica complementare

che integra 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 agli alunni e alle alunne sia in caso di nuovo lock down, sia in caso di quarantena o isolamento fiduciario di singoli alunni e alunne, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche agli alunni e alunne 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 è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
- 5) La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza, in particolare, la DDI è uno strumento utile per
 - a) gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - b) la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
 - c) lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
 - d) 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.);
 - e) rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
- 6) Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sincrona e asincrona, 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:
 - a) **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:
 - i) le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - ii) 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 Forms;
 - b) **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:
 - i) l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - ii) la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;

- iii) esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un progetto.
 - c) Non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte degli alunni e delle alunne, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento- apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli alunni e delle alunne di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale, e/o diversificati per piccoli gruppi.
- 7) 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. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.
 - 8) La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID 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/le alunni/e deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani educativi individualizzati e nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
 - 9) La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità degli alunni e delle alunne, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'Istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Indicazioni nazionali per il primo ciclo e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
 - 10) 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 tutti gli alunni e le alunne, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno e all'alunna con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.
 - 11) L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:
 - a) 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;
 - b) attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, 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:

- a) il Registro Elettronico Nuvola, che consente di gestire il Registro del professore, il Registro di classe, le valutazioni, le note, le assenze, le comunicazioni scuola-famiglia;
 - b) la piattaforma Microsoft 365, fornita da Microsoft all' Istituto Comprensivo Udine 3 con la possibilità di gestire gli account utente. La piattaforma in dotazione è associata al dominio 3icudine.edu.it e comprende un insieme di applicazioni Outlook, Teams, Sway, OneDrive, OneNote, SharePoint, Forms, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
- 2) Ciascun docente, nell'ambito della DDI, utilizza il Registro elettronico e la piattaforma Microsoft 365 in modalità complementari sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento degli alunni e delle alunne. Nell'ambito delle AID 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, indicando l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
 - 3) Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano nel planning di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di alunni avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

L'Istituto ha adottato un "PROTOCOLLO ATTUATIVO PIATTAFORMA OFFICE 365 EDUCATION" (Allegato 4)

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 lock down o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.
- 2) Scuola dell'infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto, dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

È inoltre opportuno mantenere una apposita sezione del sito della scuola e della Pagina Facebook dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia.
- 3) Scuola primaria: assicurare settimanalmente cinque ore ad alunno in modalità sincrona secondo modalità che saranno individuate dal gruppo docente della classe, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.
- 4) Scuola secondaria di I grado: assicurare settimanalmente almeno quindici/venti unità orarie da 45 minuti di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee. Si rimanda alla sezione "Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata" contenuto nel documento "La scuola riparte 2020-2021"

- 5) È inoltre opportuno mantenere una apposita sezione del sito della scuola e della Pagina Facebook dedicata ad attività ed esperienze per gli alunni.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

- 1) Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Microsoft Teams all'interno della classe e disciplina di competenza, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso degli alunni al meeting.
- 2) Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Microsoft Teams creando un nuovo evento sul proprio Calendario, specificando che si tratta di una videoconferenza con Microsoft Teams e invitando a partecipare gli alunni e gli altri soggetti interessati.
- 3) All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli alunni e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
- 4) Durante lo svolgimento delle videolezioni agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - a) 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;
 - b) accedere al meeting sempre con microfono disattivato e la videocamera attivata. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dell'alunno o dell'alunna;
 - c) in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
 - d) partecipare ordinatamente al meeting, provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano);
 - e) partecipare al meeting con un abbigliamento adeguato, con la videocamera sempre attivata che inquadra l'alunno o l'alunna in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento (offuscando lo sfondo con l'apposita funzione se disponibile) e possibilmente privo di rumori di fondo.
 - f) La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dell'alunno o dell'alunna prima dell'inizio della sessione.

Art. 6- Modalità di svolgimento delle attività asincrone

- 1) Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe/dei Dipartimenti Disciplinari, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
- 2) Gli insegnanti utilizzano Microsoft 365 come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. La Microsoft Teams 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 o via mail.

- 3) Microsoft 365 utilizza OneDrive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite OneDrive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni presenti in Microsoft sia prodotte da terzi.
- 4) Gli insegnanti possono progettare e realizzare le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nel curriculum d'istituto, 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) Microsoft Teams e, più in generale, Microsoft 365, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale, che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile 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, che si sono verificati prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
- 2) Gli account personali sul Registro Elettronico e sulla piattaforma Microsoft 365 sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, alunne e alunni, 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 osceni o offensivi.
- 4) Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari, 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 (Vedi Art.9 "Sanzioni per utilizzo improprio di dispositivi digitali e della Piattaforma Microsoft 365").

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, con apposita determina del Dirigente Scolastico, 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 Dirigente Scolastico.
- 2) Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singoli alunni o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, 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 Curriculum d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

- 3) Al fine di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni 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, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, 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.
- 4) Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di alunni e alunne interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio di istruzione in presenza per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

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, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico.
- 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) La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
- 2) L'insegnante riporta sul Registro Elettronico, sul libretto e/o diario gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
- 3) La valutazione è condotta utilizzando i criteri di valutazione elaborati all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportati nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.
- 4) La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI degli alunni 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) Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione degli alunni alle attività didattiche a distanza, sulla base del Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

- 1) Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente Scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali degli alunni ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:
 - a) prendono visione dell'Informativa sulla Privacy dell'Istituto per gli alunni e le loro famiglie ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 e della Direttiva EU 2016/679, pubblicata sul sito della scuola in apposita sezione.
 - b) accettano l'insieme di regole che disciplinano il comportamento degli alunni 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 cyberbullismo, nonché impegni riguardanti la DDI e le misure di contenimento del Covid-19.

ALLEGATO 3 - Regolamento BYOD – Bring Your Own Device – Utilizzo dei propri dispositivi digitali personali a scuola

Il Piano Nazionale Scuola Digitale prevede per l'azione #6 le “Politiche attive per il BYOD” puntando a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi. Nel Piano si legge testualmente “*La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD, ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato*”.

Considerato che la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite anche ai fini didattici ed inoltre potrebbe rappresentare una soluzione per alleggerire il peso dello zaino, soprattutto nelle giornate che prevedono il rientro, il nostro Istituto intende adottare tale utilizzo garantendone la sicurezza e la concreta interazione tra i dispositivi digitali e gli altri strumenti didattici, che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento.

Al di fuori di questo contesto l'uso improprio dei dispositivi digitali personali a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di disciplina, sezione “infrazioni e sanzioni disciplinari”, che rimane in vigore per tutto quanto non concerne la modalità BYOD.

Si rende pertanto necessario normare l'uso dei dispositivi digitali personali a scuola con il seguente Regolamento.

- I dispositivi devono essere PORTATI A SCUOLA ed USATI per soli scopi didattici e in sostituzione del libro di testo cartaceo.
- Dispositivi ammessi: computer portatile, tablet, e-reader PRIVI di CONNESSIONE ad Internet (per alcuni libri di testo come storia e geo la versione del libro di testo è solo on line), contrassegnato a cura dell'alunno, con l'indicazione del nome e cognome.

Compiti degli alunni

- A casa agli studenti è richiesto di CARICARE COMPLETAMENTE il dispositivo, affinché abbia un'autonomia di carica di ~~almeno~~ 60 minuti, perché non sarà sempre possibile ricaricare i dispositivi durante l'orario di lezione. In particolare in alcune aule speciali, aula di apprendimento innovativo, biblioteca innovativa e aula di tecnologia alla Secondaria Manzoni sono state predisposte postazioni di ricarica aggiuntive a parete.
- A casa gli studenti dovranno scaricare gli e-book o libri digitali delle discipline concordate con i docenti.
- Agli studenti non è permesso usare i dispositivi nelle pause didattiche, nel cambio dell'ora, a ricreazione o nella pausa pranzo.
- Agli studenti è vietato usare dispositivi per registrazione audio o video e per fare fotografie,
- senza l'esplicita autorizzazione dell'insegnante. Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi; è vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti. La scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni. Durante le ricreazioni in cortile, la porta dell'aula di classe sarà, ove possibile, chiusa a chiave onde garantire la sicurezza dei dispositivi.
- Gli studenti sono responsabili di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. La scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola.

Compiti dell'Istituto

- Diritto di ispezione: la Scuola si riserva il diritto di monitorare le attività degli studenti e controllare il contenuto dei “file recenti”, cioè i file utilizzati nell'orario scolastico, qualora ritenga siano state violate le regole del presente Regolamento.

- La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo dello studente se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate. Questo comprende, ma non è limitato a, registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle pertinenze scolastiche e che violano la privacy altrui, o ogni altra questione legata a bullismo, ecc. In tal caso verrà data tempestiva informazione alla Famiglia.
- Sanzioni per il mancato rispetto del presente Regolamento: si rimanda al Regolamento di disciplina, sezione "infrazioni e sanzioni disciplinari".

ALLEGATO 4 - PROTOCOLLO ATTUATIVO PIATTAFORMA OFFICE 365 EDUCATION

Al fine di rendere maggiormente omogeneo ed efficace l'utilizzo della Piattaforma Office 365 Education in uso presso l'Istituto Comprensivo Udine III vengono illustrati alcuni criteri per la gestione e l'organizzazione della stessa.

Gruppi MAIL

Molti docenti ritengono funzionale creare ed utilizzare i gruppi mail. Per non creare confusione tra i vari plessi dell'Istituto è opportuno utilizzare una nomenclatura omogenea.

- **Gruppi mail plesso:** ciascun plesso possiede già un indirizzo mail di gruppo, con la seguente denominazione: **grado+nome plesso@3icudine.edu.it** (es. **infanziamarcovolpe@3icudine.edu.it**). Eventuali gruppi cloni saranno eliminati.
- **Gruppi mail dipartimento:** è necessario indicare il plesso di riferimento dopo il nome del dipartimento: es. **dipartimentolettere.manzoni@3icudine.edu.it**
- **Classi parallele/ consigli d'interclasse:** indicare l'anno scolastico, le classi ed il nome del plesso:
 - **2021.classiseconde.4novembre@3icudine.edu.it**
- **Consigli di classe:** essendoci un unico plesso di scuola secondaria non bisogna indicarne il nome. Ciascun gruppo mail del cdc sarà rinominato **consigliodiclasse1SEZIONE2021@3icudine.edu.it** (es. **consigliodiclasse1A2021@3icudine.edu.it**). I gruppi dei cdc degli anni scorsi saranno rinominati in questo modo dal docente coordinatore di classe.
- N.B: L'ANNO SCOLASTICO VIENE INDICATO COME DI SEGUITO: 2021
- È importante, considerata l'emergenza in corso, che i gruppi mail siano abilitati anche come gruppi di Teams. Per farlo, spuntare l'apposita richiesta al momento della creazione o farne richiesta a Gabriele Gervasutti o Carmela Schiava.

TEAMS DI CLASSE

SCUOLA PRIMARIA: il docente titolare della classe creerà il Team inserendo tra i proprietari gli insegnanti del team e come studenti gli alunni della classe. Il docente stesso avrà cura di rinominare il teams con la seguente nomenclatura:

ANNO SCOLASTICO_CL^SEZ_PLESSO (ES. 2021_3^A_DEA)

LEGENDA PLESSI:

PRIMARIA DE AMICIS	DEA es. 2021_1^A_DEA
PRIMARIA DANTE	DANTE es. 2021_2^A_DANTE
PRIMARIA LEA D'ORLANDI	LEA es. 2021_4^A_LEA
PRIMARIA IV NOVEMBRE	4NOV es. 2021_2^C_4NOV

SCUOLA SECONDARIA: il docente coordinatore di classe provvederà a creare il Team inserendo tra i proprietari gli altri docenti del cdc e come studenti gli alunni della classe. Ogni docente provvederà a creare un canale per la sua disciplina. I docenti che lo riterranno più opportuno potranno creare, **in aggiunta**, anche dei Teams Disciplinari. La nomenclatura sarà la seguente:

ANNOSCOLASTICO_CL^SEZ_PLESSO (ES. 2021_2^A_MANZONI)

Nel caso di teams disciplinare: CL.SEZ_PLESSO_MATERIA_ANNOSCOLASTICO (ES. 3C_MANZONI_INGLESE_2021)

ALTRI GRUPPI

È importante che tutti gli altri gruppi presenti riportino le informazioni necessarie per il riferimento quali l'anno scolastico, la/e classe/i ed il plesso.

Es. 2021_TEATRO_MANZONI

Sommario

PRINCIPI GENERALI.....	2
REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE.....	3
Articolo 1 - Ingressi, uscite, assenze alunni	3
Articolo 2 - Materiale scolastico e non scolastico e abbigliamento	3
Articolo 3 - Dispositivi digitali e utilizzo della rete	3
Articolo 4 – Emergenze sanitarie e assunzione di farmaci.....	3
Articolo 4bis - Emergenza COVID-19	4
Articolo 5 – Ricreazione	6
Articolo 6 - Utilizzo spazi esterni plessi scolastici.....	6
Articolo 7 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia e sorveglianza alunni	6
REGOLAMENTO PER GLI ALLIEVI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	7
Articolo 1 - Permessi di uscita/entrata fuori orario-assenze	7
Articolo 2 - Comportamento negli spazi scolastici	7
Articolo 3 - Diario e libretto personale.....	7
Articolo 4 - Visite e viaggi d'istruzione	8
Articolo 5 - Procedure sanitarie.....	9
Articolo 5 bis- Emergenza COVID-19	9
Art. 6 - Dispositivi digitali.....	11
INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	12
Articolo 7 – Principi	12
Articolo 8 – Sanzioni	12
Articolo 9 - Sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali e delle piattaforme utilizzate dalla scuola per la didattica digitale integrata.....	14
Articolo 10 - Procedura per irrogazione provvedimenti sospensivi	16
Articolo 11 – Organo di garanzia	16
ALLEGATO 1 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N° 71/2017 s.m.i.....	18
PREMESSE	18
COMPITI E FUNZIONI	0
I PRINCIPALI REATI PROCEDIBILI D'UFFICIO	2
REATI ON-LINE, MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI.....	4
COMPORAMENTI CONNESSI	4

SCHEMA GENERALE PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E IL CONTRASTO DEI CASI DI CYBERBULLISMO – Legge 71/2017	5
SEGNALAZIONE DI EVENTO O SITUAZIONE A RISCHIO A FORZE DI POLIZIA/GIUDIZIARIA (artt. 331 e 332 C.P.P.).....	7
ALLEGATO 1 BIS: PROCEDURE DI INTERVENTO PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	11
Suggerimenti per la gestione dei colloqui con gli studenti e la raccolta di materiali di documentazione (digitali e non).....	11
ALLEGATO 2 – REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	15
Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione	16
Art. 2- Premesse	16
Art. 3- Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo	18
Art. 4- Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico	19
Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone	20
Art. 6- Modalità di svolgimento delle attività asincrone	20
Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali	21
Art. 8- Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità.....	21
Art. 9- Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità	22
Art. 10- Criteri di valutazione degli apprendimenti.....	22
Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali	23
Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy	23
ALLEGATO 3 - Regolamento BYOD – Bring Your Own Device – Utilizzo dei propri dispositivi digitali personali a scuola.....	24
ALLEGATO 4 - PROTOCOLLO ATTUATIVO PIATTAFORMA OFFICE 365 EDUCATION.....	26
Gruppi MAIL.....	26
TEAMS DI CLASSE.....	26
ALTRI GRUPPI.....	27