

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA



DELIBERA COLLEGIO DOCENTI DEL 29.06.2023 DELIBERA CONSIGLIO D'ISTITUTO N.36 DEL 25.07.2023
ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE III

Firmato digitalmente da ROSARIA ARFE'

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

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.
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 compilare la modulistica prevista in caso di ritardo o di uscita anticipata del proprio figlio.

Articolo 2 - Materiale scolastico e non scolastico e abbigliamento

1. 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...).
2. La scuola non risponde degli oggetti dimenticati, rubati o smarriti nei propri locali, anche se userà ogni prudenza per evitare perdite o furti. Si invitano i genitori, pertanto, di non mandare a scuola i bambini con somme di denaro e oggetti di valore.
3. Gli alunni e le alunne dovranno indossare capi di abbigliamento pratici e adeguati al contesto scolastico, per favorire l'autonomia del bambino.
4. Non saranno accolti bambini che non hanno raggiunto il controllo sfinterico (o che utilizzano ancora il pannolino), salvo casi opportunamente documentati.

Articolo 3 - Dispositivi digitali e utilizzo della rete

1. La scuola 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.
2. 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.
2. La scuola, in merito alla somministrazione di farmaci, si attiene a quanto prescritto dalle linee guida MIM 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 dagli 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);

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:

- c. 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);
 - d. somministrazione da parte del personale che manifesti la disponibilità a farlo;
 - e. accesso a scuola di personale di aziende sanitarie o enti preposti all'esercizio delle professioni sanitarie;
 - f. l'auto-somministrazione della terapia farmacologica da parte del minore dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità indicate nella specifica circolare;
 - g. la somministrazione di farmaci salvavita è sempre garantita: in questo caso, a seguito delladomanda 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).
3. I bambini che, temporaneamente, saranno costretti a portare un gesso, potranno frequentare la scuola previa presentazione di un certificato medico che ne attesti la compatibilità con la vita scolastica.
 4. Non potranno essere accolti a scuola bambini che presentano evidenti sintomi influenzali, congiuntiviti o problemi gastroenterici: questo al fine di tutelare la salute del minore stesso e di tutta la comunità scolastica.

Articolo 4 bis - contenimento del contagio da SARS-CoV-2

1. Per contrastare il contagio da SARS-CoV-2, 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.

Articolo 5 - Utilizzo spazi esterni plessi scolastici

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

Articolo 6 - 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: sito della scuola, Piattaforma Teams, la mail istituzionale (nome.cognome@3icudine.edu.it), avvisi in bacheca e comunicazioni al rappresentante di sezione. Tutti gli strumenti sopra indicati hanno uguale valore legale.
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 colloqui scuola-famiglia possono essere svolti in modalità on line (tramite piattaforma Teams) o in presenza nei locali della scuola in accordo con i docenti.
Se impossibilitati a partecipare ad un colloquio, i genitori si accorderanno con i docenti per un altro eventuale appuntamento.

4. 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.

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

REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE 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 genitori ¹ 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 invitano i genitori, pertanto, di non mandare a scuola i bambini con somme di denaro e oggetti di valore.
4. Gli alunni e le alunne 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/cyberbullismo 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 cyberbullismo (vedi Allegato 1).
3. La scuola comunque garantisce 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, etc.)

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'auto-somministrazione 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 4 bis - contenimento del contagio da SARS-CoV-2

1. Per contrastare il contagio da SARS-CoV-2, 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.

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 Primarie e l'uso dei giochi. Pertanto i genitori, al termine delle lezioni, non si soffermeranno in tali spazi 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, 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 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 E LE ALLIEVE 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) con ingresso entro le ore 9.00 devono essere giustificati dal genitore nell'apposito spazio sul Registro Elettronico;
 - b) l'ingresso posticipato oltre le ore 9.00 è concesso solo in caso di particolari necessità (mediche/familiari) documentate dal genitore/tutore in forma scritta sul R.E.
 - c) per i ritardi reiterati saranno previste sanzioni disciplinari come indicato al successivo art.10.
4. Le uscite anticipate:
 - a) devono essere richieste tramite il Registro Elettronico, 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, che ritira l'alunno all'interno dell'Istituto Scolastico;
 - d) prima di abbandonare l'edificio il personale della portineria registra il nominativo dell'alunno e dell'accompagnatore.
5. Le assenze vanno giustificate dai genitori/tutori sul Registro Elettronico prima del rientro a scuola. Il docente della prima ora verificherà l'avvenuta giustificazione.

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. 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, accendini, taglierini etc...).
2. La scuola non risponde degli oggetti dimenticati, rubati o smarriti nei propri locali, anche se userà ogni prudenza per evitare perdite o furti.
3. Gli alunni e le alunne dovranno indossare capi di abbigliamento decorosi e adeguati al contesto scolastico, rispettando l'igiene personale (si sconsigliano canotte, top o maglie che lascino scoperto l'ombelico, shorts, pantaloni strappati, ciglia finte...)
4. Si sconsigliano i trattamenti di ricostruzione delle unghie, in quanto le stesse possono ostacolare la corretta esecuzione di attività di scrittura, disegno, pratica musicale e sportiva, compromettendo anche la valutazione degli elaborati, oltre che la salute delle unghie stesse.
5. Si raccomanda la cura nella gestione dei materiali didattici propri e altrui.

Articolo 3 - Comportamento negli spazi scolastici

La scuola è il luogo di tutti e deve pertanto essere cura e premura di ciascuno rispettarla e salvaguardare spazi, attrezzature e quant'altro caratterizza gli ambienti di apprendimento.

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. Si sconsiglia l'assunzione di bevande energizzanti.

2. Durante gli spostamenti da uno spazio scolastico all'altro, gli alunni devono tenere un comportamento 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 mantenendo un comportamento corretto.
4. Agli allievi è consentito accedere all'ufficio di vicepresidenza durante l'intervallo, previo permesso dei docenti che effettuano la sorveglianza alla classe durante la ricreazione o dell'insegnante della terza ora.
5. Al termine della giornata scolastica gli alunni devono lasciare la classe e 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 4 – Comunicazioni scuola-famiglia

1. Gli alunni sono tenuti a scrivere sul diario personale i compiti assegnati giornalmente e le attività programmate.
2. Il registro elettronico è lo strumento privilegiato delle comunicazioni tra scuola e famiglia; esso deve essere costantemente monitorato dalla famiglia/tutori e compilato nelle parti di pertinenza. Solo in casi eccezionali sarà accordata una modalità diversa di comunicazione scuola-famiglia. È fatto divieto di divulgare dati sensibili contenuti nel Registro Elettronico e nella Piattaforma Office 365.
3. Per le comunicazioni di carattere didattico-educativo i singoli docenti utilizzano il Registro Elettronico o la mail istituzionale nome.cognome@3icudine.edu.it. Le comunicazioni rivolte agli alunni potranno essere veicolate anche attraverso la piattaforma TEAMS. I compiti assegnati dai docenti saranno riportati sul Registro elettronico compresa l'indicazione di eventuali rimandi su Teams. Tutti gli strumenti sopra indicati hanno uguale valore legale e la comunicazione alle famiglie, una volta controfirmata (per "controfirma" deve intendersi 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 Registro Elettronico per prenotare i colloqui individuali con i docenti.
6. Qualora durante il Consiglio di classe emergano due (gravi)- tre insufficienze a carico dell'alunno sarà inviata comunicazione ufficiale alla famiglia/tutore; analogamente in caso di comportamento scorretto documentato.
7. La contraffazione di documenti da parte degli alunni sarà sanzionata come previsto nella parte relativa alle infrazioni e sanzioni disciplinari dell'Art. 10 del presente regolamento.

Articolo 5 - Visite e viaggi d'istruzione

1. Per quanto riguarda visite/uscite didattiche, anche di più giorni, gli alunni si atterrano 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 visite/uscite didattiche è vincolata ad un comportamento corretto e rispettoso durante lo svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari.

6. Il Consiglio di classe può deliberare l'eventuale esclusione di un alunno/una alunna dalla partecipazione ad una o più uscite/visite 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 (anche elettronico), utilizzo inappropriato di social network, ecc...

Qualora il Consiglio di classe ipotizzi di adottare un provvedimento di esclusione, la famiglia dell'alunno/a verrà tempestivamente informata delle motivazioni che possono portare a tale delibera, sempre garantendo l'alleanza educativa scuola-famiglia.

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 6 - 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 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 7 - contenimento del contagio da SARS-CoV-2

1. Per contrastare il contagio da SARS-CoV-2, 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.

Articolo 8 - Dispositivi digitali

1. È vietato l'utilizzo di dispositivi digitali quali smartphone, tablet, computer, smartwatch, etc. 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 le/i 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 (Prevenzione e contrasto del bullismo e Cyberbullismo ai sensi della Legge n°71/2017 s.m.i.).
3. Per l'utilizzo dei propri dispositivi a scuola, previa autorizzazione del docente, si rimanda al "Regolamento BYOD – Bring Your Own Device" (Allegato 3).

INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Articolo 9 – Provvedimenti disciplinari: principi generali

- 1 Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.
- 2 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.
- 3 La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- 4 La responsabilità disciplinare è personale, fermo restando il fatto che commettere infrazioni in gruppo costituisce aggravante. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore delle comunità scolastica.
- 5 La sanzione disciplinare è sempre temporanea, deve avere finalità educativa, essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tener conto anche della situazione personale, dell'età, del contesto socio-economico e culturale dell'alunno. Le sanzioni sono in linea con le finalità della scuola. L'eventuale sanzione riparatoria deve essere sempre concordata con la famiglia e proposta in alternativa ad una sanzione tradizionale.
- 6 Nel caso di alunni sospesi con obbligo di frequenza, l'alunna/alunno potrà permanere in classe come uditrice/uditore e/o svolgere attività a favore della comunità scolastica, così come proposto dal Consiglio di classe e in accordo con la famiglia (sanzione riparatoria). Qualora la studentessa/lo studente manifesti comportamenti scorretti e/o atteggiamenti arrecanti disturbo alle lezioni, si provvederà all'allontanamento dalla classe e al possibile impiego in lavori a favore della comunità scolastica, con sorveglianza affidata al personale incaricato. Verrà quindi data comunicazione alla famiglia dell'avvenuta situazione a cura del coordinatore di classe/di sede.

In caso di sospensione senza obbligo di frequenza, la sanzione potrà essere convertita con attività socialmente utili, previo accordo con la famiglia dell'alunno ed eventuali enti territoriali convenzionati ad altro titolo coinvolti.

- 7 Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento prevista dal DPR n. 122/2009; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti.
- 8 Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 9 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 10 Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- 11 Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale: Consiglio di Classe se inferiori o pari a 15 giorni, Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni.

- 12 Nei periodi di allontanamento dell'alunna/o deve essere garantito dai docenti del Consiglio di classe il mantenimento di un rapporto con lo studente e genitori/tutori (con il possibile invio di indicazioni distudio e comunicazioni aggiuntive mediante gli strumenti previsti Registro Elettronico e/o Piattaforma Teams), in modo tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- 13 L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- 14 Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, sarà possibile l'iscrizione ad altra scuola anche in corso d'anno.

Articolo 10 – 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 e/o ripetuti ritardi.	- Ammonizione orale/ - scritta	- Docenti ² - Consiglio di classe - Dirigente	- Comunicazione ai genitori - Convocazione da parte del Dirigente Scolastico/delegato
	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	- Nota disciplinare - Ammonizione scritta da parte del Dirigente in caso di recidiva	- Docente - Consiglio di classe - Dirigente/delegato	- Annotazione sul registro on line e/o comunicazione ai genitori
Rispetto delle persone	F - Contraffazione di firme e documenti	- Sospensione ¹ da a 3 giorni	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente/delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento

	G	- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e/odi sicurezza dell'Istituto	- Ammonizione scritta/ - sospensione da 1 a 3 giorni in base alla gravità dell'azione compiuta	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente/ delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento
	H	- Abbigliamento non consono al contesto scolastico	- Nota disciplinare - Ammonizione scritta da parte del Dirigente in caso di recidiva	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente/ delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento
	I	- Possesso di oggetti estranei all'attività didattica e/o potenzialmente pericolosi	- Nota sul registro elettronico - Ritiro dell'oggetto e riconsegna ai Genitori - Ammonizione scritta da parte del Dirigente in caso di recidiva	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente/ delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Adozione del provvedimento
	L	- Assenza all'insaputa dei genitori/tutori	- Sospensione da 1 a 3 giorni	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/ delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento
	M	- Comportamenti e atteggiamenti offensivi verso i docenti, i pari ed il personale della scuola, compreso il danneggiamento di oggetti personali.	- Sospensione da 1 a 3 giorni - Eventuale risarcimento del danno	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento
	N	- Atti lesivi della propria o altrui persona: aggressioni verbale/ o fisiche, assunzione di alcolici, stupefacenti, tabacco sigarette elettroniche, utilizzo inappropriato di social-network, minacce e intimidazioni, offese anche in relazione al credo religioso, all'ideologia politica, alla disabilità, alla malattia, all'etnia, all'orientamento sessuale ecc.	- Sospensione da 1 a 15 giorni	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento
Rispetto delle cose	O	- Danneggiamento intenzionale dell'arredo scolastico, del materiale e mancanza di rispetto delle attrezzature, ecc.	- Risarcimento del danno - Sospensione da 1 a 10 giorni	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/ delegato	- Annotazione sul registro on line - Audizione genitori/allievo/a - Consiglio di classe - Adozione del provvedimento

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

Eventuale esclusione da gite e viaggi d'Istruzione: "Il Consiglio di classe può deliberare l'eventuale esclusione di un alunno/una alunna dalla partecipazione ad una o più uscite/visite 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 (anche elettronico), utilizzo inappropriato di social network, ecc..." (Art. 5, punto 6)

In caso di gravissime infrazioni (comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona con violenza, minaccia, percosse, ingiurie o che mettono il pericolo l'incolumità della comunità scolastica) al codice di comportamento sarà disposto l'allontanamento delle lezioni per oltre 15 giorni, con delibera del Consiglio d'Istituto.

² Il coordinatore di classe verifica periodicamente

Articolo 11 - Sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali e delle piattaforme utilizzate dalla scuola per la didattica digitale integrata

La Circolare M.I.M. del 19 dicembre 2022 riprende quanto previsto dalla Circolare del 15 marzo 2007 n. 30, in merito alle “*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*”.

Tale documento precisa come: “il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad un generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249”; e ancora come “*l’uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un’infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell’istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi*”.

Vige in generale un divieto di utilizzo in classe dei telefoni cellulari, salvo esplicita autorizzazione del docente, come di seguito specificato.

Al riguardo la relazione finale dell’indagine conoscitiva della 7ª Commissione Permanente del Senato della Repubblica “*sull’impatto del digitale sugli studenti, con particolare riferimento ai processi di apprendimento*” (All.1), della XVIII Legislatura, evidenzia gli effetti dannosi derivanti dal perdurante uso di telefoni cellulari, tra cui, perdita di capacità di concentrazione, di memoria, di spirito critico, di adattabilità, di capacità dialettica. È viceversa consentito l’utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al presente Regolamento d’istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. “*cittadinanza digitale*” di cui all’art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92.

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. 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 - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato
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...)	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. In caso di reiterazione il consiglio di classe valuterà la sospensione con adozione del provvedimento da parte del Dirigente.	- Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato

	<p>Per casi gravi, azioni riconducibili ad ipotesi di reato (vedi Allegato 1), il device spento verrà consegnato ai coordinatori di sede, 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.</p> <p>Nota sul registro di classe on-line specificando eventuali anomalie apparenti del device.</p> <p>Eventuale provvedimento disciplinare del Consiglio di classe in caso di reiterazione. Il consiglio di classe può considerare la possibilità di una sanzione riparatoria nel proporre un lavoro individuale e/o pluridisciplinare di riflessione sui comportamenti inappropriati on line.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato - Referente cyberbullismo
<p>L'alunno effettua/partecipa/assiste a riprese audio, foto o video all'interno dell'ambiente scolastico senza autorizzazione del docente</p>	<p>Il docente, tenuto conto della situazione contingente, invita lo studente/la studentessa a spegnere il device e a depositarlo nello zaino. Qualora si evidenzino presunte situazioni gravi (riprese ai docenti, a compagni con intento denigratorio...) il device spento verrà depositato in presidenza e restituito alla famiglia dal DS/suo delegato, come sopra specificato.</p> <p>Nota sul registro di classe on-line.</p> <p>Eventuale provvedimento disciplinare del Consiglio di classe e/o ammonizione del Dirigente scolastico sulla base della gravità di quanto accertato. Il Consiglio di Classe può considerare la possibilità di una sanzione riparatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico/delegato - Referente cyberbullismo

<p>POSSIBILI REATI PROCEDIBILI A QUERELA O D'UFFICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i principali reati procedibili d'ufficio (vedi paragrafo 3 e 4, Allegato 1) - SCHEMA GENERALE PROCEDURA (vedi paragrafo 5, Allegato 1)e - DENUNCIA ALL'AUTORITÀ - GIUDIZIARIA (vedi paragrafo 6, Allegato 1) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuto conto di quanto previsto nell'Allegato 1 "Integrazione del regolamento scolastico" Contenuti di aggiornamento alla luce della legge71/2017: prevenzione e contrasto del cyberbullismo" in riferimento ai 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. - Il referente cyberbullismo, informato sui fatti, supporterà il corpo docente nella corretta attuazione della procedura. - Nota sul registro di classe on-line ed eventuale convocazione della famiglia. Richiamo ufficiale del DS/ Istanza di ammonimento (per gli ultra quattordicenni: intervento del questore). - Provvedimento disciplinare di sospensione fino a 15 giorni. In caso di gravissime infrazioni al codice di comportamento sarà disposto l'allontanamento delle lezioni peroltre 15 giorni, con delibera del Consiglio d'Istituto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico/delegato, - Consiglio di Classe, - Referente cyberbullismo, - Consiglio d'Istituto, - Questore solo per gli ultra quattordicenni
<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. In caso di reiterazione, il consiglio di classe valuta eventuale sanzione disciplinare/ ammonizione del Dirigente Scolastico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Docenti, - Consiglio di classe, - Dirigente Scolastico/delegato
<p>L'alunno fa un uso improprio dell'account su Piattaforma, pubblicando o divulgando in ogni modo sul web contenuti inopportuni e/o 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Docente, - Consiglio di Classe, - Dirigente/delegato, - Referente cyberbullismo, - Consiglio d'Istituto, - Questore (per gli ultra quattordicenni).

- 1 In caso di attivazione della didattica digitale integrata le annotazioni disciplinari saranno riportate solo sul registro elettronico.
- 2 Qualora in un contesto classe si verificano episodi di esclusione, bullismo e/o cyberbullismo, quando la situazione lo consente, si prevedono interventi mirati, anche basati sulla giustizia riparativa o altre strategie finalizzate al benessere del gruppo.
- 3 Altri interventi alternativi potranno essere utilizzati in considerazione del tipo di infrazione e delle 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, favorendo la riflessione sui comportamenti non adeguati.
- 5 Si potrà favorire l'attuazione di:
 - a) lavoro in piccolo gruppo per riallacciare relazioni e gestire efficacemente i conflitti (attività 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 metacognizione;
 - 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, di esperti esterni, del referente cyberbullismo e/o team antibullismo.

Articolo 12 - 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 nella componente allargata presieduto dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, salvo casi gravi di competenza del Consiglio d'Istituto (allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni).
- 2 Il Consiglio di Classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, opera nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi i genitori (rappresentanti di classe).
- 3 Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità.
- 4 L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione, riportata sul registro elettronico in modo analitico, di una mancanza così come previsto nelle tabelle degli articoli 10 e 11.
- 5 Il Dirigente Scolastico/ suo delegato provvede:
alla convocazione del Consiglio di Classe straordinario e alla convocazione della famiglia edell'allievo per l'audizione a difesa.
- 6 In sede di Consiglio di classe allargato, lo studente può esporre verbalmente in presenza dei genitori/tutori le proprie ragioni; i genitori/tutori contestualmente possono esporre le proprie considerazioni in tempi congrui.
- 7 L'audizione a difesa viene formalizzata tramite la trascrizione, priva di commenti, delle dichiarazioni delle parti.
- 8 A seguito dell'audizione, si procederà con il Consiglio di Classe Tecnico, costituito dal Dirigente Scolastico o suo delegato, componente docenti e componente genitori. È prevista l'astensione dei rappresentanti e conseguente surroga nel caso in cui uno di loro sia genitore/tutore dello studente sottoposto al provvedimento.

- 9 Il Consiglio di Classe Tecnico, a seguito di discussione, valuterà la proposta di:
 - a. non attivazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
 - b. il rinvio della decisione al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.
- 10 Qualora il Consiglio di classe o Consiglio d'istituto deliberi l'adozione di un provvedimento disciplinare, l'emanazione dello stesso avviene su disposizione del Dirigente Scolastico o suo delegato, una volta acquisito il verbale della riunione del Consiglio di classe.
- 11 Segue tempestiva comunicazione dell'adozione del provvedimento alla famiglia, al Consiglio di classe e al coordinatore della Scuola secondaria.
- 12 La sanzione viene quindi resa esecutiva. Entro i 15 giorni dalla comunicazione, la famiglia può opporre ricorso all'organo di garanzia di cui al successivo art. 11.
- 13 Tutti i membri del Consiglio di Classe allargato/ Consiglio di Istituto hanno l'obbligo della segretezza relativamente ai fatti discussi e agli eventuali provvedimenti adottati.

Articolo 13 – 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, 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/tutori dei minori coinvolti in atti di bullismo, cyberbullismo, uso improprio della rete (salvo il fatto che costituiscano reato procedibile d'ufficio) di cui sia venuto a conoscenza, ed intraprende adeguate azioni di carattere educativo di comune accordo con il referente cyberbullismo e/o team antibullismo.

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 in collaborazione con il team antibullismo percorsi formativi per il personale della scuola e eventuali interventi a supporto delle classi.
- d) Propone al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti strumenti e buone pratiche per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, in accordo con il Team antibullismo e per le emergenze, anche al fine di prevenire la diffusione di dinamiche disfunzionali nelle classi.
- e) Organizza momenti formativi per i ragazzi, anche in accordo con forze dell'ordine, enti ed associazioni, esperti esterni.
- f) Supporta i docenti delle classi nella gestione di fenomeni legati a bullismo e cyberbullismo.
- 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 anche alla giornata mondiale sulla sicurezza in Internet "Safer Internet Day".
- j) Coordina il team per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo e per le emergenze nonché le attività della rete cittadina, per l'approfondimento delle tematiche specifiche, per l'aggiornamento del regolamento d'istituto e per la produzione, l'applicazione e l'eventuale revisione di protocolli e procedure di intervento, in raccordo tra i diversi ordini scolastici e i servizi del territorio.

3. Il Team Antibullismo e per l’Emergenza è costituito da un gruppo di lavoro integrato formato da docenti dei diversi ordini di scuola dell’Istituto (infanzia, primaria e secondaria di I grado), coordinato dal referente per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo.

Il Team:

- a) coadiuva il Dirigente Scolastico e il referente bullismo e cyberbullismo nella definizione degli interventi di prevenzione ai fenomeni specifici di bullismo e di contrasto alle situazioni disfunzionali nelle classi, favorendo lo sviluppo del benessere per il minore;
 - b) raccoglie eventuali segnalazioni a supporto dell’attività del referente cyberbullismo;
 - c) ove necessario, propone al Consiglio di classe, in accordo con il referente cyberbullismo, azioni mirate che agiscono sul piano individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie;
 - d) monitora le situazioni e l’efficacia degli interventi;
 - e) promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d’Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
 - f) promuove attività per le classi nella “Giornata nazionale contro il bullismo a scuola”;
 - g) partecipa ad eventi/concorsi locali e nazionali;
 - h) coinvolge Enti Esterni, Forze dell’Ordine (Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza) in attività formative rivolte agli alunni e all’intera comunità;
 - i) crea sul sito istituzionale un’apposita sezione;
 - j) partecipa ai corsi dedicati di formazione e-learning.
4. 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 aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ATA;
 - c) promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione ai 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.
5. 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.

6. 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 riflessione adeguati al livello di età degli alunni.

7. 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).

8. 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;
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. Gli alunni ultraquattordicenni possono segnalare episodi di bullismo sul web o sui social network utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla scuola. 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 minorenni (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, ...adescando 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 etc).

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 seg. 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);
- 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, etc.. 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 Lodovico Uccellis, 4 – 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 delegato/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 materiale on-line (ad esempio immagini o video), richiesta effettuabile anche direttamente dall'alunno ultra quattordicenne (anche rivolgendosi direttamente ai gestori delle piattaforme).</p> <p>II. Convocazione di un consiglio di classe urgente/straordinario ed informativa alle famiglie sulla procedura messa in atto dalla scuola (ai sensi dell'Articolo 5 L.71/2017 nei casi di Cyberbullismo).</p> <p>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</p> <p>SE IL PREGIUDIZIO PER IL MINORE PERMANE, dopo un'attenta verifica e dopo aver sentito nuovamente il minore coinvolto:</p> <p>I. Eventuale segnalazione scritta ai servizi sociali territoriali, previa comunicazione ai genitori (anche se non consenzienti, specificando inadempienze/negligenze degli stessi).</p> <p>II. Eventuale segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minori.</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>
---	--

SEGNALAZIONE DI EVENTO O SITUAZIONE A RISCHIO A FORZE DI POLIZIA/GIUDIZIARIA
(artt. 331 e 332 C.P.P.)

Data luogo

Prot. n. (facoltativo)

- Spett.le Polizia Postale, Polizia di Stato, Carabinieri/Procura della Repubblica del Tribunale ordinario (se il reato/presunto reato è commesso da un adulto)
- Procura del Tribunale per i Minori (se il reato/presunto reato è commesso da un minore)

Dati denunciante:

Nome

Cognome

Luogo e data di nascita

Indirizzo recapiti tel.

In servizio presso l'Istituto Comprensivo Udine 3, via Magrini 6 – 33100 Udine Tel. 0432.1276311, plesso di appartenenza:

Ruolo/funzione (dirigente/ docente/educatore/ATA/referente cyberbullismo...)

Circostanze/modalità di acquisizione del fatto o situazione di rischio (modalità, luogo, data, testimoni con nome e cognome):

Esposizione degli elementi fondamentali del fatto:

- descrizione oggettiva degli stessi, di quello che si è osservato (in caso di foto o video la descrizione dettagliata dei contenuti visti) o di quello che è stato riferito (nessun commento o giudizio);
- giorno dell'acquisizione della "notizia" e le fonti di prova già note (persone informate, scritti, disegni, foto, video...)

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 si raccomanda la presenza di un altro adulto (preferibilmente, se possibile, il referente cyberbullismo) da valutare in base alla situazione.
- È 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". Tutte le informazioni acquisite saranno mantenute riservate a tutela della privacy dei soggetti coinvolti.

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/ suo delegato 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 nel rispetto anche della privacy.

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 SCUOLE 4.0.

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;

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;

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 di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

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

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 lockdown 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.

- 1) 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...).
- 2) 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 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.

Art. 4– 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. 11 “Sanzioni per utilizzo improprio di dispositivi digitali e delle piattaforme utilizzate dalla scuola”).

Art. 5 – 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.

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

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.

- Monitoraggio sull'uso proprio del dispositivo personale: il docente si riserva la possibilità 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, a tutela dei minori durante la prestazione scolastica.
- 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. **infanzia marcovolpe @3icudine.edu.it**). Eventuali gruppi cloni saranno eliminati.
- **Gruppi mail dipartimento:** è necessario indicare il plesso di riferimento dopo il nome del dipartimento: es. **dipartimento lettere.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 C.d.C. degli anni scorsi saranno rinominati in questo modo dal docente coordinatore di classe.
- N.B: L'ANNO SCOLASTICO VIENE INDICATO COME DI SEGUITO: 2023-24
- È importante che i gruppi mail siano abilitati anche come gruppi di Teams. Per farlo, è necessario spuntare l'apposita richiesta al momento della creazione o farne richiesta ai docenti incaricati per il digitale.

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. 2024_3^A_DEA) LEGENDA PLESSI:

PRIMARIA DE AMICIS	DEA es. 2024_1^A_DEA
PRIMARIA DANTE	DANTE es. 2024_2^A_DANTE
PRIMARIA LEA D'ORLANDI	LEA es. 2024_4^A_LEA
PRIMARIA IV NOVEMBRE	4NOV es. 2024_2^C_4NOV

SCUOLA SECONDARIA: il docente coordinatore di classe provvederà a creare il Team inserendo tra i proprietari gli altri docenti del Consiglio di Classe 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:

ANNO SCOLASTICO_CL^SEZ_PLESSO (ES. 2022_2^A_MANZONI)

Nel caso di Teams disciplinare: CL.SEZ_PLESSO_MATERIA_ANNOSCOLASTICO (ES.
3C_MANZONI_INGLESE_2024)

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. 2024_TEATRO_MANZONI.

Sommario

PRINCIPI GENERALI	2
REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	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 4 bis - contenimento del contagio da SARS-CoV-2	4
Articolo 5 - Utilizzo spazi esterni plessi scolastici	4
Articolo 6 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia e sorveglianza alunni	4
REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE PRIMARIE	6
Articolo 1 - Ingressi, uscite, assenze alunni	6
Articolo 2 - Materiale scolastico e non scolastico e abbigliamento	6
Articolo 3 - Dispositivi digitali e utilizzo della rete	6
Articolo 4 – Emergenze sanitarie e assunzione di farmaci	6
Articolo 4 bis - contenimento del contagio da SARS-CoV-2	7
Articolo 5 – Ricreazione	7
Articolo 6 - Utilizzo spazi esterni plessi scolastici	7
Articolo 7 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia e sorveglianza alunni	8
REGOLAMENTO PER GLI ALLIEVI E LE ALLIEVE DELLA SCUOLASECONDARIA DI PRIMO GRADO	9
Articolo 1 - Permessi di uscita/entrata fuori orario-assenze	9
Articolo 2 - Materiale scolastico e non scolastico e abbigliamento	9
Articolo 3 - Comportamento negli spazi scolastici	9
Articolo 4 – Comunicazioni scuola-famiglia	10
Articolo 5 - Visite e viaggi d'istruzione	10
Articolo 6 - Procedure sanitarie	11
Articolo 7 - contenimento del contagio da SARS-CoV-2	12
Articolo 8 - Dispositivi digitali	12
INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI	13
(SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	13
Articolo 9 – Provvedimenti disciplinari: principi generali	13
Articolo 10 – Sanzioni	14
Articolo 11 - Sanzioni per utilizzo improprio dei dispositivi digitali e delle piattaforme utilizzate dalla scuola per la didattica digitale integrata	17
Articolo 12 - Procedura per irrogazione provvedimenti sospensivi	20
Articolo 13 – Organo di garanzia	21
ALLEGATO 1 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N° 71/2017 s.m.i	22
PREMESSE	22
COMPITI E FUNZIONI	23
I PRINCIPALI REATI PROCEDIBILI D'UFFICIO	26
REATI ON-LINE, MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI	27
COMPORTEMENTI CONNESSI	27
SCHEMA GENERALE PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E IL CONTRASTO DEI CASI DI CYBERBULLISMO – Legge	

71/2017	29
SEGNALAZIONE DI EVENTO O SITUAZIONE A RISCHIO A FORZE DI POLIZIA/GIUDIZIARIA(artt. 331 e 332 C.P.P.)	31
ALLEGATO 1 BIS: PROCEDURE DI INTERVENTO PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	35
Suggerimenti per la gestione dei colloqui con gli studenti e la raccolta di materiali didocumentazione (digitali e non)	35
ALLEGATO 2 – REGOLAMENTO SCUOLE 4.0.	39
Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione	39
Art. 2- Premesse	39
Art. 3- Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo.....	40
Art. 4– Aspetti disciplinari relativi all’utilizzo degli strumenti digitali	41
Art. 5 – Aspetti riguardanti la privacy.....	41
ALLEGATO 3 - REGOLAMENTO BYOD – Bring Your Own Device - UTILIZZO DEI PROPRI DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI A SCUOLA.....	42
ALLEGATO 4 - PROTOCOLLO ATTUATIVO PIATTAFORMA.....	44
Gruppi MAIL	44
TEAMS DI CLASSE	44
ALTRI GRUPPI	45