

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

pag. 2: Premessa e Regolamento generale

pag. 18: Patto educativo di Corresponsabilità

pag. 26: Regolamento Uditori

pag. 29: Regolamento Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione

pag. 33: Regolamento Uso Palestra

pag. 37: Regolamento Biblioteca scolastica

pag. 38: Regolamento relativo alla pubblicazione delle foto e dei video degli studenti afferenti alle attività didattiche ed educative

pag. 42: Regolamento per la gestione del profilo Facebook istituzionale

pag. 44: Regolamento per la gestione del sito web istituzionale

pag. 46: Regolamento di disciplina

pag. 55: Regolamento per atti di bullismo e cyberbullismo

pag. 90: Regolamento Google Workspace

pag. 101: Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica

pag. 105: Linee guida in tema di privacy e sicurezza informatica

pag. 107: Linee guida Smart working per la privacy e la sicurezza informatica

pag. 111: Centro sportivo scolastico

Premessa

Ogni comunità, per funzionare correttamente, necessita di norme chiare e precise, che tutti i suoi membri devono conoscere e accettare. In particolar modo in una comunità scolastica è opportuno che la liceità o meno di un comportamento non sia stabilita sulla base del giudizio dei singoli docenti, ma sia codificata da regole precise, dettate dall'intero Consiglio d'Istituto.

Per questo il Collegio dei Docenti ha approvato il **Regolamento d'Istituto** di cui sono parte integrante il **Patto Educativo di Corresponsabilità**, al quale il comportamento di tutti dovrà attenersi e tutti i documenti contenuti nel presente Regolamento.

L'Istituto "A. Gemelli" è impegnato a far sì che gli allievi apprendano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto si pone in evidenza che **vige il divieto di fumo per tutti e che questo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica**, e riguarda altresì la sigaretta elettronica (D.L. n. 104 del 12 settembre 2013, convertito con modificazioni in L. n. 128 del 8 novembre 2013).

DOCENTI

Norme di comportamento e doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente, in caso di non prevista assenza dal servizio, è tenuto ad avvisare telefonicamente e tempestivamente la Segreteria e il responsabile di plesso dalle ore 7:30 e comunque entro e non oltre le ore 7:45, per permettere le opportune sostituzioni.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, e dovrà provvedere alla "validazione" o meno delle assenze giustificate, dopo opportuna verifica, il docente constata la mancata giustificazione, sollecita, a procedere alla giustificazione.
4. I docenti della scuola non possono affidare all'uscita sia dalle attività curricolari che extracurricolari gli alunni a persone non autorizzate e/o a fratelli o sorelle

non maggiorenni

5. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno esce anticipatamente o entra posticipatamente.
6. Il docente durante le ore di lezione non può in genere fare uscire dalla classe più di un alunno /a per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati e/o certificati.
7. I docenti presenti durante la ricreazione solleciteranno gli alunni ad un'adeguata igiene e ad un corretto comportamento.
8. I docenti non possono, per qualunque attività didattica, utilizzare sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
9. I docenti, nel caso siano presenti in classe alunni con intolleranze alimentari e /o allergie, opportunamente comunicate dalle famiglie alla segreteria, sono tenuti a prendere visione della documentazione relativa; l'eventuale presenza di intolleranze e/o allergie verrà affissa in modo riservato e discreto all'interno dell'aula ben accessibile al personale scolastico.
10. È vietato l'uso del cellulare durante l'orario di servizio, **ad eccezione dei docenti dello staff**. L'uso del cellulare è consentito solo per accedere al registro elettronico ARGO o per attività didattiche. Solo in casi eccezionali ed emergenze il docente in presenza può farne uso. Eventuali inosservanze potrebbero costituire oggetto di contestazione o di addebito disciplinare, presso gli organi di competenza.
11. Il docente, in caso di malore degli alunni o di incidenti, deve tempestivamente avvisare telefonicamente i genitori e constatata la gravità dell'infortunio o del malore richiedere l'intervento del 118. In caso di irreperibilità dei genitori o se il genitore non può essere presente a Scuola, si seguiranno comunque le indicazioni degli operatori del 118. Il docente redige relazione dell'accaduto e la fa pervenire nel più breve tempo possibile in Segreteria, secondo il modulo predisposto. La relazione va redatta anche per infortuni di lieve entità.
12. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
13. I docenti hanno l'obbligo di visionare quotidianamente le circolari e gli avvisi,

sia in formato digitale che, eventualmente, cartaceo. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati nell'apposito registro sono **da intendersi come regolarmente notificati, all'atto della pubblicazione on line.**

14. I docenti al termine delle lezioni accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
15. I docenti accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati al genitore o agli adulti ufficialmente delegati. Possono essere lasciati uscire da soli **solo gli alunni i cui genitori hanno prodotto autorizzazione sottoscritta sotto la propria responsabilità, e ricevuto consenso certificato dalla scuola,** per l'uscita autonoma dei propri figli.
16. I docenti, nel caso eccezionale in cui i genitori possano ritardare nel prelevare gli alunni all'orario di uscita, si preoccupano di vigilare sugli stessi per **cinque minuti**, oltre il proprio orario di servizio; in seguito affideranno gli alunni al personale scolastico (collaboratore) del proprio ordine, il quale avviserà l'Ufficio alunni di contattare i genitori.
17. I docenti devono richiedere l'autorizzazione durante le attività progettuali, se l'alunno chiede di uscire, non sarà valida quella presentata per l'uscita autonoma della mattinata. Tali autorizzazioni devono essere conservate dal docente per tutta la durata dell'attività progettuale.
18. I docenti, quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, tanto da costituire danno al processo di apprendimento dell'alunno, segnalano al Dirigente per iscritto la situazione dell'alunno.
19. I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
20. I docenti ove sussistano situazioni di pericolo, guasti imprevisti, anomalie di funzionamento, alle strutture o ad arredi scolastici, sono tenuti a farne prontamente segnalazione al responsabile di plesso, il quale a sua volta lo comunicherà in segreteria attraverso l'apposita modulistica. La Segreteria provvederà ad inoltrare le segnalazioni presso l'Ufficio Tecnico del Comune. Eventuali danni a strutture o arredi riscontrati devono essere segnalati in Presidenza.
21. I docenti della Scuola Primaria consegnano le cedole librerie ai genitori, conservano la matrice e ritirano la parte vidimata dal libraio, firmata dai genitori. Il tutto va consegnato alla Segreteria alunni. In caso di smarrimento di matrici non pervenute, il docente ne chiede al genitore comunicazione scritta da inviare alla posta istituzionale.

22. I docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni programmate dal piano delle attività (in modalità mista in presenza o online).

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle SUE competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo:

1. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. Collabora con i Docenti.
3. Osserva scrupolosamente l'orario di servizio per poter ottemperare tempestivamente alla nomina di eventuali Insegnanti supplenti.
4. Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale: aspetto di fondamentale importanza, in quanto contribuisce non poco a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola stessa.
5. Contribuisce a rendere il servizio scolastico il più possibile agevole per l'utenza, ed a facilitare lo svolgimento delle proprie mansioni didattiche ed educative ai docenti, nel rispetto delle proprie ed altrui funzioni specifiche.
6. Nel caso eccezionale in cui gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e/o gli alunni prelevati normalmente dai genitori non dovessero essere prelevati all'orario di uscita previsto, sono tenuti a contattare il servizio scuolabus, i genitori e, in caso di irreperibilità, il locale Comando dei Vigili Urbani.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. È vietato l'uso del cellulare e altri dispositivi informatici, non funzionali allo svolgimento delle proprie mansioni, durante l'orario di servizio;
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
3. I collaboratori scolastici:
 - a. devono essere vigilanti sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - b. devono rendersi facilmente disponibili e reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza attinente alle loro competenze di servizio;
 - c. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - d. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - e. vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, segnalando eventuali inottemperanze, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali, negli spostamenti dei docenti durante i cambi orari;
 - f. vigilano durante le ore di attività didattica che gli alunni non arrechino danni alla struttura scolastica e che comunque mantengano un comportamento adeguato segnalando eventuali inottemperanze;
 - g. accompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - h. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'Insegnante;
 - i. Collaborano alla vigilanza e alla eventuale segnalazione in ogni caso di possibile sospetto comportamento non consono al rispetto della persona da parte degli alunni verso pari (prepotenze, bullismo), o verso adulti (mancanza di rispetto), avendo cura di riportare riservatamente ai referenti allo scopo designati;
 - j. sono sempre tenuti ad essere disponibili con gli alunni, non dimenticando mai la funzione educativa della scuola;
 - k. mantengono un tono di voce adeguato durante le attività scolastiche e

vigilano, affinché tale tono sia tenuto anche da visitatori esterni;

- l. hanno cura che i servizi igienici siano sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - m. impediscono che persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, entrino nella scuola e si rechino nelle classi;
 - n. sono tenuti a NON accettare dai genitori materiale vario, personale o didattico, destinato agli alunni;
 - o. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - p. ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile di plesso o in alternativa in segreteria;
 - q. segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi;
 - r. accolgono il genitore/tutore dell'alunno che vuol richiedere l'entrata posticipata/uscita anticipata, che firmerà il registro predisposto, portato successivamente in classe per la vidimazione dell'insegnante.
 - s. In caso di uscita anticipata autorizzata, l'alunno viene affidato al collaboratore che provvede a portarlo dal genitore/tutore.
4. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, sono tenuti a controllare quanto segue:
- t. che siano spenti monitor touch screen, proiettori, lim, e che i notebook siano spenti e rimessi al loro posto;
 - u. che tutte le luci siano spente;
 - v. che i condizionatori e aeratori siano spenti
 - w. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - x. che siano chiuse porte, finestre e serrande delle aule e della scuola;
 - y. che ogni altra cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

- z. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
5. Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici;
 6. I collaboratori devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro indirizzati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola sono da intendersi regolarmente notificati al personale tutto;
 7. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, nonché l'efficienza dei presidi di pronto soccorso;
 8. Ulteriori precisazioni sui compiti connessi all'attività sono impartiti con circolari interne;
 9. I collaboratori scolastici vigilano affinché gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus vengano accompagnati all'ingresso dei plessi dagli assistenti comunali e che gli stessi li prelevano dalle classi alla fine delle lezioni.
 10. I collaboratori, a cui i docenti dopo 5 minuti dall'orario di uscita hanno affidato l'alunno, avviseranno l'Ufficio alunni di contattare i genitori. In caso di irreperibilità, dopo un ulteriore tentativo di chiamata, l'ufficio contatterà il più vicino comando di Polizia municipale.
 11. I collaboratori, in caso di non prevista assenza dal servizio, sono tenuti ad avvisare telefonicamente la Segreteria, che avviserà i responsabili di plesso.

ALUNNI

Norme di comportamento e doveri degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il Personale Scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, dovuto alla persona e consono ad una serena e civile convivenza, ad usare inoltre un linguaggio verbale e/o non verbale non aggressivo e scevro da termini e locuzioni offensivi.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne il sereno

ed efficace svolgimento, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;

3. Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di uso del cellulare.

4. l'orario scolastico per gli alunni nei due Plessi sarà il seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA:

ORARIO SETTIMANALE

Dal lunedì al venerdì:

Tempo ridotto: dalle ore 08:00 alle ore 13:00

Tempo normale (con servizio mensa): dalle ore 08:00 alle ore 16:00

Flessibilità oraria:

Ingresso: dalle ore 08:00 alle ore 09:00

Uscita (tempo *ridotto*) A partire dalle ore 12:30 ed entro e non oltre le ore 13:00

Uscite (tempo *normale*):

Uscita intermedia: dalle ore 13:45 alle ore 14:00

Uscita pomeridiana: dalle ore 15:30 ed entro e non oltre le ore 16:00

Sabato: Attività didattica sospesa

ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA

Nel caso in cui un alunno debba entrare a scuola in ritardo o uscire prima del termine delle attività didattiche, il genitore (o un delegato autorizzato) è tenuto a compilare e firmare l'apposito registro ("entrata posticipata" o "uscita anticipata") presso la scuola dell'infanzia. Il registro sarà messo a disposizione dal collaboratore scolastico.

- Per le sezioni a tempo normale (Mensa) l'uscita imprevista, anticipata comporterà l'addebito del pasto.
- Gli alunni al momento dell'uscita saranno affidati a familiari ad altri adulti maggiorenni delegati attraverso il modulo scaricabile dal sito dell'istituto.(Modulo delega per l'affidamento uscita alunno/a) entro e non oltre i termini che verranno indicati da una successiva circolare.

In caso di necessità di ingresso od uscita fuori dall'orario prestabilito in modo continuativo si dovrà inoltrare richiesta tramite e-mail al Dirigente Scolastico, indicante il motivo grave e comprovato, e attendere approvazione dal dirigente stesso.

Nel primo periodo, dedicato all'accoglienza, l'orario scolastico seguirà un'organizzazione graduale, ridotta e flessibile. La frequenza avverrà in piccoli gruppi, definiti dalle insegnanti e comunicati alle famiglie in itinere. Tale modalità sarà costantemente monitorata e adattata in base alle esigenze emotive e affettive di ciascun bambino. L'orario ridotto sarà rivolto in particolare agli alunni di 3 anni, ma potrà essere adottato, se necessario, anche per i bambini di 4 e 5 anni. Questa scelta organizzativa ha lo scopo di tutelare il momento delicato dell'ingresso dei più piccoli, favorendo un inserimento più sereno e graduale. Per i bambini che non hanno ancora raggiunto il controllo sfinterico, la frequenza sarà di un'ora al giorno.

Per garantire il benessere di tutti gli alunni, è opportuno che i bambini frequentino la scuola solo se in buono stato di salute, in modo da poter partecipare regolarmente a tutte le attività, comprese quelle all'aperto. Qualora un alunno debba assumere farmaci durante l'orario scolastico, i genitori (o persone da loro delegate) potranno somministrarli esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. La richiesta di autorizzazione dovrà essere inviata via e-mail all'indirizzo dell'Istituto.

In caso di allergie alimentari o intolleranze, il genitore è tenuto a: compilare l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto; allegare la certificazione medica aggiornata che attesti la condizione dell'alunno; inviare tutta la documentazione via e-mail al Dirigente Scolastico, ed informare tempestivamente i docenti della sezione frequentata dall'alunno.

Gli alunni infortunati, con ingessature, fasciature, punti di sutura, bendaggi estesi o altri impedimenti certificati da verbali di pronto soccorso, non potranno frequentare la scuola durante il periodo di prognosi, in quanto non è possibile garantire adeguate condizioni di sicurezza. L'ammissione alla frequenza potrà avvenire solo previa richiesta scritta da parte dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale), corredata da certificazione medica che attesti l'idoneità alla frequenza, nonostante l'infortunio.

Non è consentito il consumo di alimenti non forniti dalla mensa scolastica o non introdotti dai genitori.

Per ragioni igienico-sanitarie, eventuali **alimenti portati da casa dovranno essere confezionati provvisti di etichetta riportante la scadenza e l'elenco degli ingredienti**. Per l'autorizzazione all'utilizzo di fotografie e/o riprese audio-video degli alunni, i genitori sono tenuti a scaricare dal sito il modulo di liberatoria e a compilarlo e firmarlo.

Il modulo, denominato "Dichiarazione liberatoria per fotografie e riprese audio/video", dovrà essere restituito alla docente di sezione, entro e non oltre i termini che verranno indicati da una successiva circolare.

SCUOLA PRIMARIA

Classi prime:

ore 08:05-13:55 (lunedì e martedì)

ore 08:05-12:55 (mercoledì, giovedì, venerdì)

Classi seconde e terze :

ore 08:00-14:00 (lunedì e martedì)

ore 08:00-13:00 (mercoledì, giovedì e venerdì)

Classi quarte e quinte:

ore 08:00-14:00 (lunedì, martedì, mercoledì e giovedì)

ore 08:00-13:00 (venerdì)

Classi a tempo pieno ore 08:00-16:00 (dal lunedì al venerdì)

Sabato attività didattica sospesa

SCUOLA SECONDARIA I GRADO:

Dal lunedì al venerdì:

- **Classi seconde e terze** ore 08:00 -14:00
- **Classi prime** ore 08:05-13:55

Sabato attività didattica sospesa

Nel caso di pioggia, l'uscita per gli alunni della **scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e le classi prime della Secondaria di I grado** può essere anticipata di 5-10 minuti al massimo.

1. Ogni alunno è tenuto a rispettare l'orario d'ingresso (tranne per i casi preventivamente certificati e autorizzati). I ritardi verranno annotati sul registro di classe elettronico.

2. Gli alunni pendolari potranno fare richiesta, firmata da un genitore/tutore, e sorretta da opportuna documentazione (fotocopia di orari di treni e pullman) di autorizzazione permanente di entrata posticipata ed uscita anticipata.
3. Gli alunni che usufruiscono del servizio di pre e post scuola saranno lasciati, al mattino, **direttamente dai genitori negli spazi predisposti e consegnati al personale addetto a tali servizi**, e saranno prelevati dallo stesso personale all'uscita delle aule, relativamente al servizio post scuola.
4. Gli alunni sono tenuti a portare quotidianamente il materiale scolastico.
5. Gli alunni, in caso di un ritardo oltre i 5 minuti, saranno accettati in classe con giustificazione del genitore o di un delegato autorizzato sull'apposito registro (entrata posticipata). I docenti sono tenuti a registrare il ritardo dalle 8.06 in poi.
6. Dopo le 08:30 gli alunni entreranno alla seconda ora, alle ore 09:00, esclusivamente se accompagnati dai genitori o da un loro delegato.
7. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
8. Gli alunni in caso di partecipazione a progetti extracurricolari dovranno essere prelevati dai genitori o dai delegati e non potranno utilizzare l'uscita autonoma della mattinata.
9. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto ed educato al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Negli spostamenti da un'aula all'altra, sono tenuti inoltre a mantenere ordine e silenzio, per non arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche in corso nella scuola.
10. Gli alunni possono recarsi nella biblioteca se autorizzati e in palestra, e nei laboratori solo sotto il controllo di un docente che se ne assuma la responsabilità.
11. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni dei docenti durante l'intervallo evitando giochi o altre attività che possono diventare pericolosi per sé e per gli altri.
12. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici in modo corretto e consono alla civiltà e all'igiene. Devono essere pertanto rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia personali, così come la cura a lasciare i servizi puliti, agibili e utilizzabili dagli altri. Gli alunni sono tenuti a non sostare nei servizi più del

necessario.

13. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente, nelle aule e nel cortile, gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti. Qualora gli stessi risultassero pieni, sono tenuti a segnalarlo agli insegnanti, che chiederanno la sostituzione da parte del personale ausiliario.
14. Gli alunni sono tenuti a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici qualora questi siano stati incaricati della sorveglianza temporanea di una classe o di un gruppo di alunni, da parte di un docente necessitato ad assentarsi momentaneamente o per gravi improrogabili motivi.
15. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di attività motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia e/o altra ufficiale documentazione prevista per legge.
16. Gli alunni sono tenuti a non portare somme di denaro e oggetti di valore a scuola. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
17. Agli alunni non è consentito lasciare a scuola o in classe sussidi didattici e materiali di lavoro (libri, strumenti musicali, righe, squadrette, quaderni, album, etc....) salvo se richiesto dai docenti e comunque non sotto i banchi.
18. Gli alunni sono responsabili dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola affida loro.
19. Al mattino gli alunni sono tenuti entrare ordinatamente e in orario, sistemarsi nei banchi e attendere rispettosamente l'inizio delle lezioni.
20. Sono previsti due momenti per la ricreazione: alle ore 10:00 e alle ore 12:00 (10 minuti ciascuno) durante i quali l'alunno deve comunque mantenere un comportamento corretto e solo se autorizzato dal docente, allontanarsi dal proprio posto.
21. Gli alunni potranno accedere ai bagni ordinatamente, uno per volta, durante la ricreazione, negli orari previsti, e secondo gli eventuali scaglionamenti comunicati e previsti dalla scuola. Deroghe a quanto qui indicato sono previste solo per reali e accertate necessità, oltre che per i casi certificati. Prima e dopo la ricreazione, pertanto, è consentito uscire solo per bisogni urgenti o certificati, e sempre uno per

volta.

22. Gli alunni durante le lezioni non possono mangiare, bere, masticare chewing-gum. Eccezionalmente può essere concesso bere, o consumare cibo in piccola quantità solo su permesso del docente, e sempre per motivazioni di reale necessità (certificati motivi di salute o patologie, necessità di salute momentanee).
23. Gli alunni sono tenuti a vestire con decoro curare l'igiene della propria persona, evitare trucco esagerato o non confacente all'età. È richiesto inoltre di non portare unghie lunghe le quali possono risultare lesive per la propria e l'altrui incolumità.
24. Gli alunni devono indossare la divisa scolastica.

Scuola dell'infanzia

Divisa invernale: Grembiule bianco, Colletto di colore diverso in base alla sezione.

Divisa estiva: Maglietta bianca senza scritte, Pantaloni blu, Scarpe senza lacci.

Divisa estiva: maglietta bianca e pantalone blu.

Scuola Primaria

Divisa invernale: Grembiule azzurro;

Divisa estiva: maglietta bianca e bermuda blu

Scuola Secondaria di 1° grado

Divisa invernale: felpa blu o maglietta bianca con logo della scuola e jeans;

Divisa estiva: polo bianca con logo della scuola e bermuda blu.

Tutti gli alunni di ogni ordine scolastico, oltre che nelle attività scolastiche curricolari, in occasione di manifestazioni che coinvolgono l'intero Istituto e secondo la stagione in cui tali manifestazioni avvengono, dovranno indossare la suddetta divisa.

25. Gli alunni sono tenuti a non portare telefoni cellulari. Tale divieto può essere derogato solo per documentati motivi. L'inosservanza di tale regola autorizza i docenti al sequestro e alla consegna del telefonino in Presidenza; i genitori saranno avvertiti e il cellulare sarà riconsegnato al termine delle lezioni dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore autorizzato, in assenza dello stesso;

26. Gli alunni possono offrire in occasione di eventi personali caramelle e/o cioccolatini o comunque solo alimenti confezionati.

GENITORI

Indicazioni di comportamento e doveri dei genitori

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. È opportuno e consigliabile che la famiglia informi i docenti di eventuali problematiche familiari o di salute, specie se di particolare gravità. La scuola s'impegna, da parte sua, al rispetto e alla tutela della privacy.
2. I genitori sarebbe opportuno (è auspicato) che cerchino di:
 - a. trasmettere ai ragazzi l'insegnamento che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale, e pertanto essa merita rispetto e stima, come istituzione e nei confronti di tutte le persone in essa a vario titolo implicate;
 - b. stabilire, pertanto, rapporti corretti, collaborativi e rispettosi con i docenti e il personale scolastico in generale, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno, nel rispetto delle reciproche funzioni e, in definitiva dell'autorità.
 - c. Accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o note a carico dei propri figli finalizzati sempre alla loro maturazione;
 - d. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni Registro Elettronico (RE Argo);
 - e. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - f. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola, curricolari ed extracurricolari;
 - g. osservare con diligenza e puntualità le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - h. sostenere i docenti vigilando e controllando lo svolgimento dei compiti a casa dei propri figli;
 - i. sensibilizzare ad un comportamento corretto, empatico e non oppositivo i

propri figli.

- j. evitare, per quanto possibile, le non necessarie assenze dei propri figli dalle lezioni, anche nei casi in cui la scuola osservi momentanea organizzazione didattica con orari ridotti (orari ridotti per scioperi di solo alcuni docenti, assemblee sindacali...etc.);
 - k. Rendersi disponibili ogni qual volta gli insegnanti richiedono incontri individuali.
 - l. Vigilare e controllare l'orario delle lezioni in caso di sciopero o di assemblee sindacali del personale scolastico.
3. I genitori se necessitano di fare entrare i figli a scuola dopo l'orario previsto o di prelevarli prima, per tutta la durata dell'anno scolastico, dovranno farne richiesta in segreteria. Tale richiesta è effettiva solo dopo vaglio e autorizzazione del Dirigente.
4. I genitori/tutori nel caso in cui vogliano richiedere l'autorizzazione all'uscita autonoma dei propri figli dalle attività curricolari e anche extracurricolari, dovranno sottoscrivere l'autorizzazione sotto la propria responsabilità. (non sarà valida quella presentata per l'uscita autonoma della mattinata).
5. I genitori/tutori nel caso in cui vogliano **delegare terze persone l'affidamento all'uscita**, dovranno sottoscrivere l'autorizzazione sotto la propria responsabilità. In mancanza di tale autorizzazione gli alunni dovranno essere prelevati dai genitori/tutor.
6. I genitori in presenza di problemi didattici o personali sono tenuti a rivolgersi ai docenti, in particolare ai docenti coordinatori, ai Responsabili di Plesso e, solo in seguito, se necessario, al Dirigente Scolastico.
7. I genitori sono tenuti a comunicare alla segreteria eventuali informazioni sanitarie riguardanti l'alunno, soprattutto relativamente a casi o patologie in cui è necessaria competenza specifica per eventuali soccorso, supporto o situazioni di emergenza, documentando anche tali informazioni, per le quali il personale docente è abilitato alla loro doverosa informazione, e nel contempo tenuto comunque al rispetto e alla tutela della privacy.
8. I genitori sono tenuti ad informare l'Amministrazione scolastica dei numeri

telefonici, **e anche di almeno un indirizzo e-mail di effettivo riferimento** del proprio domicilio o della telefonia mobile ai quali intendono essere reperibili.

9. I genitori sono tenuti al rispetto della privacy di tutto il personale scolastico, così come delle famiglie degli altri alunni, e in particolare dei Docenti; pertanto sono tenuti a contattarli solo ed esclusivamente tramite i canali Scolastici Istituzionali e non privati. I genitori sono inoltre tenuti (anche per le leggi di tutela della privacy) a non divulgare o diffondere a terzi i contatti personali e/o privati del personale scolastico, se non espressamente e personalmente autorizzati dai diretti interessati.
10. Ai genitori è severamente vietato l'accesso alla scuola durante le attività didattiche, a meno di espressa autorizzazione. L'accesso agli uffici amministrativi è regolamentato e consentito secondo gli indicati orari di segreteria, o previa espressa autorizzazione da parte delle autorità scolastiche.
11. Ai genitori non è consentito per nessun motivo affidare merende o sussidi didattici dimenticati al personale ausiliario durante le ore di lezione, onde evitare continue interruzioni delle lezioni per consegne di colazioni o bottigliette di acqua, e altro. Lo zaino va controllato ogni mattina e deve contenere tutto l'occorrente.
12. I genitori devono giustificare le assenze on line sul RE.

Patto educativo di corresponsabilità Scuola-famiglia

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica e la sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti; pertanto,

L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GEMELLI" - LEPORANO (TA)

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.M. n. 16 del 05/02/2007 "Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
VISTA	la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e le Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo;
VISTA	la Legge 17 maggio 2024, n. 70, Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.
VISTA	la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
VISTA	Il D.M. n. 183 del 07/09/2024 Adozione delle Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica;
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 D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;
VISTO	il D.M. n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo e 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”;
VISTA	La nota ministeriale numero 5274 del 11 luglio 2024, che dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici , per gli alunni dalla scuola d’infanzia fino alla secondaria di I grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o PDP, .come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità’ o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali Pc e Tablet, sotto la guida dei docenti.
CONSIDERATE	le esigenze del vigente Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2025-2028
CONSIDERATA	l’esigenza di garantire il diritto all’apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA	l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa;
PRESO ATTO	che la formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell’intera comunità scolastica;
PRESO ATTO	che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l’apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE

IL PRESENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascuno studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelando l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a:

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Rispettare gli orari di entrata ed uscita dei propri figli;
5. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
6. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
7. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli

insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Rispettare il divieto di utilizzare il cellulare in classe;
5. Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di estrema necessità, autorizzati esclusivamente dal docente;
6. Comunicare tempestivamente al docente in classe eventuali malesseri fisici;
7. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
8. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico ;
9. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastiche;
10. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
11. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
12. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di

**PREVENIRE E CONTRASTARE EVENTUALI FENOMENI
DI BULLISMO E CYBERBULLISMO,**

L'Istituzione scolastica si impegna a:

Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;

1. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
2. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
3. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

4. Informare tempestivamente le famiglie dei diretti interessati, in caso di fatti e atti di bullismo o cyberbullismo scolastici comprovati, secondo il rispetto delle norme sulla privacy e secondo le doverose indicazioni prescritte dalla legge specifica;
5. Intervenire tempestivamente in caso di fatti e atti di bullismo o cyberbullismo scolastici, limitatamente alle competenze formative, educative e disciplinari, relative ai vari ruoli del personale scolastico e fissate per legge, utilizzando tutti i dispositivi organizzativi, i protocolli e le risorse umane di cui la scuola è dotata, nel dettato e rispetto delle leggi specifiche stesse, nonché della normativa sulla Privacy.

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti e gli organismi specifici dell'Istituto all'uopo previsti, comprese le relative norme disciplinari e le responsabilità giuridiche genitoriali, in materia di bullismo, cyberbullismo e d'uso corretto, sicuro e responsabile della rete, dei dispositivi elettronici, dei social network;
2. Sostenere e promuovere le diverse iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia positiva e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie, al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione, informazione e formazione previste dalla scuola;
4. Operare concreta e attiva vigilanza sulle proprie figlie e i propri figli relativamente al comportamento ed uso corretto e sicuro dei dispositivi, della rete, dei social network, per quanto concerne l'ambito scolastico ma anche quello extrascolastico e casalingo
5. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui si viene a conoscenza; Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni educative e/o riparatrici decise dalla scuola, collaborando con la stessa per la riuscita degli interventi;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto e delle leggi, solo per fini didattici e comunque sempre dietro autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori (in forma protetta laddove ritenuto necessario) episodi di bullismo o cyberbullismo di cui accada di essere vittima o testimone;
4. Accettare, accogliere, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere i sentimenti e le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, facendo dell'accoglienza e del rispetto costante abitudine in ogni ambito della propria vita, on line, off line, scolastica ed extrascolastica, consapevoli che certi comportamenti negativi si configurano anche come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni educative e/o riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui si siano praticati comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle

MISURE DI PREVENZIONE CONTENIMENTO E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 E DELLA MALATTIA DA CORONAVIRUS COVID 19

L'Istituzione scolastica si impegna, nel caso si ritorni ad uno stato di emergenza sanitaria, a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e delle risorse a disposizione, nel rispetto delle normative vigenti e delle linee guida emanate dalle autorità

competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione e a rispettare le normative vigenti al fine di mitigare il rischio di diffusione SARS-CoV-2.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persona che transita verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entra nel mondo delle responsabilità, definite persino nel Codice Penale, rispettando le normative vigenti, anche in materia di problematiche relative a nuove emergenze sanitarie.

**In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine della
implementazione della
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E BYOD (BRING YOUR OWN DEVICE)**

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Promuovere l'innovazione e l'implementazione della didattica digitale sostenendo il lavoro dei docenti e degli studenti;
2. promuovere la modalità di comunicazione attraverso il sito della scuola e il registro elettronico;
3. garantire il funzionamento didattico e amministrativo anche durante la sospensione dell'attività didattica;
4. implementare il sito della scuola con sezioni dedicate alla Didattica Digitale;
5. mantenere il rapporto con l'utenza attraverso la mail istituzionale e i contatti telefonici a orari stabiliti, e il Registro Elettronico;
6. mantenere costante il rapporto con gli alunni utilizzando gli strumenti a disposizione e per i quali si è ottenuta la rispettiva liberatoria: Registro elettronico (comunicazioni ufficiali), Piattaforma Google Workspace (per la didattica) e eventuali altre piattaforme sicure e autorizzate;
7. fornire strumentazione informatica in comodato d'uso agli alunni che ne fanno richiesta limitatamente alle risorse disponibili;
8. permettere l'uso corretto e responsabile a scopo didattico dei dispositivi personali o in comodato d'uso, secondo le aggiornate regole stabilite dalle leggi e dalla scuola;

La famiglia si impegna a:

Prendere visione del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e a informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;

1. accompagnare i figli nell'uso consapevole delle nuove tecnologie;
2. vigilare con la massima diligenza possibile sui comportamenti del proprio figlio;
3. favorire l'autonomia personale nell'utilizzo dei dispositivi elettronici e favorire il rispetto delle norme di buon comportamento in rete, secondo le aggiornate prescrizioni di legge e il senso civico;
4. correggere gli eventuali comportamenti dei propri figli non adeguati all'ambiente di apprendimento digitale;
5. controllare quotidianamente il sito dell'I.C.S. "Gemelli", e le comunicazioni sul registro elettronico;
6. comunicare ai rappresentanti di classe dei genitori i problemi comuni;
7. contattare tempestivamente l'amministratore o la segreteria didattica in caso di smarrimento di password delle proprie figlie o dei propri figli, o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al loro account di classe (che riguardi il registro elettronico o quello, differente e distinto, di Google Workspace della scuola);
8. vigilare sull'uso corretto e responsabile a scopo didattico dei dispositivi personali o in comodato d'uso, secondo le regole stabilite dalle leggi e dalla scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. svolgere le attività proposte nei tempi e nelle modalità indicate dalla scuola;
2. controllare frequentemente la propria mail di piattaforma Google Workspace della scuola @icsgemelli.edu.it, il registro elettronico e il sito dell'Istituto;
3. non condividere con altri le proprie credenziali di accesso alle piattaforme e al registro elettronico, (nel caso, la responsabilità ricade sui familiari);
4. non registrare in alcun modo la lezione, salvo esplicita autorizzazione scritta del docente e degli altri compagni che partecipano all'incontro;
5. utilizzare immagini del profilo coerenti con il regolamento d'istituto in tutti quegli strumenti informatici utilizzati per la comunicazione con la scuola, attenendosi anche alle normative europee;
6. non inviare messaggi o materiale non coerente con le finalità didattiche sulle piattaforme utilizzate con i propri insegnanti;
7. non diffondere in rete le attività realizzate dal docente, con il docente e con i compagni;
8. non diffondere informazioni riservate o dati personali, propri e altrui;
9. informare immediatamente il docente e l'amministratore della piattaforma qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
10. proteggere le proprie credenziali ed effettuare sempre il logout quando si accede al servizio da un computer pubblico, della scuola o condiviso con altri;
11. leggere attentamente ed attenersi alle indicazioni prescritte per legge, insieme a quelle formulate nel contratto BYOD, relative all'uso dei dispositivi personali per fini didattici.

(da stampare, firmare e consegnare ai docenti)

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Letto e condiviso il Patto di Corresponsabilità Educativa sul sito istituzionale dell'Istituto
Comprensivo A. Gemelli www.ics.gemelli.edu.it;

- consapevoli dell'importanza dell'alleanza educativa tra scuola, famiglia per una positiva crescita dell'alunno;
- consapevoli del fatto che l'alunno è protagonista del processo educativo e formativo;
- consapevoli che la piena collaborazione nella presente emergenza assume un valore fondamentale nella tutela del benessere e della salute degli alunni e della comunità intera;

lo stesso si stipula tra la scuola, rappresentata dal Dirigente Scolastico, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale e l'alunna/o lo sottoscrive impegnandosi a rispettarlo.

Nome cognome alunno/a.....

Classe.....

Data.....

Firma del Dirigente Scolastico

.....

Firma di entrambi i genitori/Tutori

.....

.....

In caso di firma di un solo genitore:

Il sottoscritto dichiara di avere firmato in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 317 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma.....

Firma dell'alunna/o

*(Per la scuola infanzia il modello non deve essere firmato dall' alunno/a)

REGOLAMENTO UDITORI

Al fine di attuare ogni idoneo intervento educativo di contrasto alla dispersione scolastica la nostra scuola intende: venire incontro alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi iscritti e frequentanti la propria scuola; offrire opportunità di sostegno e orientamento sussidiario agli studenti iscritti e frequentanti la propria scuola che intendono prepararsi per gli esami di idoneità o di Stato (anche come privatisti) al fine di recuperare gli anni scolastici ripetuti a seguito di decisione del consiglio di classe di non ammissione alla classe successiva; favorire l'integrazione dei bambini e dei ragazzi, anche non iscritti alla scuola, in situazione di svantaggio di qualsiasi natura, permettendo un'esperienza di scolarizzazione che assicuri loro il diritto al successo educativo e formativo e lo sviluppo di competenze chiave e di cittadinanza adeguate al superamento dell'esame di stato conclusivo del I ciclo di istruzione e all'ulteriore prosecuzione degli studi nel II ciclo, fino all'espletamento dell'obbligo scolastico e formativo.

Art.1 La scuola, in via eccezionale e sempre previa valutazione dei singoli casi, offre la possibilità di iscrizione come studenti uditori per tutte le classi dell'istituto, a coloro che siano in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla scuola stessa, o siano in possesso di un titolo di studio idoneo e intendano iscriversi all'Istituto nell'anno scolastico successivo ovvero sostenere l'esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione.

Art.2 Per essere ammessi come uditori è necessario, di norma, essersi ritirati dalla diversa scuola frequentata in precedenza, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente. Qualora lo studente che richiede di essere ammesso come uditore alla classe terza di scuola secondaria di I grado, al fine di partecipare come privatista all'Esame di Stato, sia iscritto in una diversa classe di questa istituzione scolastica, il passaggio come uditore sarà disposto anche a seguito di istanza dei genitori che ne preannunciano il ritiro entro i termini previsti dalla norma, nelle more del perfezionamento dello stesso. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere ammesso, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Può esservi ammesso anche l'alunno ritirato che abbia i requisiti per sostenere l'esame di Stato. Per essere ammesso, l'uditore o i tutori devono presentare motivata istanza alla scuola. L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di classe interessato, ad eccezione del

caso in cui si tratti di alunni della stessa classe che, una volta ritirati, vogliono sostenere l'esame di stato. Il Consiglio di classe è chiamato ad esaminare attentamente le richieste pervenute, con possibilità di rigetto motivato delle medesime. Il dirigente, acquisita l'istanza dei genitori ovvero dei tutori, sentito il Coordinatore di classe, tenuto conto della capienza delle aule e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione dell'istanza, dispone, acquisito il parere del consiglio di classe, ove necessario, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditore. In caso di ammissione, l'uditore viene inserito nel "Registro degli uditori" nell'anno corrente e il suo nome e cognome viene trascritto sul registro della classe d'inserimento seguito dalla lettera "(U)". L'uditore può essere ammesso anche nel corso dell'anno e, al fine di promuovere il suo successo formativo, entro i trenta giorni dalla sua ammissione in classe il team di classe redige e sottoscrive con i genitori il PDP per l'alunno, ove lo stesso sia ritenuto necessario per adattare alle specifiche esigenze dello studente la programmazione del consiglio di classe e i piani di lavoro disciplinari annuali, personalizzando le competenze e le correlate conoscenze e abilità previste in uscita. L'uditore, nei tempi stabiliti dalla normativa, deve provvedere personalmente ad esperire domanda per ammissione agli esami di idoneità o preliminari.

Art.3 Lo studente uditore ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite all'interno della classe a cui viene assegnato, solo qualora la sua presenza non pregiudichi la regolare attività didattica riferita agli allievi regolarmente iscritti. A richiesta dei genitori o dei tutori, ovvero, dell'uditore maggiorenne e comunque dietro decisione del consiglio di classe, l'uditore ha facoltà di sostenere prove di verifica, al fine di prevenire alla formulazione di giudizi valutativi con valenza meramente formativa e orientativa, che non possono essere oggetto di valutazione né in itinere né alla fine dell'anno scolastico. Non vi sono obblighi di registrazioni delle valutazioni e di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche, da parte dei docenti e della scuola, tuttavia, i docenti del team di classe possono concordare con i genitori o i tutori incontri individuali o collegiali per la comunicazione degli esiti delle verifiche formative e orientative. Non è inoltre possibile la partecipazione dell'uditore alle uscite didattiche, visite o viaggi d'istruzione della classe d'inserimento.

Art.4 Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'istituto e le istruzioni impartite dai docenti della classe durante le lezioni. In caso di richiami o annotazioni disciplinari, il Consiglio di classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni; in caso di

recidiva potrà essere deliberata la definitiva esclusione dalle lezioni, fermo restando il diritto a sostenere gli esami di idoneità ovvero gli esami di Stato.

Art.5 Gli studenti uditori sono tenuti al versamento del contributo inerente alla quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile, che viene estesa all'uditore.

Art.6 L'uditore deve presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o secondo gli accordi presi col Consiglio di classe, tranne che per documentabili circostanze o problemi di salute. Il docente annoterà sul registro di classe l'assenza giornaliera dell'uditore e l'entrata e l'uscita dello stesso se non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni. È richiesta la giustificazione di assenze o ritardi, firmata, se maggiorenne direttamente dallo studente, se minorenni, da uno dei genitori o tutore. Qualora il consiglio di classe adotti un PDP per l'allievo uditore, questo potrà anche prevedere l'erogazione di ore di insegnamento individualizzato, che dovranno essere rendicontate mediante un correlato registro di presenze e attività.

ESAME DEGLI ALUNNI UDITORI – SCUOLA PRIMARIA

GLI ALUNNI UDITORI, ALLA FINE DELL'ANNO SCOLASTICO, SOSTERRANNO UN ESAME CON I DOCENTI DELLE CLASSI PRIME. L'ESAME CONSISTERA' IN UN SEMPLICE DETTATO, UNA SCHEDA CONTENENTE SEMPLICI ATTIVITA' DI MATEMATICA UN BREVE COLLOQUIO PER VALUTARE IL MODO DI ESPRIMERSI E LA PROPRIETA' DI LINGUAGGIO DELL'ALUNNO/A.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Ogni ambito, interclasse, intersezione o classi parallele individua in modo unitario, in collegamento coerente con la programmazione d'istituto, visite guidate, uscite didattiche, gite, viaggi d'istruzione.

Individua altresì un responsabile che coordini le adesioni, la tempistica, i riferimenti contabili (costi e modalità di pagamento), i contatti con le agenzie. La richiesta e la raccolta delle autorizzazioni rimangono a cura dei coordinatori di classe in collaborazione con i rappresentanti dei genitori.

Il versamento delle quote di partecipazione, invece, avverrà tramite il servizio “pagoPA” accedendo direttamente da Pago in Rete così come previsto per tutte le Pubbliche amministrazioni ed obbligatorio dal 28 febbraio 2021 (D.L 16 luglio 2020 n. 76).

TIPOLOGIA E FINALITÀ

1. La Scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche o professionali, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, nonché a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole, etc. come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: valgono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche. Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:
 - a. Viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
 - b. Visita guidata: ha la durata di un'intera giornata;
 - c. Uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione.

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

ORGANI COMPETENTI E ITER PROCEDURALE

3. Iter procedurale è il seguente:
 - a. Ogni anno il Collegio Docenti nomina un'apposita figura di sistema che coadiuva i docenti e la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche.
 - b. I singoli Consigli di Classe, Intersezione, di Interclasse individuano le mete dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, avendo cura di verificarne la coerenza con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe.
 - c. Tutte le uscite, riportate in un piano generale annuale, vengono poi sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Dirigente Scolastico.
 - d. Per ogni viaggio di istruzione, uscita e visita didattica va stilato il relativo programma. Il programma

deve contenere, oltre alle motivazioni didattico educative di cui sopra, le seguenti notizie:

- insegnante/i e classe/i proponenti nonché i relativi plessi;
- elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi;
- la destinazione e l'itinerario;
- la data, l'ora di partenza, e quella prevista per il rientro;
- la spesa prevista pro capite;
- il numero di adulti partecipanti.

Tale programma viene fornito alle famiglie e si procederà all'acquisizione delle adesioni.

È ammessa la presenza di personale ausiliario (se estremamente necessaria) ed anche quella dei genitori chiamati a fare da accompagnatori (in caso di alunni Bes).

Tutti costoro devono essere muniti:

- di polizza assicurativa contro gli infortuni.
- dichiarazione degli insegnanti con la quale affermano di assumersi l'onere della vigilanza sui minori;
- estremi delle polizze assicurative contro gli infortuni dei singoli docenti;
- autorizzazioni da parte di chi esercita la patria potestà.

Per l'esplorazione del territorio comunale prevista dalla programmazione, **si richiederà alle famiglie una sola autorizzazione valevole per l'intero anno scolastico.**

- e) Gli alunni che partecipano all'uscita didattica risulteranno sul RE presenti **“fuori classe”**. Coloro che, invece, non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti alla frequenza scolastica. Altresì risulteranno assenti dalle lezioni.
- f) È obbligatorio acquisire il consenso scritto da parte di chi esercita la patria potestà.
- g) Per eventuali viaggi all'estero è necessario che i partecipanti siano provvisti di documento valido per l'espatrio; tale documento, ai sensi delle disposizioni vigenti, può avere contenuto collettivo, purché i singoli partecipanti siano forniti di un documento di identificazione.
- h) La scuola potrà annullare l'uscita/viaggio organizzati quando il numero di persone iscritte è inferiore al minimo previsto, comunicando alle famiglie la cancellazione almeno 15 giorni prima. L'uscita avrà luogo solo al raggiungimento della metà più uno degli alunni, per ciascuna classe coinvolta.
- i) gli alunni potranno partecipare alle uscite solo a condizione che siano in regola con i pagamenti pregressi o recenti.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a) Di norma è previsto 1 accompagnatore ogni 15 alunni.

I docenti accompagnatori, che avranno espresso la disponibilità ed eventuali supplenti, saranno con priorità i coordinatori di classe, in caso di loro impossibilità subentreranno gli altri docenti di classe in base all'anzianità di servizio e solo successivamente chi avrà dato la disponibilità.

b) In casi particolari motivati dal Team docente al TAIC via mail, si richiede la partecipazione di un ulteriore accompagnatore. Per gli alunni con disabilità, il numero dei docenti accompagnatori viene stabilito sulla base della gravità della disabilità di ciascun alunno partecipante. Non è necessario che il docente accompagnatore sia necessariamente l'insegnante di sostegno. In caso di sua impossibilità, la richiesta di accompagnatore viene inoltrata dal Dirigente Scolastico ad altri insegnanti dell'istituto e in successione alla famiglia o persona di fiducia designata dalla stessa, come previsto dalla normativa. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe provvederanno ad indicare sempre uno o due accompagnatori di riserva per ogni classe/sezione per subentro in caso di imprevisto. Nel caso in cui non sussistano docenti accompagnatori per una determinata classe, l'uscita non potrà avere luogo.

c) Su richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico, può partecipare uno dei due genitori dell'alunno diversamente abile, la cui quota di partecipazione sarà equiparata a quella di un docente, qualora l'insegnante di sostegno sia assente.

d) I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni e del patrimonio artistico ambientale del luogo visitato.

e) Rispettare gli orari stabiliti;

f) Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco rilasciato dal Dirigente Scolastico;

g) Portare sempre con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, nonché i recapiti telefonici dei genitori;

h) Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni.

i) Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verificano episodi spiacevoli, da sanzionare al rientro.

j) Il **recesso** alle visite ed uscite didattiche deve essere comunicato alla scuola tramite mail da inviare al taic8150006@istruzione.it. Alla famiglia dell'alunno che receda dall'uscita sarà addebitato il costo individuale della stessa, secondo le seguenti tempistiche di recesso:

- recesso che avvenga 20 giorni prima della partenza: nessuna penale;
- recesso che avvenga dal 19esimo giorno al 10imo giorno prima della partenza: pagamento del 50%;
- recesso che avvenga dal 9° giorno, al giorno precedente la partenza: pagamento dell'importo totale.

ALUNNI

Si precisa che gli alunni della **scuola primaria**, i cui genitori sono stati convocati TRE volte a causa di un comportamento irrispettoso e poco consono al contesto scolastico, non parteciperanno alle uscite didattiche previste.

Si precisa che gli alunni della **scuola secondaria I grado** ai quali siano state irrogate TRE note disciplinari, non potranno partecipare alle uscite/manifestazioni previste.

Di seguito vengono indicate le norme di comportamento da seguire durante le uscite.

Gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:

- a. Rispettare gli orari stabiliti;
- b. Portare con sé solo il materiale e gli accessori necessari, evitando oggetti di valore e somme di denaro sproporzionate rispetto ai bisogni prevedibili;
- c. Assumere comportamenti e atteggiamenti responsabili e rispettare sempre le indicazioni date dagli insegnanti;

- d. Non entrare, senza permesso dei docenti, in locali pubblici, negozi o altri luoghi non indicati dal percorso di visita;
 - e. Muoversi all'interno di ristoranti e alberghi, ed in genere nei locali pubblici, in modo educato e rispettoso degli altri, al fine di prevenire danni a cose e persone;
 - f. Rispettare gli ambienti, gli arredi e gli oggetti circostanti.
 - g. I docenti responsabili segnaleranno il mancato rispetto del regolamento al Dirigente scolastico e al Consiglio di classe, che provvederanno a definire le misure ed eventualmente anche le sanzioni. Contestualmente sarà informata anche la famiglia dell'accaduto e degli eventuali provvedimenti adottati.
 - h. gli alunni giudicati responsabili di un comportamento scorretto potranno essere esclusi da altre iniziative; il risarcimento di eventuali danni provocati a terzi o a cose, è a carico delle famiglie dei responsabili del danno in questione.
 - i. Gli alunni giudicati responsabili di un comportamento particolarmente scorretto o lesivo di sé e di terzi, potranno essere rimandati a casa anche nel corso di una visita, viaggio o gita d'istruzione, nel qual caso i genitori, contattati, sono tenuti a raggiungerli e riprenderli con sé riportandoli personalmente indietro, allo scopo di non compromettere la prosecuzione serena di dette attività, a ulteriore danno degli altri. Tali condizioni vengono chiarite e sottoscritte per tutti prima dell'inizio delle dette attività.
 - j. Per gli alunni con disabilità si fa riferimento alla **Nota Ministeriale 11 aprile 2002, n. 645** pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite scolastiche. La **Nota** richiama le **Circolari Ministeriali 14 ottobre 1992, n. 291 - 2 ottobre 1996, n. 623**, che affidano alla Comunità scolastica le scelte e le modalità più idonee per garantire tale diritto.
- Nella **Nota** si legge: *"le gite rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio"*. Al **punto 5** la **Nota Ministeriale** precisa: *"a) l'Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia di Viaggi la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali; b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia"*. Al **punto 9** si precisa che: *"i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto"*. Ciò significa che deve essere anche accessibile, qualora vi siano alunni su sedia a ruote. Pertanto, l'agenzia di viaggi dovrà fornire, a seconda dei casi, un pullman con sollevatore, orari di treni con vetture accessibili, nonché, tramite preavviso alle Ferrovie dello Stato, stazioni con sollevatori mobili, qualora le carrozze ferroviarie non li abbiano incorporati, richiesta di preimbarco agli aeroporti per la prevista assistenza di viaggio alle persone con disabilità. Il **punto 12** prevede che per gli accompagnatori vi sia una gratuità per ogni 15 alunni paganti. **Dato il diritto alle pari opportunità, l'alunno con disabilità non deve, in via di principio, pagare la persona che l'accompagna. L'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma può essere un qualunque membro della Comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, familiari alla).** In caso negativo e, se necessario, fare intervenire il docente utilizzato presso il GLH del Provveditorato o l'ispettore coordinatore del GLIP, al fine di evitare una discriminazione espressamente vietata dalla **Legge n. 104/92**, dalla **Legge 1 marzo 2006, n. 67** e dalle **Circolari** succitate.

La quota di partecipazione dell'alunno con disabilità viene stabilita in base al principio di autonomia da ciascuna scuola. La quota del trasporto viene pagata interamente. Il biglietto d'ingresso alle attrazioni è a discrezione dell'ente ospitante. Per le uscite di più giorni, la quota prevista sarà la metà del prezzo pattuito per il gruppo.

REGOLAMENTO D'USO DELLA PALESTRA

Art. 1 Norme generali e compiti dell'insegnante

- Gli insegnanti in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
- Le chiavi della palestra, del magazzino attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti e ne è custode il collaboratore scolastico di palestra. Ogni docente interessato deve firmare l'apposito registro sia nel momento in cui prende le chiavi, sia nel momento in cui le restituisce, inserendo l'orario dell'operazione.
- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi e il riordino è affidato al collaboratore scolastico addetto alla palestra.
- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente scolastico o all'Ufficio Tecnico comunale che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.
- Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico. Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati all'insegnante in servizio e al collaboratore scolastico della palestra che cura la pulizia dell'impianto, i quali ne riferiscono al Dirigente Scolastico.
- I docenti che si avvalgono della consulenza degli specialisti, sono responsabili dell'andamento educativo-didattico della motoria e della vigilanza e sicurezza degli alunni.
- I gruppi scolastici o società sportive che hanno accesso all'impianto possono utilizzare soltanto le attrezzature fisse con esclusione del materiale di consumo.
- Alle società sportive, autorizzate dal Consiglio di Istituto, possono essere consentiti allenamenti. I responsabili dei gruppi estranei all'Istituto che usufruiscono dell'impianto sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per danni che dovessero derivare a persone o cose ed a garantire la copertura assicurativa degli utenti.
- È fatto divieto di far accedere gli alunni e gli estranei all'istituto nei locali della palestra senza la presenza di un insegnante abilitato all'insegnamento dell'educazione fisica o di un responsabile designato. L'uso della palestra e delle strutture esterne adiacenti alla stessa, al di fuori dell'orario scolastico o del gruppo sportivo, è consentito agli studenti solo se autorizzati per iscritto dal Dirigente scolastico dell'Istituto e con la specificazione dell'orario d'uso. Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

Art. 2 Norme per gli alunni

- Il contegno durante la permanenza in Palestra, nelle aree esterne preposte alle attività di Scienze Motorie, negli spogliatoi e negli ambienti di pertinenza alla palestra (servizi igienici ecc.) deve essere improntato alla massima correttezza e sicurezza, secondo quanto previsto dal buon senso e normato dal Regolamento di Istituto. **Qualsiasi infrazione delle norme di seguito riportate o comunque qualsiasi comportamento che non tenga conto del rispetto degli altri, del regolare svolgimento delle lezioni, che metta a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza e salute, che danneggi le strutture e le attrezzature didattiche, sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.**
- Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere (maglietta del colore del proprio corso e pantaloncini decorosi o pantaloni di tuta, adeguati alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno), sia che

partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica. È consigliato dotarsi anche di un asciugamano e di un cambio per questioni igieniche. Gli alunni non devono indossare oggetti che possano diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane.

- È vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Educazione Fisica. Inoltre è vietato giocare a palla all'interno della scuola o di qualsiasi edificio usato per attività didattiche, compreso il cortile, al di fuori delle ore di Educazione Fisica e salvo diversa indicazione del Dirigente Scolastico.
- Tutti gli alunni, al momento dell'appello, debbono disporsi in riga, mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione.
- Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
- L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante. E' vietato far merenda o introdurre lattine negli spogliatoi, in palestra e negli impianti sportivi utilizzati. E' vietato consumare cibi o bevande diverse dall'acqua sia in Palestra che nelle zone ad essa pertinenti. È vietato anche il consumo di caramelle e/o gomme da masticare. E' vietato allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente. Lo spogliatoio deve essere lasciato libero dalla classe 5 minuti prima del termine della lezione onde dare la possibilità al personale addetto di pulirlo prima dell'arrivo della classe successiva.
- Al termine delle lezioni gli spogliatoi e la palestra devono essere lasciati puliti.
- Gli alunni che partecipano ad attività sportive a livello agonistico devono farsi rilasciare dal medico curante un certificato che ne attesti la sana e robusta costituzione fisica.
- Gli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato del Servizio di Medicina Sportiva dell'ASL (rivolgersi in Segreteria) a norma dell'art. 3 della Legge 07/02/58 n° 88. Gli esoneri possono essere così classificati:

- TOTALE (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica)
- Permanente (per tutto il corso degli studi)
- Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso)
- PARZIALE (che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi).

Nel Corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso male da parte dello studente. Gli allievi esonerati devono comunque presenziare alle lezioni.

Art. 3 UTILIZZO DELLA PALESTRA FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO

- L'uso della palestra annessa alla Scuola è concesso esclusivamente alle Società Sportive del territorio per scopi inerenti ad usi sportivi, nei giorni e nelle ore libere da impegni scolastici, alle condizioni indicate negli articoli seguenti. La concessione della palestra in uso alle Società sportive è oggetto di delibera da parte del Consiglio di Istituto previa approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale per quanto di Sua competenza.
- Le attività extrascolastiche gestite dalle Associazioni sportive autorizzate saranno comunque subordinate alle attività programmate da questo Istituto (curvatura sportiva)
- L'accesso alla palestra è consentito ai soli atleti, allenatori e dirigenti delle Società autorizzate, debitamente qualificati come tali ed esclusivamente nelle ore stabilite.
- Gli atleti devono essere accompagnati dal loro istruttore che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive delle lezioni o degli allenamenti.
- E' consentito agli atleti delle Società autorizzate di giovare di tutte le attrezzature, fisse, esistenti nella palestra, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità di un allenatore o di un dirigente. Il contegno durante la permanenza in Palestra deve essere improntato alla massima correttezza. È vietato comunque nella maniera più assoluta: organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano organizzate dalla Scuola o esplicitamente richieste dal Comune che si assumerà, in tal caso, la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza, entrare in palestra calzando scarpe che non siano quelle di ginnastica calcare o palleggiare con i piedi palloni di qualsiasi genere, sia nel locale palestra che negli spogliatoi o docce, trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente.
- Ai frequentatori della palestra è fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della Scuola, all'infuori di quelli assegnati. Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati rumori molesti di qualsiasi genere. E' compito dei responsabili delle società ospitate vigilare affinché, nel piazzale e nella palestra e altri locali, accedano solo persone autorizzate.
- Tutti i danni eventualmente provocati o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico che informerà il Comune per quanto di Sua competenza. L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere immediatamente alle riparazioni e sostituzioni del caso essendo l'unico Ente responsabile nel garantire la continua agibilità e funzionalità della palestra per l'Istituzione Scolastica.
- La Società autorizzata, oltre alle responsabilità patrimoniali, si assume la responsabilità civile per eventuali danni arrecati da terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità. o Le associazioni sportive si assumono l'impegno nei confronti della Scuola per quanto riguarda le pulizie della Palestra e locali annessi, quando questa viene concessa loro in uso. o Le domande di concessione saranno presentate direttamente al Comune che, di volta in volta, provvederà a richiedere l'assenso del Consiglio di Istituto. Nelle richieste di assenso si dovrà indicare, oltre al gruppo e Società richiedente, i nominativi del o dei responsabili, l'attività che sarà svolta, il periodo per cui viene richiesta la concessione, l'orario, il recapito dei responsabili e una dichiarazione da questi sottoscritta in cui si accetta il presente Regolamento.
- L'assenso dovrà essere richiesto normalmente con anticipo di almeno trenta giorni rispetto

all'inizio della concessione. L'assenso, quando non sia possibile la convocazione del Consiglio di Istituto, sarà accordato dal Dirigente Scolastico che chiederà la ratifica del provvedimento alla prima seduta successiva del Consiglio stesso.

- L'assenso già accordato può essere revocato in qualsiasi momento e senza preavviso, quando dovessero sopravvenire improrogabili esigenze scolastiche o quando non fosse rispettata una sola delle clausole sopra indicate. o La Società sportiva si impegna a rendere liberi i locali per l'Istituzione scolastica in occasione di manifestazioni che ne richiedano l'utilizzo. Di ciò la Società Sportiva sarà informata preventivamente.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

1. La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione solo in determinati orari stabiliti dal bibliotecario e concordati con il Dirigente Scolastico.
2. Tutti gli studenti, gli insegnanti e il personale amministrativo e ausiliario sono ammessi al prestito.
3. Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che il bibliotecario non ritenga opportuno, sentiti gli insegnanti coordinatori delle materie interessate. I dizionari, prestati per l'uso di poche ore, dovranno essere restituiti entro la fine della giornata.
4. Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo nelle ore di apertura della biblioteca, sotto la responsabilità del bibliotecario.
5. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro.
6. La durata del prestito è di 1 mese. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole del bibliotecario, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stato richiesto da altri utenti.
7. E' possibile prendere in prestito un SOLO volume per volta, salvo nei casi in cui c'è il parere favorevole del bibliotecario o una richiesta motivata di un insegnante della classe, per gli studenti, del coordinatore della materia per gli insegnanti.
8. Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini.
9. Gli studenti che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo. In caso di mancata restituzione, saranno esclusi dal prestito per l'anno in corso.
10. Il prestito ordinario dei libri termina entro **la prima settimana del mese di maggio**. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.
11. Entro **la fine del mese di maggio** tutti i libri devono essere restituiti, compresi quelli utilizzati per il funzionamento dei laboratori.
12. Gli studenti delle classi intermedie sono ammessi al prestito estivo. La restituzione deve avvenire, improrogabilmente, entro il primo giorno di scuola.
13. Gli studenti che hanno superato l'esame conclusivo del Primo ciclo di istruzione (terza media), e sono ancora in possesso di libri della biblioteca sono tenuti alla consegna.
14. L'ingresso e l'uscita in biblioteca avverranno accedendo all'androne centrale dai rispettivi corridoi nel plesso di Leporano e dall'ingresso presente nel corridoio centrale per il plesso di Gandoli.
15. Il referente della Biblioteca sarà designato all'inizio di ogni anno scolastico.

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PUBBLICAZIONE DELLE FOTO E DEI VIDEO DEGLI STUDENTI AFFERENTI ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ED EDUCATIVE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'Art. 6 lettera e) del GDPR "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento";

PREMESSO che "Per quanto concerne la PA, la base legittimante il trattamento deve essere individuata non nel consenso dell'interessato ma nell'adempimento di un obbligo legale, o nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, di cui è investita la P.A., la quale agisce sulla base di leggi o regolamenti";

CONSIDERATO che "Ogni qual volta risulti necessario pubblicare dati personali (anche se comuni) si dovrebbe imprescindibilmente: A. Accertare il fondamento normativo (legge o regolamento)";

CONSIDERATO che la scuola tratta i dati personali in forza di legge o regolamento e non deve chiedere il consenso e pertanto la pubblicazione delle fotografie e dei video degli studenti può avvenire solo per motivi istituzionali;

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti

APPROVA

il seguente Regolamento relativo alla pubblicazione delle foto e dei video degli studenti afferenti alle attività didattiche ed educative.

1) È consentito che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa possano essere utilizzate per fini istituzionali e di documentazione quali la pubblicazione su:

- testate giornalistiche locali e nazionali;
- poster o manifesti dell'istituto;
- sito web istituzionale;
- profili social d'Istituto (ad esempio Facebook, Twitter, Instagram, Google+), appositamente regolamentati.

Si precisa che la documentazione dell'attività didattica attraverso la raccolta di immagini, elaborati, dati personali, per mezzo di forme che afferiscono ai diversi media, anche sul sito istituzionale della scuola, risulta essere funzione propria istituzionale.

Nel caso di pubblicazione di foto e/o video sul sito istituzionale o sui profili social d'Istituto il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e/o video resteranno solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori potranno essere ritirati solo nei momenti “*positivi*” legati alla vita della scuola.

2) I contesti per la pubblicazione delle attività didattiche ed educative inserite nel PTOF di Istituto sono:

- visite guidate e viaggi di istruzione
- fiere/convegni/manifestazioni a livello locale/nazionale/europeo
- attività per l'orientamento e la continuità
- seminari/convegni/corsi di formazione
- concorsi e relative premiazioni
- gare/competizioni sportive
- progetti finanziati con Fondo di Istituto
- progetti realizzati in rete
- progetti in collaborazione con associazioni e/o Enti pubblici
- regionali e nazionali
- progetti previsti dal Programma Operativo Nazionale Scuola (FSE e FESR).

3) Motivazione della pubblicazione delle foto e/o video inerenti ad attività didattiche ed educative inserite nel PTOF di Istituto, effettuati nel contesto di cui al punto 2):

- documentare e divulgare le attività della scuola;
- testimoniare, raccontare e valorizzare il lavoro fatto per scopi esclusivamente didattici, educativi, formativi e culturali;
- informare e promuovere le iniziative per aumentare la visibilità del progetto/attività realizzati
- diffondere informazioni sia sul progetto in generale sia su attività e prodotti specifici, evidenziandone il valore aggiunto e l'innovatività;
- aumentare la consapevolezza sull'importanza del progetto per il territorio;
- per i progetti rendere consapevoli, attraverso adeguate modalità, i destinatari degli interventi e i cittadini su quanto realizzato anche con le risorse Europee;
- attuare misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la platea scolastica, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e la visibilità delle attività realizzate.

TUTELA DELLA PRIVACY DEI MINORI DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER FOTOGRAFIE E RIPRESE AUDIO/ VIDEO

Resa dai genitori degli alunni minorenni Regolamento UE 679/2016)

Con la presente desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (da ora in poi GDPR) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. L'**Istituto**, in qualità di "Titolare" del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni:

Dati oggetto di trattamento: immagini, foto e video degli alunni impegnati in attività scolastiche di varia natura specificate nell'allegato modulo di consenso (lezioni scolastiche, laboratori di varie discipline, progetti curricolari ed extracurricolari, visite didattiche, viaggi d'istruzione, campi scuola, attività e gare sportive, attività musicali, attività artistiche, attività tecnologie e informatiche, partecipazione a concorsi, premiazioni, cerimonie di vario genere, open day in presenza e in modalità remota)..

Finalità del trattamento: Le finalità perseguite dall'Istituto con la pubblicazione di materiale nel sito web e nel social network della scuola possono essere:

- Pubblicizzare le attività dell'Istituto anche con lo scopo di informare l'utenza e di favorire l'orientamento in ingresso ed in itinere
- Stimolare negli allievi le competenze digitali (riprese video, gestione delle immagini, montaggio di video, audio e foto) ma anche la scrittura creativa, la capacità di osservazione e la rappresentazione virtuosa della realtà
- Trasmettere ai ragazzi la capacità di parlare in pubblico e di strutturare l'autostima apparendo in video non solo come "immagini" ma come vettori di contenuti significativi
- Stimolare il cooperative learning
- Diffondere una cultura digitale che coinvolga sia i docenti che gli studenti.

Modalità di trattamento dei dati: i dati personali da Voi forniti formeranno oggetto di operazioni di trattamento nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività dell'**Istituto**. Tali dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR.

Obbligatorietà o meno del consenso: il conferimento dei Suoi dati è facoltativo. Il mancato consenso non permetterà l'utilizzo delle immagini e/o delle riprese audiovisive e/o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del soggetto interessato per le finalità sopra indicate.

Comunicazione e diffusione dei dati: Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati personali dello studente (immagini e riprese audiovisive ecc...) potranno essere comunicati a genitori di altri studenti. Tali dati potranno essere oggetto di diffusione sul sito web ed i canali social della scuola, su articoli di giornali relativamente ad eventi di cui la scuola è stata parte attiva e nei canali previsti dagli Enti promotori di iniziative e concorsi ai quali l'Istituto partecipa.

Titolare e Responsabili del Trattamento: il titolare del trattamento è l'Istituto A.Gemelli sede in Via Dante 41, Leporano. Il titolare del trattamento è contattabile ai seguenti recapiti email taic815006@istruzione.it tel 0995315005

Responsabile Protezione Dati: Il titolare del trattamento ha nominato Vargiu scuola responsabile protezione dati cui potrà rivolgersi per informazioni ai seguenti contatti tel. 070271526 email dpo@vargiuscuola.

Periodo di conservazione: i dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

Diritti dell'interessato: L'interessato ha diritto a:

- l'accesso ai propri dati personali secondo quanto disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER FOTOGRAFIE E RIPRESE AUDIO/ VIDEO

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____),
il ____ / ____ / _____, residente a _____ (____),
indirizzo: _____;

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____),
il ____ / ____ / _____, residente a _____ (____),
indirizzo: _____;

genitori/tutori dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ sez. ____

☐ **AUTORIZZANO**

☐ **NON AUTORIZZANO**

l'utilizzo di fotografie e video ripresi durante le iniziative e gli eventi organizzati dalla scuola all'interno di attività educativo/didattiche o di altre attività promosse dall'istituto scolastico per scopi documentativi, formativi e informativi, da solo/a, con i compagni, con insegnanti e operatori scolastici, nonché la conservazione degli stessi negli archivi informatici dell'Istituto. Il materiale potrà essere oggetto di diffusione mediante:

- 1) Pubblicazione sul sito web dell'Istituto
- 2) Pubblicazione sui social-network dell'Istituto
- 3) Esposizione di cartelloni, poster, fotografie all'interno dei locali della scuola

Atteso che l'informativa sopra esposta attiene esclusivamente alla tutela dei dati personali, con la presente liberatoria si concede all'Istituto di Istruzione scrivente, nei limiti del consenso prestato mediante la predetta informativa, il diritto di pubblicare materiale audio, video o fotografico in cui l'allievo iscritto o il lavoratore/assimilato appaia rappresentato o comunque riconoscibile e di divulgare prodotti del suo ingegno, quali testi, disegni, lavori artistici o tecnici, senza che ne venga mai pregiudicata la dignità personale ed il decoro (art. 97 Legge 633/41 ed art. 10 Codice Civile) senza avere nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato. La liberatoria si intende prestata per tutta la durata del rapporto e per il futuro, salvo revoca.

Il/la sottoscritto/a conferma di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Luogo e data _____

Padre: _____

Firma _____

Madre: _____

Firma _____

***in caso di firma di un solo genitore:**

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PROFILO FACEBOOK ISTITUZIONALE

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera 19/12/2022)

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento della pagina istituzionale del social network “Facebook” dell'Istituto A. Gemelli di Leporano ne definisce le modalità di pubblicazione e di accesso, nonché di ogni altra informazione in esso contenuto.

Art. 2 – Principi generali

- a. Il Consiglio di Istituto dell'Istituto A. Gemelli, con sede in Leporano, ritenendo Internet ed i social network un valido mezzo di comunicazione, ed in particolare ritenendo Facebook uno strumento flessibile e diretto, attraverso cui socializzare le iniziative della scuola, informare i genitori ed avvicinare gli utenti al sito della scuola, riconosce la pagina Facebook, all'indirizzo: <https://www.facebook.com/> quale profilo istituzionale dell'Istituto.
- b. La pagina istituzionale dell'Istituto su Facebook è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Istituto stesso ed è da intendersi, dunque, oltre al sito ufficiale, come fonte di informazione per la finalità di promozione dell'Istituto, documentazione ed informazione in generale.
- c. Tale pagina dovrà essere utilizzata in coerenza con il Regolamento UE 679/2016 sulla Privacy e con le funzioni e gli obiettivi della scuola, così come esplicitati nel PTOF.
- d. Tale regolamentazione mira quindi a garantire la libertà di espressione e di pensiero della collettività, tutelando e condannando, al contempo, eventuali abusi o attività illecite accertate.
- e. È fatto divieto a chiunque di utilizzare la denominazione dell'Istituto A. Gemelli e/o qualunque altro riferimento all'Istituto A. Gemelli per altri profili Facebook o social. In particolare è fatto divieto al personale scolastico e a quello docente in particolare di utilizzare propri profili social per comunicazioni di livello istituzionale o attivare profili social ufficiosi dell'Istituto. Ogni abuso sarà perseguito disciplinarmente, civilmente e penalmente.

Art. 3 - Gestione del profilo e modalità di pubblicazione

- a. La responsabilità e la titolarità di quanto pubblicato sulla pagina Facebook istituzionale è del Dirigente Scolastico, titolare del trattamento dati dell'Istituto.
- b. I gestori della pagina Facebook istituzionale saranno le funzioni nominate all'inizio di ogni anno scolastico.
- c. Il gestore può avvalersi della collaborazione di persone terze esclusivamente per l'espletamento di attività ben definite e limitate nel tempo, dandone preventiva informazione al Dirigente Scolastico e mai operanti direttamente sulla pagina Facebook istituzionale.
- d. Sulla pagina possono essere pubblicate le informazioni su eventi, manifestazioni, progetti, iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dall'Istituto A. Gemelli, nonché tutte le manifestazioni e/o informazioni di interesse pubblico.
- e. Le richieste di eventuali pubblicazioni, al fine di pianificare l'attività, devono essere trasmesse, esclusivamente per via telematica all'indirizzo mail della scuola A. Gemelli (comprensivi di eventuali allegati o materiale documentale), in tempo utile, ovvero almeno tre giorni prima rispetto alla data di prevista pubblicazione sulla pagina.
- f. Le pubblicazioni devono avvenire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 – GDPR e del relativo disposto normativo.

Art. 4 – Modalità di accesso

- a. L'accesso alla pagina Facebook della scuola è libero.
- b. L'interazione con la scuola attraverso la suddetta pagina istituzionale Facebook dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.
- c.

Art. 5 – Vigilanza sui contenuti e responsabilità degli utenti

- a. Il controllo, la verifica nonché l'eventuale censura avverrà da parte del gestore della pagina Facebook, nel rispetto delle normative vigenti, ovviamente rispettando la libertà di espressione, esercitata, sempre e comunque, nei limiti imposti dalle norme.
- b. L'utente del servizio dovrà tenere un comportamento eticamente corretto, rispettoso delle norme, in quanto è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, secondo le normative vigenti, dell'uso del servizio. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti e del copyright.
- c. Eventuali comportamenti non rispettosi del presente regolamento saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Dirette Streaming

È possibile utilizzare lo strumento della diretta streaming per socializzare e divulgare eventi e attività dell'istituzione scolastica, sempre e comunque afferenti al piano dell'offerta formativa e per le attività di orientamento in ingresso e in uscita.

Art. 6 – Costi di gestione

Come da vigente regolamento di Facebook, non sono attualmente previsti costi di registrazione o gestione. Eventuali variazioni che dovessero intervenire in futuro verranno prese in considerazione dalla direzione della scuola, valutando se mantenere o meno la pagina.

Art. 7 - Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entrerà in vigore con la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Istituto.

REGOLAMENTO GESTIONE SITO WEB ISTITUZIONALE

Art. 1 – Finalità

Il sito web istituzionale <https://www.icsgemelli.edu.it/>, è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.

La sua finalità principale si sostanzia nella comunicazione di informazioni relative all'Istituto e al mondo della scuola, rivolta agli alunni e alle loro famiglie, al personale scolastico, cittadini e stakeholders del territorio.

Gli obiettivi del sito possono riassumersi nei seguenti punti:

- presentare la scuola e la sua identità;
- presentare l'Offerta Formativa;
- rendere pubblica e trasparente l'attività;
- facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna;
- offrire l'accesso a servizi e strumenti didattici agli alunni e ai docenti;
- offrire servizi e informazioni alle famiglie;
- ottemperare al disposto normativo, con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa.

Art. 2 – Legittimazione e Organi di garanzia

La gestione e la manutenzione del sito web è deliberata annualmente in sede di Collegio.

La struttura e i contenuti vengono definiti dal team delle persone designate, tenendo conto delle indicazioni delle componenti della scuola.

L'attività del team è seguita e approvata direttamente dal Dirigente scolastico.

Art. 3 – Requisiti per la pubblicazione

I documenti e i lavori pubblicati rappresentano l'intero Istituto e concorrono a determinarne l'immagine esterna. Pertanto hanno una funzione di indirizzo e di informazione.

A questo scopo, l'attività di selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata periodicamente dal team e dal Dirigente scolastico, che vaglia le proposte per la pubblicazione, al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al sito, conforme alle linee guida per i siti web della pubblica amministrazione.

I documenti e i lavori da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità formativa della scuola e con la normativa in materia: dovranno testimoniare creatività, capacità critica e di rielaborazione degli alunni.

I contenuti pubblicati non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.

In relazione alla normativa vigente, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale.

Potranno essere inseriti materiali, immagini, fotografie e video prodotti dagli alunni e dai docenti, secondo quanto disposto dal regolamento uso immagini e video approvato dagli OO.CC.

Le associazioni rappresentative dei genitori potranno richiedere la pubblicazione di contenuti

nell'area a loro dedicata. Tale richiesta verrà vagliata dal Responsabile del sito e, eventualmente, autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Tutto il materiale pubblicato sul sito dell'Istituto è protetto dai diritti di proprietà intellettuale, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore.

Chi richiede la pubblicazione di materiale sarà responsabile, assieme al Dirigente Scolastico, di tutto ciò che viene pubblicato. Chi vuole pubblicare materiali, deve rivolgersi direttamente al Responsabile del Sito, inviando una email all'indirizzo taic815006@istruzione.it fornendo l'intero materiale da pubblicare, indicando, eventualmente, le parti fondamentali, o quelle da mettere in risalto.

È necessario corredare il testo di tutti gli allegati che dovranno essere pubblicati unitamente ad esso: immagini con didascalia, filmati, file audio etc., che, piuttosto che incorporarli nel file di testo, sarà opportuno fornire a parte. Sono esclusi dalla pubblicazione formati proprietari (ad esempio word, excel, etc.). È preferibile il formato PDF, per garanzia del requisito di accessibilità.

Se viene prelevato materiale da altri Siti o da testi, è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione).

Art. 4. Compiti del Responsabile del Sito Web

Il Responsabile del Sito Web è tenuto a:

- garantire l'aggiornamento del sito e controllarne costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore;
- tutelare la coerenza stilistica del sito, con riferimento alle linee guida per i siti web della PA;
- risolvere problemi tecnici;
- ricevere, controllare e pubblicare il materiale proposto dal Dirigente scolastico, dalla Segreteria, dai Docenti;
- informare e aggiornare tempestivamente il Dirigente Scolastico sulle eventuali rilevanz e criticità che possono presentarsi.

Art 5. Compiti della Segreteria e dei Docenti

La Segreteria concorre, per quanto di propria competenza, alla gestione del sito della scuola con la pubblicazione degli atti amministrativi dell'Istituto nella sezione della pubblicità legale e dell'amministrazione trasparente, come da normativa vigente.

Art 6. Responsabilità del Dirigente scolastico

La responsabilità di quanto contenuto nel sito è del Dirigente Scolastico, unitamente al Responsabile del trattamento dei dati.

Art. 7 - Privacy e sicurezza dei dati

Il sito è soggetto al Regolamento Privacy UE 679/2016 (il cosiddetto GDPR).

Art. 8 – Accessibilità e usabilità

L'accessibilità è intesa nel senso della capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

in applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti

(DPR 24 Giugno 1998, n. 249 modificato dal DPR 21 Novembre 2007, n. 235)

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati. Pertanto è compito della scuola adoperarsi per prevenire i comportamenti scorretti degli alunni. Questo regolamento si occupa dei comportamenti degli allievi quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (quali attività integrative, trasferimenti da casa a scuola, viaggi d'istruzione...), diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispetto dei loro doveri. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'eventuale inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale. Per rendere consapevoli alunni e famiglie del processo educativo messo in atto dalla Scuola, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, verrà letto in classe il Regolamento Disciplinare d'Istituto al fine di:

- a) far conoscere diritti e doveri degli studenti
- b) sensibilizzare gli studenti a riflettere sulle conseguenze delle azioni da loro stessi messe in campo:
 - conoscenza delle scorrettezze/inadempienze sanzionabili all'interno della Comunità scolastica;
 - conoscenza delle sanzioni disciplinari applicabili.

Tutte le inosservanze per il mancato rispetto del Regolamento Disciplinare saranno sempre tenute in considerazione dal Consiglio di Classe per l'attribuzione del voto di comportamento (Griglia per l'attribuzione della valutazione del comportamento). Al fine di improntare i rapporti scuola-famiglia alla massima trasparenza e collaborazione, i genitori, in ogni momento, possono consultare il Registro elettronico per avere informazioni in tempo reale sulle assenze e/o ritardi dei propri figli, sui voti, le lezioni, i compiti assegnati e i provvedimenti disciplinari.

ART. 1: PRINCIPI GENERALI

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

ART. 2: DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. L'istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
- la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
- un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
- una valutazione trasparente e tempestiva;
- iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio.

ART. 3: DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a:

- presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario;
- rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze;
- svolgere i compiti scritti e orali assegnati ed impegnarsi nello studio;
- prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata;
- essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti e prepotenti;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui;
- avere cura dell'ambiente scolastico;
- avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento nel rispetto della convivenza civile;
- non compiere atti che offendano la morale e la civile convivenza e turbino la vita della comunità scolastica;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambiti in cui si vengono a trovare.

ART. 4: SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le tipologie di sanzioni disciplinari applicabili agli studenti sono:

- a) **richiamo verbale** da parte dei docenti o del Capo d'Istituto e convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe;
- b) **nota disciplinare** sul RE da parte dei docenti, visibile alla famiglia e ricaduta sul voto del comportamento;
- c) **ammonizione scritta** da parte del Capo d'Istituto;
- d) **esclusione da uscite extrascolastiche/manifestazioni e viaggi d'istruzione**;
- e) **sospensione dall'attività didattica** da 1 a 3 giorni, disposta dal Capo d'Istituto, su delibera del Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria;
- f) **sospensione dall'attività didattica**, disposta dal Capo d'Istituto, su delibera del Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria, al raggiungimento delle 5 note disciplinari sul registro di classe per infrazioni riguardanti i doveri indicati nell'art. 3.
- g) **non partecipazione alle visite di istruzione/manifestazioni e ai progetti extracurricolari come sanzione accessoria**;

ART. 5: PUNTUALITÀ E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI AI RITARDI

1. La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità. Pertanto:

- a. Gli alunni sono tenuti a giungere in orario a scuola e trovarsi in classe entro l'inizio delle lezioni. Gli alunni della scuola secondaria di I grado, dovranno radunarsi nell'atrio interno della scuola per essere pronti ad entrare in classe, insieme con i compagni, al suono della campanella. Gli alunni, in caso di un ritardo oltre i 5 minuti, saranno accettati in classe con giustificazione del genitore o di un delegato autorizzato sull'apposito registro (entrata posticipata). I docenti sono tenuti a registrare il ritardo dalle 8.06 in poi. Dopo le 08:30 gli alunni entreranno alla seconda ora, alle ore 09:00, esclusivamente se accompagnati dai genitori o da un loro delegato.
- b. Nei casi in cui si verifichino **frequenti ritardi**, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore *da parte dell'alunna/o*, che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle

cause degli stessi, il coordinatore, provvederà ad avvisare telefonicamente e/o in forma scritta le famiglie.

c. I docenti segnaleranno periodicamente al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che compiono ritardi sistematici e hanno accumulato un significativo numero di assenze.

d. Ogni ritardo che ecceda i 10 minuti, entrerà nel conto del monte minuti/ore/giorni di lezione annuali, operato automaticamente dal Registro elettronico, (come tutti gli altri casi di ritardo scolastico).

2.Sanzioni I ritardi frequenti saranno sanzionati con la comunicazione alla famiglia e influiranno sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

ART. 6: FREQUENTI USCITE ANTICIPATE

1. Gli alunni potranno uscire prima della fine delle attività didattiche in caso di malessere, per seri motivi familiari o per sottoporsi a visite mediche programmate e coincidenti con l'orario delle attività didattiche, soltanto se prelevati da uno dei genitori o da un parente o delegato maggiorenne autorizzato dallo stesso genitore.

La delega (modello di delega sul sito) dovrà essere presentata con allegata copia di documento valido del delegato e del delegante familiare (se non già preventivamente depositato in segreteria).

2. L'uscita anticipata dall'Istituto, occasionale, sarà annotata sul Registro di classe dal docente presente in classe e le ore di lezione non svolte nella giornata rientreranno nel calcolo delle assenze giornaliere

3. L'uscita anticipata dall'Istituto (per motivi religiosi, di trasporto o medici...) non occasionale sarà annotata sul Registro di classe dal docente coordinatore.

4. La frequente uscita anticipata sarà comunicata al coordinatore, che convocherà la famiglia.

ART. 7: ASSENZE NON GIUSTIFICATE

La scuola fornisce a ciascun genitore le credenziali per il Registro elettronico, attraverso il quale è possibile giustificare le assenze del proprio figlio.

1. Le assenze vanno giustificate con puntualità. La giustificazione sarà controllata e validata dal docente della prima ora di lezione.

2. Le assenze dovute a malattia, potranno essere giustificate anche attraverso un certificato medico, qualora venga rilasciato, da consegnare al coordinatore, al rientro nella comunità scolastica e comunque non oltre una settimana dal rientro.

3. La famiglia e l'alunno stesso sono tenuti ad informarsi dal registro elettronico circa i compiti assegnati ed altre notizie di interesse comune e dell'alunno stesso.

4. La famiglia, per le assenze di **cinque** giorni consecutivi non giustificate, sarà convocata dal coordinatore. Se la negligenza persiste la famiglia sarà convocata a scuola dal Capo d'Istituto.

ART. 8: CARENTI IMPEGNI DI STUDIO

1. Le/gli alunne/i sono tenuti ad annotare sul diario i compiti, ad eseguire e portare a termine regolarmente il lavoro domestico assegnato dai docenti, ad avere cura e a portare regolarmente il materiale scolastico e le attrezzature per lo svolgimento delle attività. Non sarà consentito ai genitori di portare agli alunni il materiale dimenticato.

2. Gli studenti sono tenuti a rispettare gli impegni condivisi e fissati dai docenti per le verifiche. I docenti possono decidere, a propria discrezione, di non consentire il recupero della verifica o di ricorrere ad una prova suppletiva.

3. **Sanzioni.** Le abituali mancanze e inadempienze di cui sopra verranno sanzionate secondo il livello di gravità e di *reiterazione del detto comportamento negativo* mediante: annotazione sul registro di classe visibile alla famiglia ed eventuale convocazione a scuola di un genitore o di chi ne fa le veci

ART. 9: DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA SERENITÀ

1. Le/gli alunne/i durante lo svolgimento delle lezioni, sono tenuti ad assumere un comportamento corretto:

- evitare di disturbare ed interrompere il lavoro in classe, ripetutamente e per futili motivi, impedendo al docente di svolgere l'attività didattica e ai compagni di seguire con attenzione. Il disturbo intenzionale è paragonabile ad un'azione di pressione psicologica che limita la libertà personale, e *pertanto ricade nella categoria di atteggiamenti non corretti e sanzionabili*.

Chiunque, con il proprio comportamento, impedisca agli altri di fruire appieno del diritto allo studio e lo privi della serenità necessaria al soddisfacimento di questo fondamentale diritto, si rende responsabile di "interruzione di pubblico servizio essenziale".

- evitare di rendersi protagonisti di interventi inopportuni (giocare, chiacchierare, ridere, lanciare oggetti, ...) durante le attività didattiche;

- evitare di spostarsi o uscire dall'aula senza motivo o autorizzazione.

2. **Sanzioni** Le abituali mancanze e inadempienze di cui sopra verranno sanzionate secondo il livello di gravità e *di reiterazione del detto comportamento negativo* mediante: annotazione sul registro di classe visibile alla famiglia ed eventuale convocazione a scuola di un genitore o di chi ne fa le veci

ART. 10: USO IMPROPRIO DEL PERMESSO PER FRUIRE DEI SERVIZI

1. L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno/a per volta. Tali uscite tuttavia non saranno consentite nel corso della prima e della sesta ora di lezione, salvo situazioni particolari e reali necessità.

2. I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano preferibilmente durante le 2 pause ricreative e nel corso della giornata, in modo tale che non gravino su una stessa fascia oraria e su un'unica disciplina.

3. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:

- a. nel bagno è consentito trattenersi solo per il tempo strettamente necessario;

- b. i sanitari (water, lavabo, ecc) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne fanno uso;

- c. le carte diverse da quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;

- d. i pavimenti non devono essere sporcati;

- e. le porte e i muri non devono essere imbrattati con scritte o disegni;

- f. è severamente vietato infastidire compagni/compagne;

- g. è severamente vietato fumare.

4. **Sanzioni** Chiunque si renda deliberatamente responsabile di una o più infrazioni di cui sopra, verrà punito con l'ammonizione sul registro di classe se non si sono arrecati danneggiamenti e/o fatte molestie ai compagni. I casi di molestie ai compagni, o danneggiamenti alle strutture, determineranno la contestuale comunicazione alle famiglie.

Le molestie alla persona, danno morale e fisico grave, saranno oggetto di eventuale doverosa segnalazione agli organi competenti in materia, secondo i protocolli e le normative allo scopo per legge stabilite.

ART. 11: USO SCORRETTO DEL TEMPO DELLA PAUSA

1. La pausa per la consumazione della colazione sarà fruita, da alunne ed alunni, dalle 10.00 alle 10.10 e dalle 12.00 alle 12.10.

Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che durante tale periodo di tempo potranno:

- “riposarsi”, “rilassarsi” e “comunicare” serenamente e compostamente, con i propri compagni e con i docenti senza mai eccedere o mancare di rispetto a nessuno,
- osservare comportamenti corporei, fisici, di movimento altrettanto misurati e composti, specie nello spazio ristretto dell'aula, e senza imbrattare l'aula o i corridoi o i locali predisposti per la ricreazione;
- recarsi in bagno uno alla volta e sempre previo permesso del docente presente in classe; al termine dell'intervallo dovranno rientrare in classe senza ritardi.

2. Sanzioni Gli alunni/e che al termine dell'intervallo rientrano in classe in ritardo saranno sanzionati mediante annotazione sul registro di classe.

Eventuali atteggiamenti generalizzati giudicati “poco rispettosi” o “inadeguati” dal docente presente (rispetto a cose verranno sanzionati mediante richiami verbali. Nei casi più gravi, quando è compromessa la sicurezza fisica e psicologica degli alunni e dei docenti, i responsabili sono puniti con nota disciplinare sul registro di classe e convocazione dei genitori.

ART. 12: USO SCORRETTO O NON AUTORIZZATO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE (LABORATORI, PC, AULE SPECIALI, PALESTRA, ECC.)

Le/Gli alunne/i:

1. sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature didattiche della scuola (laboratori, pc, aule speciali, palestra, ecc.);
2. hanno l'obbligo di non accedere alle aule ordinarie momentaneamente chiuse, ai laboratori e agli altri locali della scuola da soli e/o senza una precisa autorizzazione del docente;
3. in caso di necessità o di accadimenti non previsti (es. dimenticanza di un oggetto e altro) non accedono all'aula o ad altro locale se non in presenza di un adulto che faccia parte del personale della scuola.
4. gli alunni che utilizzano i PC messi a disposizione dalla scuola, dovranno compilare un eventuale registro, con annotazione degli orari di inizio e fine utilizzo, data e firma.
5. **Le sanzioni** relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità. In particolare verranno sanzionate con nota sul registro di classe e incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

ART. 13: RELAZIONE CON IL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Gli/le alunni/e sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola: Dirigente, docenti, D.S.G.A., assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.
2. Non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose; non useranno mai violenza fisica.
3. La classe in segno di saluto e rispetto, si leverà in piedi in caso di visita del Dirigente Scolastico o di altra autorità scolastica e al momento del cambio del docente.
4. Sono vietati i festeggiamenti non autorizzati e disciplinati dal Dirigente
5. **Sanzioni** Le mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola vengono sanzionate secondo il livello di gravità mediante:
 - rimprovero verbale da parte del docente di classe e/o dal Dirigente ;
 - annotazione scritta sul registro di classe visibile alla famiglia;

- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

Le mancanze gravi, specie se ripetute, comportano un'ammonizione scritta da parte del D.S. e/o le sanzioni previste dal presente regolamento.

ART. 14: ABBIGLIAMENTO NON CONSONO AL CONTESTO SCOLASTICO

1. Le/Gli alunne/i:

- a) devono avere cura dell'igiene della propria persona, quale forma di rispetto per sé e per gli altri. In particolare vanno evitati capelli troppo lunghi o colorati in modo vistoso e unghie esageratamente lunghe ...)
 - b) Gli alunni devono sempre indossare la divisa scolastica (felpa, polo, maglietta per la Scuola secondaria di I grado). Il nostro Istituto ha infatti adottato il suo utilizzo al fine di favorire lo spirito di appartenenza all'Istituto e di garantire un abbigliamento decoroso all'interno dell'ambiente scolastico.
 - c) Gli alunni devono avere un abbigliamento sempre dignitoso ed adatto all'ambiente scolastico. In particolare, vanno evitate eccessive nudità che non si addicono al contesto scolastico. Pertanto sono da ritenere non consoni allo stile della scuola abbigliamento quali: pantaloni eccessivamente strappati, pantaloni corti, bermuda sopra il ginocchio, gonne corte, canottiere, maglie corte, top scollati, abbigliamento da spiaggia in genere e qualsiasi abito che riveli biancheria intima.
2. **Sanzioni** Le mancanze di cui sopra verranno sanzionate mediante rimprovero verbale da parte del docente di classe e annotazione sul Re; se ripetute, si procederà alla convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe e/o dal Dirigente

ART. 15: REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORTAMENTI DELLE/DEGLI ALUNNE/I DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA

1. Comportamenti all'interno del cortile della scuola gli/le alunni/e:

- a. possono passeggiare nel cortile in modo composto ed utilizzare il tempo che precede l'ingresso per socializzare in modo positivo con i/le compagni/e della propria e delle altrui classi;
- b. non devono assumere atteggiamenti di prevaricazione, di cattivo gusto o violenti che possano arrecare un danno ambientale, fisico o psicologico ai compagni. Se ciò dovesse verificarsi, gli alunni devono denunciare al coordinatore di classe, personalmente o tramite i rispettivi genitori, fatti ed episodi, che possano risultare forme di bullismo o, in ogni caso, atti finalizzati a limitare la serenità e la libertà personale propria o di altri compagni;
- c. in caso di pericolo o in presenza di estranei alla scuola che agiscano in modo da arrecare danno o costituire minaccia agli alunni, si recano all'interno dell'edificio scolastico per chiedere aiuto al personale della scuola;

2. Comportamenti da tenere durante le uscite:

- a. durante il viaggio è possibile utilizzare in modo lecito strumenti tecnologici (telefonini, cuffie, etc.), comunicare con i genitori, produrre video e foto relativi al contesto dell'esperienza in atto, nel rispetto di quanto previsto all'art. 25;
- b. gli alunni sono tenuti a partecipare con attenzione seguendo con interesse le spiegazioni delle guide e degli insegnanti;
- c. durante la visita ai musei o monumenti, e le rappresentazioni teatrali o cinematografiche gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso verso i compagni, gli insegnanti e le figure contestuali con cui interagiscono, nonché verso l'ambiente;
- d. gli spostamenti da un luogo all'altro devono avvenire con ordine secondo le indicazioni del docente.

3. **Le sanzioni** relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti del consiglio di classe e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità. In particolare le mancanze di cui sopra verranno sanzionate con:

- annotazione sul registro di classe visibile alla famiglia
- ammonizione scritta da parte del Dirigente
- sospensione dalle lezioni, con modalità da definire, nei casi più gravi ed esclusione dalle successive uscite didattiche.

ART. 16: MANCATO RISPETTO E/O DANNEGGIAMENTO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

1. Le/gli alunne/i:

- a. sono tenuti a rispettare e a non danneggiare gli arredi, i muri, le aule, i laboratori e i servizi igienici;
- b. sono tenuti a rispettare e a non danneggiare tutti i sussidi e le attrezzature della scuola.

2. **Le sanzioni** relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità.

In particolare verranno sanzionate con:

- rimprovero verbale e annotazione sul registro di classe visibile alla famiglia;
- convocazione della famiglia per provvedere alla riparazione o sostituzione dell'oggetto o della struttura danneggiati;
- sospensione, con modalità da definire in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole. La sospensione dalle lezioni sarà prevista anche nel caso in cui siano state disegnate immagini oscene o se siano state scritte parole offensive della dignità della persona.

ART. 17: USO DEL TELEFONO CELLULARE O DI ALTRE APPARECCHIATURE

1. Le/gli alunne/i:

a. non devono usare a scuola telefoni "cellulari" o altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini.

b. sono tenuti all'inizio delle lezioni a depositare il proprio cellulare nel contenitore della classe. Il docente della prima ora provvederà a depositare il contenitore nell'armadietto di ciascuna classe. Al termine delle lezioni, sotto il controllo del docente dell'ultima ora, gli alunni riprenderanno il proprio cellulare.

2. **Sanzioni** Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza, il docente provvederà al ritiro immediato del cellulare, che verrà custodito in Presidenza e riconsegnato al termine delle lezioni e il coordinatore, sentito il parere del Consiglio di Classe, proporrà al Dirigente la sospensione.

ART. 18: DIVIETO DI FUMO

1. Poiché una legge dello Stato sanziona l'abitudine al fumo negli ambienti comunitari, si ribadisce il divieto assoluto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. Contro chiunque trasgredisca si provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari e/o previste dalla legge.

2. **Sanzioni** L'inosservanza al presente divieto comporta:

- annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- irrogazione delle sanzioni previste dalla legge in caso di reiterazione e refrattarietà al rispetto del presente divieto.

ART. 19: OFFESE VERBALI O GESTUALI NEI CONFRONTI DI DOCENTI

1. Gli/le alunni/e

- a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti dei docenti;
- b. non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose o gesti irrispettosi;
- c. non useranno mai violenza fisica;
- d. si leveranno in piedi al momento del cambio del docente, in segno di saluto e rispetto.

2. Sanzioni: Le mancanze di rispetto nei confronti dei docenti vengono sanzionate con:

- annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe e/o del Dirigente

ART. 20: COMPORTAMENTI CONTRARI ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA

1. Gli/le alunni/e

- a. sono tenuti/e ad osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni relative alla sicurezza illustrate dai docenti di classe;
- b. sono tenuti/e ad osservare diligentemente le norme di comportamento durante la simulazione di abbandono edificio.

2. Sanzioni: L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

ART. 21: VIOLAZIONE VERBALE, INTIMIDAZIONE O PRESSIONE PSICOLOGICA

1. Gli/le alunni/e

- a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- b. non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose, gesti irrispettosi;
- c. non rivolgeranno ad essi intimidazioni o pressioni psicologiche;

2. Sanzioni: L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento;
- il coordinatore, sentito il parere del Consiglio di Classe, proporrà al Dirigente la sospensione.

ART. 22: VIOLAZIONE FISICA

1. Gli/le alunni/e sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;

- a. non useranno mai verso di essi violenza fisica come forma di prevaricazione intenzionale.

2. Sanzioni: l'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta immediata comunicazione alla famiglia e decisione del provvedimento da applicare da parte del cdc e del dirigente scolastico in base alla gravità.

ART. 23: MOLESTIE O PRESSIONI PSICOLOGICHE OFFENSIVE PER LA DIGNITÀ E

LA LIBERTA' DELLA PERSONA

1. Gli/le alunni/e:

- a. sono tenuti /e a rispettare il diritto di tutte le persone ad essere trattate con dignità e rispetto;
- b. si asterranno da ogni tipo di molestie e pressioni psicologiche che possano colpire una persona e renderla vittima di soprusi ed eviteranno comportamenti che possano emarginarla con la conseguenza di turbarne gravemente l'equilibrio psichico, condizionandone la fiducia in se stessa e la capacità di studio;
- c. si asterranno da ogni comportamento sgradevole, anche a connotazione sessuale, offensivo per la dignità e la libertà dell'essere umano.

2. **Sanzioni:** immediata convocazione della famiglia, irrogazione di nota disciplinare e sospensione, con modalità da definire.

ART. 24: VIOLAZIONE DELLA PRIVACY per ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, informazioni varie e per uso di oggetti, di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata

1. Gli/le alunni/e

- a. sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: Dirigente Scolastico, Docenti, D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- b. sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- c. non violeranno la privacy mediante: ripresa non autorizzata di immagini fisse o video, maneggiando oggetti non proprio rovistando negli zaini, nelle tasche, ecc. , leggendo la corrispondenza e tutto ciò che attiene alla sfera privata.

2. **Sanzioni:** l'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe, visibile alla famiglia, eventuale ritiro dell'apparecchiatura;
- custodia dell'apparecchiatura e riconsegna alla famiglia;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento;
- comunicazione agli organi di competenza per violazioni che hanno implicato la ripresa fraudolenta di immagini.

REGOLAMENTO PER ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del vigente Regolamento di Istituto

SOMMARIO

1. [**IL SIGNIFICATO DI QUESTO REGOLAMENTO**](#)
2. [**CHE COS'È' IL BULLISMO?**](#)
3. [**CHE COS'È' IL CYBERBULLISMO?**](#)
4. [**RIFERIMENTI LEGISLATIVI**](#)
5. [**RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE**](#)
6. [**L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO**](#)
7. [**SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO \(Protocollo d'intervento\).**](#)
8. [**ALCUNI ESEMPI**](#)
9. [**CONCLUSIONI**](#)

“Il bullismo spezza i rami più belli che un ragazzo e una ragazza possiede. Poi il tempo passa e nasce un fiore nuovo. Chi non si arrende vince sempre.”

Ines Sansone

1. IL SIGNIFICATO DI QUESTO REGOLAMENTO

La scuola rappresenta il luogo in cui gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento, vivendo straordinarie opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione, di consapevolezza critica e di responsabilità ma, al tempo stesso, il luogo in cui si misurano anche con le difficoltà, la fatica, le mancanze, gli errori, le relazioni con i pari e i momentanei insuccessi, nell'orizzonte dello sviluppo della propria personale avventura del crescere e del vivere.

Ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola influenzano, più o meno direttamente, la qualità della vita, nonché la percezione del benessere e della salute, della propria identità e in definitiva del proprio destino umano.

Il benessere, come noto, non è determinato solo dall'assenza di malattia o di comportamenti a rischio, ma dipende, anche, da variabili soggettive quali l'autostima, la visione che l'individuo ha di sé, la soddisfazione per la propria vita, la richiesta di senso e di ideali, le relazioni sociali, con gli adulti e, soprattutto, con i coetanei, con i quali gli studenti condividono la maggior parte delle esperienze che fanno a scuola.

La scuola, in collaborazione con la famiglia e con le agenzie educative presenti sul territorio, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli alunni possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento, nell'orizzonte della propria felicità. Per tale motivo essa pone in atto sia misure educative e formative che specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare e possibilmente eliminare ciò che pregiudica il “vivere bene”, presente e futuro, dei singoli alunni.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità e il presente Regolamento sul Bullismo e il Cyberbullismo sono alcuni importanti strumenti ed espressioni di tale intendimento. In particolare, questo Regolamento risponde alle “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” delineate dalla Legge del 29 maggio 2017, n. 71, entrata in vigore il 18 giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 giugno 2017.

Costituisce inoltre parte integrante del più generale Regolamento d'Istituto.

2. CHE COS'È IL BULLISMO?

Il fenomeno del **Bullismo** viene definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71, e in seguito precisato dalla legge 70 del 2024, la quale essenzialmente, integra, e modifica alcuni articoli e comma della stessa legge n. 71 del maggio 201, nello specifico come segue:

(art.1): dopo il comma 1 è inserito il seguente:

«1-bis. Ai fini della presente legge, per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni».

Per “Bullismo”, pertanto, si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito “bullo”, o da parte di un gruppo, nei confronti di un pari, più debole o percepito come tale, cioè la “vittima”. Non è scherzo, non è gioco, non è litigio, non è estemporanea prepotenza, non è una bravata.

Il fenomeno non si riferisce ad un singolo evento (cioè nel normale orizzonte delle piccole conflittualità fra bambini/adolescenti) ma ad una serie di comportamenti prevaricanti e intenzionali ripetuti, (singolarmente o all’interno di un gruppo), da parte di qualcuno che fa o dice cose per avere potere su un’altra persona. Nel bullismo identifichiamo principalmente le figure e i comportamenti del “bullo” e della “vittima”, ma anche quella di chi assiste, gli “osservatori/spettatori”, e auspicabilmente dei “difensori” della vittima.

Il bullo

è, in genere, più forte (fisicamente e/o psicologicamente) e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell’autocontrollo e nel rispettare le regole, spesso è dotato di buona “intelligenza sociale”; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e insegnanti); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi ed acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra che scarsissimo o inesistente senso di colpa e atteggiamento empatico. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei “gregari” (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.

La vittima passiva

subisce prepotenze spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l’aspetto fisico, la religione, l’orientamento sessuale, la provenienza sociale...); è più debole (anche solo psicologicamente) rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, è spesso ansiosa ed insicura, ha una bassa autostima. A scuola è spesso sola o isolata dal gruppo di coetanei, e difficilmente riesce a farsi degli amici. Spesso nega l’esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade.

La vittima provocatrice:

si riconosce dal fatto che richiede l’attenzione o l’interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori, e spesso viene trattata negativamente dall’intero gruppo.

Spesso gli episodi di bullismo avvengono in presenza del gruppo di coetanei.

Gli osservatori/spettatori

i quali nella maggior parte dei casi non intervengono, per la paura di diventare a loro volta vittime del bullo, per superficiale considerazione della gravità degli atti del bullo, per pregiudizio nei confronti della vittima (“se le cerca...”), o per semplice indifferenza o mancanza di elaborazione empatica.

Affinché si possa parlare di bullismo, dobbiamo rilevare i seguenti requisiti:

- **Avviene tra pari:** i protagonisti sono bambini o ragazzi che condividono lo stesso contesto, più comunemente la scuola;
- **l'intenzionalità:** le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono intenzionali, al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro, acquisire prestigio e/o gratificazione, o semplicemente avere potere sulla vittima, prevaricare);
- **la pianificazione e la frequenza:** il bullismo è un comportamento aggressivo spesso pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi ed isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta;
- **la persistenza nel tempo:** le azioni dei bulli si ripetono nel tempo, per settimane, mesi o addirittura anni;
- **l'asimmetria** nella relazione, cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, fisica o psicologica, di genere, e anche per la popolarità che il bullo ha nel gruppo dei suoi coetanei;
- **l'incapacità o estrema difficoltà della vittima di difendersi:** è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette e ritorsioni, è particolarmente insicura o fragile psicologicamente e/o fisicamente;
- **la rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **la paura,** sia la vittima sia i **compagni che assistono** spesso hanno paura, temono che parlando con l'adulto la situazione possa peggiorare, andando incontro ad ulteriori ritorsioni. Spesso si preferisce pertanto non intervenire e subire in silenzio, sperando che tutto passi, secondo la logica del “branco” e della omertà.

In base a queste dimensioni, il fenomeno può assumere forme differenti:

- **bullismo diretto:** comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo fisico o verbale (calci, pugni, furti di oggetti, derisione, critica, provocazione, svalutazione, umiliazione, accuse, ecc. con l'intenzione di creare forte disagio alla vittima, ferendola nei sentimenti (bullismo psicologico); danneggiamento di materiali, estorsione di denaro (bullismo strumentale);
- **bullismo indiretto:** danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto (bullismo sociale), rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima (bullismo manipolativo). È molto più difficile da individuare e fare emergere.

3. CHE COS'È IL CYBERBULLISMO?

La preadolescenza (10-14 anni) è di sicuro il momento in cui si manifesta in modo più intenso l'attrazione dei ragazzi verso le nuove tecnologie; già a partire dalla scolarità Primaria, ma in particolare nel passaggio alla scuola secondaria di I grado, l'aumento dell'autonomia negli spostamenti, la forte pressione sociale esercitata dal gruppo di coetanei, l'avvio della pubertà, che comporta importanti cambiamenti fisici, sono tutti elementi che spingono i ragazzi a diventare fruitori quotidiani di tecnologia, soprattutto attraverso social network e smartphone. Negli ultimi anni sembra sempre più anticipato l'approccio dei bambini con le nuove tecnologie: spesso è il regalo preferito per la promozione, per eventi religiosi in età pari 9/10 anni (già dalla quarta classe elementare!).

Diverse ricerche scientifiche hanno dimostrato che i ragazzi imparano velocemente, copiando il comportamento dei loro genitori e compagni. Gli alunni di oggi hanno ottime competenze tecniche ma, allo stesso tempo, mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e della consapevolezza dei rischi del mondo digitale (Media Education).

I genitori e le scuole possono e devono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e abitudini d'uso equilibrate, e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete e cosa significhi ad esempio il "cybermobbing" per le vittime. Va, inoltre, segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente, costituendo il bullismo non reato in sé, ma fattispecie di reati sanzionabili dal codice, già fra i 14 e i 18 anni (prima dei 14 anni ne rispondono i genitori).

Il fenomeno del **cyberbullismo** viene definito dalla 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” (art.1).

Vale la pena ricordare che la legge sul bullismo, in Italia, è scaturita a seguito del suicidio di Carolina, una preadolescente vittima di cyberbullismo, la cui insegnante di Musica, divenuta senatrice, è stata la principale figura promotrice di tale legge, e che tale legge è all'avanguardia rispetto alle realtà giuridiche degli altri stati europei.

Questa forma di bullismo (bullismo elettronico) esercitata a distanza attraverso strumenti informatici e artefatti digitali (e-mail, sms, whatsapp, chat, blog, siti internet, immagini o video diffusi in rete...), si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato, **accresciute per gravità dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.**

Ci sono infatti alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale, aggravandone, sotto questo aspetto, gli effetti:

- **l'anonimato:** spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **assenza di relazione tra vittima e bullo:** per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;

- **mancanza di feedback emotivo:** il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, e questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **spettatori infiniti:** le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La **diffusione in rete** è incontrollabile e spesso non avviene con un gruppo di persone definito;
- **annullamento dei confini di spazio e tempo:** gli atti di cyberbullismo, per le caratteristiche dei mezzi informatici e della rete, possono ripetersi e moltiplicarsi indefinitamente, non rimanendo relegati ai confini fisici di tempo e spazio come avviene per i singoli atti di bullismo; **tale situazione determina effetti psicologici devastanti, soprattutto sulla persona della vittima;**

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

- **Flaming:** litigi on line, nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare, spesso fomentati dal bullo e amplificati da gregari e/o spettatori indifferenti
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi a scopo persecutorio che includono anche esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori
- **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
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditano la vittima
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line
- **Sexting:** invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

E questo elenco non ha nemmeno valore esaustivo...

4. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come 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 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 29 maggio 2017, n. 71, “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- dalle nuove Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo. MIUR, ottobre 2017
- dalla nuova legge 17 maggio 2024, n. 70, “Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo”.

5. RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Il Dirigente scolastico

- individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo e un'equipe antibullismo da esso coordinata;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF attività di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata, ed auspicabilmente ai genitori;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, forze dell'ordine, istituzioni locali ed altre scuole, personale specializzato, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- 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;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, docenti, famiglie per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Il Referente scolastico per “bullismo e cyberbullismo”, di concerto con il Capo d'Istituto, insieme al suo team e al Tavolo tecnico permanente

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto, iniziative formative, azioni comunicative, che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina, con il supporto dell'equipe antibullismo, le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- di concerto con lo staff Dirigenziale, si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, etc... per realizzare progetti e iniziative di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole e organizzazioni istituzionali e specializzate locali per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day” e quant'altro la scuola ritenga utile alla prevenzione e lotta al fenomeno (anche, ad esempio l'iniziativa “Manifesto delle parole non ostili”).

Il Tavolo Permanente di monitoraggio

Il Tavolo Permanente di monitoraggio assolve ai seguenti compiti e funzioni:

- Provvede alla rilevazione periodica dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nell'istituto, all'analisi dei dati raccolti, all'identificazione delle criticità e alla valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese nell'ambito del monitoraggio continuo della situazione dell'Istituto.

- Elabora e promuove strategie di prevenzione attraverso la progettazione di interventi formativi destinati a studenti, docenti e genitori, organizza iniziative di sensibilizzazione e sviluppa protocolli d'azione specifici per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Definisce le procedure di segnalazione e i protocolli d'intervento, coordina le azioni di supporto alle vittime e pianifica interventi educativi per i responsabili di atti di bullismo e cyberbullismo, in accordo con il regolamento d'istituto e le normative vigenti.
- Coadiuvare il Dirigente scolastico nella definizione degli interventi di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo.
- Adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo;
- Cura la documentazione delle attività attraverso la redazione di report periodici, propone gli aggiornamenti necessari al Regolamento d'Istituto, gestisce la comunicazione interna ed esterna e mantiene i rapporti con enti e istituzioni del territorio per la creazione di reti di supporto e collaborazione.
- Collabora con le Forze di Polizia, le associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio per la realizzazione di progetti e interventi specifici.
- Partecipa ad iniziative di aggiornamento e formazione promosse dal Ministero MIM, dall'USR, UST e altri Enti di formazione.

Funzionamento

- Il tavolo permanente di monitoraggio viene convocato dal Dirigente Scolastico con cadenza semestrale in seduta ordinaria. La convocazione viene effettuata con comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
- Il Dirigente Scolastico può convocare il tavolo permanente di monitoraggio in seduta straordinaria qualora ne ravvisi la necessità o su richiesta motivata della maggioranza dei componenti.
- Per ogni seduta viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, individuato all'inizio di ogni riunione. Il verbale viene conservato agli atti dell'Istituto. Le deliberazioni del tavolo permanente di monitoraggio sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- Il tavolo permanente di monitoraggio può invitare a partecipare alle proprie riunioni esperti esterni, rappresentanti di enti e associazioni del territorio o altri soggetti la cui consultazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti all'ordine del giorno. Tali partecipazioni devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
- La partecipazione ai lavori del tavolo permanente di monitoraggio non comporta oneri per l'Amministrazione scolastica.

Durata

- Il tavolo permanente di monitoraggio ha durata triennale, con possibilità di rinnovo dei componenti per eventuale necessità, occorrenze impreviste o eventualità di cessazioni

d'impegno di uno o più partecipanti dei partecipanti anche nel corso delle singole annualità. Resta inteso che, comunque, si cercherà ed è richiesto impegno da parte dei partecipanti, di essere presenti e assolvere al proprio incarico per almeno un triennio

Il Collegio dei Docenti

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione e il contrasto del fenomeno.
- delibera le strategie generali di prevenzione e formazione relative alle problematiche, da porre in atto relativamente a tutte le componenti della scuola.
- delibera, approva, diffonde regolamenti ed documenti di e-policy relativi alla problematica in oggetto.

Il Team Docenti/il Consiglio di Classe

- pianifica attività didattiche e/o integrative, curricolare ie non, 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, nonché alla conoscenza del fenomeno e all'**educazione all'affettività e all'empatia**;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva ed empatica.

il Docente

- intraprende azioni congruenti con i propri alunni, 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;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.
- cura, insieme agli altri docenti, l'Educazione Civica e l'Educazione Civica Digitale.

i Genitori

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, prevenzione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli, rispetto ai pari, anche in ambiente virtuale;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori, ad esempio, dovrebbero allertarsi se il proprio figlio, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano, secondo le modalità previste

dal Patto di corresponsabilità;

- conoscono il codice di comportamento dello studente e i regolamenti generali della scuola;
- conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio (uso scorretto e non sicuro della rete).

Gli Alunni

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni attraverso i social e gli strumenti digitali e non, che inviano;
- non utilizzano durante le lezioni o le attività didattiche in genere cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per specifiche finalità didattiche, e previo obbligatorio consenso del docente;
- rispettano il divieto di acquisire durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, – mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati registrazioni vocali, se non per finalità didattiche previo obbligatorio consenso del docente e comunque nel rispetto delle normative;
- sono consapevoli che 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.
- Imparano, anche attraverso attività mirate allo scopo, a immedesimarsi con i propri singoli compagni partecipando dei loro sentimenti (sviluppo della elaborazione empatica), ad essere solidali e di sostegno a chi ha più bisogno, a sentirsi singolarmente responsabili del buon clima scolastico, a risolvere i conflitti nel rispetto fisico e psicologico degli altri, **a intervenire in caso di prepotenze in difesa del più debole**, secondo linee di condotte equilibrate e rispettose di tutti, sfruttando allo scopo anche la relazione con il docente.

6. L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi.

Dai 14 ai 18 anni, i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta.

Il procedimento penale e le eventuali misure conseguenti all'accertamento delle responsabilità penali tuttavia, in questa fascia d'età, rispondono ai principi di giustizia minorile con istituti e provvedimenti (dalla messa alla prova, alla cancellazione delle accuse, ecc.) adatti alla giovane età

dei ragazzi.

Ai sensi della formulazione della Legge n. 26 aprile 1990 n. 86,

la qualità di “pubblico ufficiale” va attribuita a tutti gli insegnanti di scuole statali e paritarie, in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi attraverso atti autoritativi e certificativi.

In relazione alla qualità di pubblico ufficiale

l'insegnante ha l'obbligo di riferire eventuali fatti reato in danno o ad opera di minori.

La scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da rendere evidente a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non sono in nessun caso accettati.

Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.

In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori. Da una parte essi non devono difendere in modo incondizionato i figli e sottovalutare i fatti considerandoli “una ragazzata”. Spesso si incorre in pensieri ed opinioni essenzialmente errati ma troppo spesso radicati: credere che sia un fenomeno facente parte della crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stata in grado di sapersi difendere o, addirittura, perché “se l'è andata a cercare...”.

Va sottolineato che esistono implicazioni legali e penali di cui spesso non si tiene conto (es. entrare nel profilo social di un compagno, impossessandosi della password, è **furto di identità**; divulgare messaggi denigratori su un compagno di classe può rappresentare **diffamazione**; diffondere foto che ritraggono i compagni seminudi è **diffusione di materiale pedopornografico**).

L'alleanza fra adulti è pertanto fondamentale per contrastare tali comportamenti.

7. SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo cyberbullismo ne consegue la dovuta informazione immediata al Dirigente Scolastico, direttamente o per tramite del Referente, il quale comunque ne deve essere informato, così come il Dirigente.

Come detto in precedenza, **a fenomeni di bullismo o cyberbullismo** (che per il codice penale non costituiscono reati in sé) è spesso **collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio** (es. minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali") dei quali **il Dirigente Scolastico non può omettere, in casi la cui gravità lo richieda, denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di accertato ragionevole sospetto.**

La scelta dell'Istituto Comprensivo "Gemelli" di vietare l'utilizzo di smartphone e/o tablet durante il tempo scuola, **fatta eccezione in casi in cui sia concessa**

l'autorizzazione da parte del personale della scuola per fini didattico - educativi, in maniera regolamentata, secondo "Le 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, il dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" emanate dal MPI il 15 marzo 2007, aiuta a contenere la viralizzazione di contenuti nocivi, così come altri usi scorretti e inopportuni dei dispositivi informatici o di telecomunicazione.

A tal proposito si ribadisce che qualora lo studente accendesse o utilizzasse il cellulare (o altri dispositivi affini) durante il tempo scuola, senza autorizzazione del docente, questo comporterà il suo ritiro immediato e temporaneo da parte del docente, la consegna in presidenza e la riconsegna personale solo al genitore o suo delegato a fine lezione.

L'uso di telefono cellulare, smartphone e/o tablet durante il tempo scuola (quindi anche visite d'istruzione e attività extracurricolari) e del web, è ammesso solo previa autorizzazione e regolamentazione, e in caso di attività didattiche che ne richiedano l'utilizzo a scuola. L'uso improprio e non autorizzato comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari secondo quanto stabilito da questo Regolamento.

In caso di atti di Bullismo o Cyberbullismo scolastico, la procedura d'intervento prevede:

Adozione di un protocollo d'intervento elaborato dal Referente, dal Team, dal Tavolo di Monitoraggio.

PRIMA FASE: analisi e valutazione dei fatti

Soggetto responsabile: **Coordinatore di classe/insegnante di classe**

Altri soggetti coinvolti: **Referente Bullismo/Cyberbullismo, eventuali altri educatori, Team specifico, Tavolo tecnico**

- Raccolta di informazioni sull'accaduto
- Interviste e colloqui agli attori principali, ai singoli, al gruppo; vengono raccolte le diverse

versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista. In questa fase è importante astenersi dal formulare giudizi; è piuttosto necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni; l'adulto è un mediatore in un contesto neutro.

- Raccolta di prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità
- Comunicazione al Dirigente Scolastico (sia telefonicamente sia in forma scritta).

SECONDA FASE: risultati sui fatti oggetto di indagine. Se i fatti sono confermati ed esistono prove oggettive:

- si apre un protocollo con uso di apposita modulistica;
- vengono stabilite le azioni da intraprendere, evitando il rischio di inquinamento delle prove (terza fase)

Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo:

- non si ritiene di intervenire in modo specifico;
- prosegue il compito educativo.

TERZA FASE: azioni e provvedimenti

Supporto e protezione alla vittima: evitare che la vittima si senta responsabile e sia soggetta a ulteriori attacchi

- Comunicazione alla famiglia della vittima (convocazione) e supporto nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (educatori, altri...)
- Comunicazione ai genitori del bullo/cyberbullo (convocazione); il DS valuterà che non ci sia rischio di inquinamento delle prove
- Convocazione straordinaria del Consiglio di interclasse o classe
- Lettera di comunicazione formale all'alunno ed ai genitori del bullo/cyberbullo
- Scelta dell'opportuno intervento ammonimento per il bullo/cyberbullo
- Valutazione di un intervento educativo personalizzato: obiettivi:
 - a. sviluppo dell'empatia,
 - b. dell'autocontrollo,
 - c. aumento della positività,
 - d. evidenza delle conseguenze di ogni comportamento (psicologiche e legali),
 - e. sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione
- Valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità:

- a. sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- b. imposizione al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive-riparative (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia).
- c. rimando in casi gravi all'autorità esterna (Polizia, Tribunale. Questore)

Nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'Ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete internet nei confronti di altro minorenni è possibile rivolgere al Questore, autorità provinciale di pubblica Sicurezza:

- d. un'istanza di **ammonimento nei confronti del minore**, se ultra- quattordicenne, autore della condotta molesta (punto 5 Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, ottobre 2017). L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti.

Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente varieranno in base ai casi.

In caso di vera e propria fattispecie di reato,

- e. avvio della **procedura giudiziaria**: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale e segnalazione al Garante dei minori FVG.

Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà a:

- f. segnalazione ai Servizi Sociali del Comune e alle Autorità preposte allo scopo.

NB. Ciascun minore ultra-quattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete.

Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, **l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la Protezione dei Dati Personali**, che provvederà a richiedere la rimozione obbligatoria dei contenuti entro 48 ore.

Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo da inviare a: cyberbullismo@gpdp.it.

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6732688>

QUARTA FASE: percorso educativo e monitoraggio

I docenti di classe e/o gli altri soggetti coinvolti:

- **si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;**
- provvedono ad organizzare interventi e attività didattico-educative per lo sviluppo dell'empatia e della condivisione-cooperazione
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo, sia nei confronti della vittima (riferendosi alla Dirigenza, a Referente e al Team per il bullismo).

N.B.: Un comportamento che di solito potrebbe essere considerato non grave, diviene GRAVE quando commesso o diffuso attraverso l'uso di smartphone e tablet sulla rete internet.

Il potenziale lesivo di insulti, atti di esclusione, danneggiamenti, discriminazioni **viene ad essere amplificato in modo sostanziale dalla diffusione via web** poiché comporta un'automatica potenziale condivisione globale delle stesse, senza limiti di spazio-tempo, **con conseguenze psicologiche devastanti.**

in seguito alle indicazioni relative all'ultimo aggiornamento della legge (con la citata entrata in vigore della legge 70/2024), si riportano doverosamente qui (in [link](#) e per esteso) le

[LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo](#)

In particolare si pone l'attenzione sul suggerito **PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA (TABELLA 1)**

Si fa inoltre espresso riferimento inoltre al

[Protocollo interno di intervento](#), già elaborato dalla scuola nel 2022 a partire dalle indicazioni fornite sulla piattaforma Elisa

Ministero dell'Istruzione

LINEE DI ORIENTAMENTO

per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo

Introduzione

Il Ministero dell'Istruzione (di seguito MI) è impegnato da anni sul fronte della prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo e, più in generale, di ogni forma di violenza, attivando diverse strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio. Nell'ambito delle politiche scolastiche, sono state di recente messe in campo tali strategie, prestando una particolare e crescente attenzione alla declinazione digitale di tale fenomeno.

Il presente documento ha lo scopo di dare continuità alle Linee di Orientamento emanate nell'Ottobre 2017, che recepiscono le integrazioni e le modifiche necessarie previste dagli interventi normativi, con particolare riferimento alle innovazioni introdotte dalla Legge 29 maggio 2017 n. 71 "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*", strumento flessibile e suscettibile di aggiornamenti biennali.

Il dettato normativo, infatti, attribuisce a una pluralità di soggetti compiti e responsabilità ben precisi, ribadendo, tuttavia, il ruolo centrale della Scuola che è chiamata a realizzare azioni preventive in un'ottica di *governance* coordinata dal Ministero che includano: la formazione del personale scolastico, la nomina e la formazione di almeno un referente per le attività di contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo per ogni autonomia scolastica, la promozione di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di *peer education*, la previsione di misure di sostegno e di rieducazione dei minori coinvolti.

Inoltre, la Legge 13 luglio 2015 n. 107 ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato anche a un utilizzo critico e consapevole dei *social network* e dei media, come declinato nel Piano Nazionale Scuola Digitale. Le studentesse e gli studenti devono essere sensibilizzati a un uso responsabile della rete e resi capaci di gestire le relazioni digitali in contesti non protetti, visto che uno dei compiti della Scuola è favorire l'acquisizione delle competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole. Tali indicazioni sono contenute anche nella legge 20 agosto 2019 n. 92 "*Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica*" che prevede, fra l'altro, nell'ambito dell'insegnamento trasversale dell'educazione civica, l'educazione alla cittadinanza digitale.

Tra le numerose attività di contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo e di educazione a un utilizzo corretto della rete, è utile ricordare, nell'ottica di un approccio integrato e globale, il progetto "Safer Internet Centre" italiano (di seguito SIC), per la promozione di un uso sicuro e positivo del web, co-finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del programma "*Connecting Europe Facility*" (CEF) – Telecom e coordinato dal MI dal 2012 (www.generazioniconnesse.it). Il SIC mira a incentivare strategie finalizzate a rendere Internet un luogo più sicuro per gli utenti più giovani, promuovendo un uso positivo e consapevole degli strumenti digitali con lo scopo di fornire alle istituzioni scolastiche una serie di strumenti didattici, di immediato utilizzo, tra cui:

- attività di formazione (online e in presenza) rivolte in maniera specifica alle comunità scolastiche (insegnanti, alunni/e ragazzi/e, genitori, educatori) che intraprenderanno un percorso dedicato per la realizzazione di una *ePolicy* d'istituto, ovvero un documento autoprodotta utile anche ai fini della stesura del PTOF, sulle attività di educazione digitale e sul contrasto e la prevenzione di fenomeni di rischio online, tarato sulle esigenze dell'istituto stesso e realizzato attraverso un percorso guidato;

- attività di informazione e sensibilizzazione realizzate in collaborazione con *partner* istituzionali per approfondire i temi della navigazione sicura in Rete.

A tal proposito, il MI, in qualità di coordinatore del SIC italiano, ha avviato la stesura delle *“Linee Guida per l’uso positivo delle tecnologie digitali e la prevenzione di rischi nelle scuole”* nell’ambito delle attività del progetto “Generazioni Connesse”.

Obiettivo del presente documento è fornire dei principi guida ai quali attenersi per la realizzazione di iniziative nelle scuole, finalizzate a promuovere un uso positivo e consapevole delle tecnologie digitali da parte dei più giovani, e/o a prevenire e contrastare situazioni di rischio online.

Tali principi intendono rappresentare degli standard di qualità minimi da osservare da parte di attori pubblici e privati che realizzano iniziative nelle scuole con i fini sopra indicati.

Al contempo, esso può fungere da parametro di riferimento per le scuole che saranno chiamate a:

1. valutare la rispondenza delle proposte di attività di sensibilizzazione/formazione da parte di associazioni/istituzioni alle esigenze di qualità contenute nel documento;
2. verificare di aver implementato una serie di misure volte a garantire la tutela dei minori nel caso di insorgenza di problematiche e ad assicurarne la tempestiva individuazione e presa in carico.

Inoltre, come previsto dalla L. 71/2017 e dall’aggiornamento delle *“Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo”* (nota MIUR prot. n. 5515 del 27-10-2017), il MI si è impegnato nell’attuazione di un Piano Nazionale di Formazione dei docenti referenti per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, richiedendo a tutti gli istituti scolastici e agli Uffici scolastici regionali l’iscrizione di un docente referente per il bullismo e il cyberbullismo sulla piattaforma ELISA (E-Learning degli Insegnanti sulle Strategie Antibullismo - www.piattaformaelisa.it). Una successiva nota ministeriale ha indicato la possibilità di nominare anche più di un referente scolastico, laddove ritenuto utile e necessario.

Le presenti Linee di Orientamento, frutto di ricerca, riflessione, coordinamento tra diversi specialisti dell’area 0-18, sono rivolte ai Dirigenti scolastici, agli insegnanti della scuola dell’infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado di tutto il sistema nazionale d’istruzione, al personale ATA e ad altre professionalità presenti all’interno del contesto scolastico, nel rispetto dell’autonomia scolastica. Esse si conformano, dunque, all’aggiornato dettato normativo e intendono fornire alle istituzioni scolastiche indicazioni alle quali attenersi per realizzare interventi efficaci, per consentire a dirigenti, docenti e agli operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare gli episodi di bullismo che colpiscono alunni e studenti, fornendo strumenti di comprovata evidenza scientifica.

Nella prospettiva di una più ampia diffusione, le Linee di Orientamento dovranno essere condivise all’interno di un patto sociale e formativo presentato e sottoscritto al momento dell’iscrizione, che dovrà corrispondere a un lavoro costante e continuo di prevenzione e formazione tra gli educatori della scuola, le famiglie e i ragazzi.

Un ulteriore strumento di regolamentazione può essere individuato nella stesura e articolazione di uno specifico Regolamento relativo alla pubblicazione delle foto e dei video degli studenti afferenti alle attività didattiche ed educative.

È prioritaria la tutela assoluta della potenziale vittima, in termini di attenzione agli indicatori, prevenzione delle situazioni di vittimizzazione (indicatori di segnale di sofferenza e/o attacco dell’aggressore) e supporto e riservatezza assicurati alla vittima da parte della rete di adulti. Bisogna inoltre tutelare la salute psicofisica della vittima evitando di attuare forme di “vittimizzazione secondaria”. È doveroso ricordare che l’aggressore (bullo, cyberbullo) dovrà rispondere dell’azione compiuta sempre e comunque in termini di legge e nei modi che le istituzioni preposte e la scuola decideranno di attuare secondo i principi della corretta convivenza e relazione tra coetanei.

Le azioni di formazione e prevenzione sono attuate dalla scuola in collaborazione con la comunità educante di riferimento in rete anche con professionisti esterni (tecnici, forze dell'ordine, magistratura, prefetture, società ordinistiche e scientifiche).

Non si potrà, inoltre, prescindere dalla responsabilità e/o corresponsabilità di tutti i componenti del contesto scolastico, dei genitori e dei ragazzi (secondo la giurisprudenza vigente) e, nello specifico, di tutti gli interlocutori quali dirigenti, docenti e personale ATA, nonché di tutte le figure presenti nella quotidianità della scuola.

Al lavoro di prevenzione e intervento sono necessariamente associate anche attività di rilevazione e monitoraggio, per una costante valutazione della situazione iniziale e degli esiti degli interventi attuati. A tale scopo, il Ministero propone strumenti e attività di rilevazione e monitoraggio di agile applicazione, quali ad esempio la piattaforma ELISA e/o questionari anonimi d'istituto, su richiesta dei Dirigenti scolastici.

In connessione a tali attività, dovrà essere redatta, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, per ogni intervento, una relazione accurata sui casi verificatisi e sugli interventi posti in essere dall'istituzione scolastica.

Perché intervenire sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo

Il bullismo è un fenomeno prevalentemente sociale, legato a gruppi e a culture di riferimento, ragion per cui affrontare il bullismo significa lavorare sui gruppi, sulle culture e sui contesti in cui i singoli casi hanno avuto origine; ciò implica operare per attuare un'educazione alla responsabilità e alla convivenza, nella cornice di un buon clima di scuola.

Essere rispettati è un diritto, rispettare gli altri è un valore e un dovere che gli alunni e gli studenti dovrebbero acquisire nel corso della loro esperienza scolastica. Per tale ragione, la scuola punta alla costruzione di un'etica civile e di convivenza grazie alla quale ogni ragazzo/ragazza conosca e comprenda il significato delle parole dignità, riconoscimento, rispetto, valorizzazione.

Per questo motivo, la prima azione di contrasto al bullismo e al cyberbullismo è la cura della relazione con l'Altro, estesa a ogni soggetto della comunità educante, accompagnata da una riflessione costante su ogni forma di discriminazione, attraverso la valorizzazione delle differenze e il coinvolgimento in progetti e percorsi collettivi di ricerca e di dialogo con il territorio. A tale scopo si raccomanda una proficua alleanza educativa tra scuola, famiglia e altre agenzie educative extra scolastiche. Un ruolo determinante è riservato alla formazione dei docenti, degli alunni, dei genitori e dei collaboratori scolastici, quali protagonisti, a diversi livelli, di un piano educativo di prevenzione del bullismo e di promozione del rispetto e della convivenza a scuola.

Infine, il bullismo e il cyberbullismo, quest'ultimo inteso come estensione del comportamento perpetrato attraverso la rete, sono fenomeni complessi che, nelle loro espressioni lievi, possono essere frutto di incomprensione sociale e di scarsa consapevolezza del proprio comportamento da parte di bambini e ragazzi, ma che possono avere, come spesso accade, rilevanza penale.

Al fine di integrare la prospettiva educativa con quella riparativa e/o sanzionatoria, occorre mantenere una visione che tenga conto di tale complessità.

Procedure operative

La L. 71/2017 all'art. 5 prevede che, nell'ambito della promozione degli interventi finalizzati ad assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali e sociali del territorio, il Dirigente scolastico definisca le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità Educativa (D.P.R. 235/07) affinché contemplino misure dedicate alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Ogni scuola presterà particolare attenzione alla stesura del proprio Regolamento di istituto specificando nello stesso possibili provvedimenti in un'ottica di giustizia riparativa, che possono essere adottati nei casi di specie.

Le possibili misure disciplinari devono essere chiare e le relative sanzioni adeguate ed evidenziate nel Regolamento di istituto. Inoltre è fondamentale specificare quali siano gli organi competenti a erogare sanzioni e il relativo procedimento (art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

Le sanzioni devono essere proporzionate alle infrazioni disciplinari e ispirate alla riparazione del danno e all'acquisizione di consapevolezza sul significato della propria condotta, poiché ogni misura disciplinare deve assolvere una funzione educativa.

Dal momento che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione non solo dello studente, ma anche della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica, è bene riservare particolare attenzione alle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo anche all'interno del Patto di corresponsabilità educativa, che andrà elaborato e condiviso prima di essere sottoscritto dalle famiglie¹.

La legge n. 71 del 2017 prevede inoltre, in ogni scuola, la figura di un docente referente, per gli episodi cyberbullismo e per ogni fenomeno di bullismo in generale.

In ogni scuola/plesso è utile la costituzione di un Team Antibullismo e di un Team per l'Emergenza, o di un gruppo di lavoro integrato, costituito da docenti referenti, animatori digitali, dal Dirigente scolastico e da altro personale qualificato. Laddove non si disponga di uno psicologo scolastico o di uno psicologo dei servizi della salute è utile costituire il Team per l'Emergenza a livello territoriale (comunale o provinciale) o di rete di scuole².

Azioni efficaci della Scuola

È auspicabile che, soprattutto nelle situazioni di contesto più a rischio, vengano effettuate in modo sistematico e continuativo azioni "prioritarie", ovvero "consigliate".

AZIONI PRIORITARIE:

1. Valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute di ragazzi/e.
2. Formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione ai moduli formativi previsti dalla piattaforma ELISA di almeno due docenti referenti per ogni scuola.
3. Attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo; nell'ambito dell'autonomia scolastica, si consiglia di comunicare nella maniera più ampia all'interno della comunità educante, i nominativi del/dei referente/i scolastici

per il contrasto dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo o dell'eventuale Team per l'Emergenza

4. Promozione, da parte del personale docente, di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di *peer education*, nella prevenzione e nel contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

¹ Menesini E., Nocentini A., Palladino B.E. (2017), *Prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo*, Bologna: Il Mulino.

² Craig W., Pepler D. & Blais J. (2007) *Responding to bullying: What works?*, School Psychology International, 28, 465–477: doi:10.1177/014303 4307084136; Garandeau C.F., Poskiparta E., & Salmivalli C. (2014), *Tackling acute cases of bullying in the KiVa anti-bullying program: A comparison of two approaches*, Journal of Abnormal Child Psychology 42(6):981-991: DOI: 10.1007/s10802-014-9861-1.

AZIONI CONSIGLIATE:

1. Rilevazione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso questionari e/o osservazioni sulla base della documentazione disponibile sulla piattaforma ELISA;
2. Attivazione di un sistema di segnalazione nella scuola (si vd. il “Corso 4” della piattaforma ELISA);
3. Promozione e attivazione di uno sportello psicologico e di un centro di ascolto gestito da personale specializzato (psicologi presenti nell'istituto o nei servizi del territorio) anche in collaborazione con i servizi pubblici territoriali; ove non sia possibile attuare tali condizioni, si potrebbe favorire l'istituzione di un servizio condiviso da reti di scuole.
4. Costituire reti di scopo al fine di promuovere corsi di formazione mirati.
5. Costituire gruppi di lavoro che includano il/i referente/i per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, l'animatore digitale e altri docenti impegnati nelle attività di promozione dell'educazione civica. I gruppi di lavoro potrebbero coordinare attività di formazione, collaborare alla redazione del documento di *ePolicy* d'istituto, tenendo conto dell'eventuale sviluppo di un curriculum digitale, monitorare il rispetto del Regolamento sulla comunicazione e sulla pubblicazione di foto e video da parte della scuola. Infatti, l'“educazione civica” e l'“educazione digitale” andrebbero sviluppate di pari passo, partendo dalle caratteristiche dei singoli contesti scolastici e puntando al raggiungimento delle competenze civiche, favorendo processi di responsabilizzazione, conoscenza dei rischi e miglioramento delle relazioni con gli altri.

Interventi a molteplici livelli

Sono definite *azioni di prevenzione* le azioni volte a promuovere e a preservare lo stato di salute e ad evitare l'insorgenza di patologie e disagi. Secondo l'OMS, la prevenzione si articola su tre livelli:

1. *Prevenzione primaria o universale*, le cui azioni si rivolgono a tutta la popolazione. Nel caso del bullismo, esse promuovono un *clima* positivo improntato al rispetto reciproco e un *senso di comunità* e convivenza nell'ambito della scuola.
2. *Prevenzione secondaria o selettiva*, le cui azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima

manifestazione del fenomeno.

3. *Prevenzione terziaria o indicata*, le cui azioni si rivolgono a fasce della popolazione in cui il problema è già presente e in stato avanzato. Nel caso del bullismo la prevenzione terziaria/indicata si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo. Gli episodi conclamati sono anche definiti “acuti”. Le azioni di prevenzione terziaria/indicata vengono poste in essere da unità operative adeguatamente formate dalla scuola, i Team Antibullismo e i

Team per l’Emergenza, che includono, ove possibile, figure professionali ed esperte (psicologi, pedagogisti, personale dell’ambito socio-sanitario).

Esempi di attività

Prevenzione primaria o universale

La principale finalità è promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie, motivo per cui le iniziative sono indirizzate a:

1. accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curriculari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, etc.);
2. responsabilizzare il gruppo classe attraverso la promozione della consapevolezza emotiva e dell’empatia verso la vittima, nonché attraverso lo sviluppo di regole e di “politiche scolastiche”;
3. impegnare i ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, come, ad esempio, **Hackathon** (a diversi livelli, d’istituto, di rete, provinciali, regionali) che hanno la capacità di mobilitare le migliori energie dei ragazzi, facendo loro vivere esperienze positive di socializzazione, con la contestuale valorizzazione delle competenze di cittadinanza e della loro creatività;
4. organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyberbullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne, rispettando le regole della corretta argomentazione.

Tali diversi approcci possono essere tra loro integrati, con l’obiettivo di accrescere l’attenzione sul tema e aiutare le ragazze e i ragazzi a costruire una scuola libera dal bullismo. Per un maggiore approfondimento si rimanda al “Corso 2” della piattaforma ELISA.

Prevenzione secondaria o selettiva: lavorare su situazioni a rischio

Per un efficace intervento su scuole o contesti maggiormente a rischio, occorre predisporre sia una valutazione accurata dei problemi (incidenza dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo e di altri segnali di disagio personale e familiare) sia un piano di intervento in collaborazione con i servizi del territorio, che coinvolga i ragazzi, gli insegnanti e le famiglie con un approccio sistematico, al fine di promuovere un percorso di vicinanza e ascolto e intercettare precocemente le difficoltà.

Prevenzione terziaria o indicata: trattare i casi acuti

Per poter rilevare i casi acuti o di emergenza è importante che la scuola attivi un sistema di segnalazione tempestiva. È utile inoltre una valutazione approfondita in funzione della gravità del problema, attraverso quattro specifici passaggi:

1. raccolta della segnalazione e presa in carico del caso;
2. approfondimento della situazione per definire il fenomeno;
3. gestione del caso con scelta dell'intervento o degli interventi più adeguati da attuare (individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie);
4. monitoraggio della situazione e dell'efficacia degli interventi.

In relazione alle segnalazioni, è importante porre in essere una prima valutazione di gravità e una solerte decisione sulle azioni da intraprendere.

Quando si verificano episodi acuti di bullismo, la prima azione deve essere orientata alla tutela della vittima, includendo, successivamente, il bullo/prevaricatore e il gruppo classe. In generale, in caso di episodio sospetto e/o denunciato, si suggerisce di seguire il seguente schema di intervento:

- colloquio individuale con la vittima;
- colloquio individuale con il bullo;
- possibile colloquio con i bulli insieme (in caso di gruppo);
- possibile colloquio con vittima e bullo/i se le condizioni di consapevolezza lo consentono;
- coinvolgimento dei genitori di vittima e bullo/i.

Tuttavia, essendo ogni situazione di bullismo differente in termini di modalità, è opportuno valutare di volta in volta quale sia l'ordine più efficace. Si ricorda che, in base alle norme vigenti:

- in caso di rilevanza penale del comportamento è obbligo della scuola segnalare l'evento all'autorità giudiziaria;
- in caso di segnalazione di episodi cyberbullismo, il dirigente scolastico ha l'obbligo di informare tempestivamente la famiglia come indicato nella L.71/2017. Si consiglia, in ogni caso, una preventiva consultazione con il Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza al fine di concordare al meglio le comunicazioni ed eventuali strategie d'intervento³.
- ³ Olweus D. (1993), *Bullying at School: What We Know and What We Can Do*. Oxford, UK/Cambridge, Mass.: Blackwell; Menesini E. (2000) (a cura di) *Bullismo: che fare?. Prevenzione e strategie di intervento nella scuola*. Firenze: Giunti; Menesini E., Nocentini A. e Palladino B.E. (2017), cit.

Team Antibullismo e Team per l'Emergenza

Gli istituti scolastici, nell'ambito della loro autonomia, possono prendere spunto da esperienze *evidence based* (KIVA e PEBUC) e prevedere un Team Antibullismo costituito dal Dirigente scolastico, dal/dai referente/i per il bullismo-cyberbullismo, dall'animatore digitale e dalle altre professionalità presenti all'interno della scuola (psicologo, pedagogo, operatori socio-sanitari).

Inoltre è utile costituire un Team per l'Emergenza, anche tramite le reti di scopo, integrato da figure specializzate del territorio, per favorire il coinvolgimento delle altre agenzie educative e di tutela dei minori, delle forze dell'ordine, dei servizi sanitari, delle strutture educative.

Il Team Antibullismo e il Team per l’Emergenza avranno le funzioni di:

- coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il presidente del cConsiglio di istituto e i rappresentanti degli studenti);
- intervenire (come gruppo ristretto, composto da dirigente e referente/i per il bullismo/cyberbullismo, psicologo/pedagogo, se presente) nelle situazioni acute di bullismo.

Strumenti d’intervento e aggiornamento del PTOF

È importante che i programmi di intervento siano inseriti nel PTOF, elaborato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di istituto;. Le azioni di prevenzione secondaria/selettiva e terziaria/indicata saranno valutate, organizzate e attuate da parte del Team Antibullismo e del Team per l’Emergenza in autonomia o in collaborazione con gli enti del territorio. Le attività di valutazione e monitoraggio dovranno essere continue e sistematiche. Come indicato nelle precedenti “Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto delle attività di bullismo e cyberbullismo” (ottobre 2017), il progetto SIC “Safer Internet Centre”, tramite la il sito del progetto “Generazioni Connesse” (www.generazioniconnesse.it) si è rivelato un valido strumento anche nella prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo (come previsto dalla L. 71/2017).

Infatti, gli istituti partecipanti al progetto “Generazioni Connesse”, tramite un processo guidato di autovalutazione, possono identificare i propri punti di forza e debolezza per migliorare il loro approccio alla sicurezza online e a un uso positivo delle tecnologie digitali nella didattica e nell’ambiente scolastico. La piattaforma prevede una formazione e-learning per supportare i docenti in ogni fase del percorso condiviso, fino alla restituzione della *ePolicy*, documento fondamentale per programmare e/o aggiornare attività di educazione digitale, oltre che utile a individuare azioni di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo da prevedere nel PTOF, come richiede il dettato normativo. L’*ePolicy* è un documento programmatico, autoprodotta dalla scuola, volto a descrivere il proprio approccio alle tematiche legate alle competenze digitali, alla sicurezza online e a un uso positivo delle tecnologie digitali nella didattica.



Tabella 1. PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

Intervento con la vittima	Intervento con il bullo
- accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato; - mostrare supporto alla vittima e non colpevolizzarla per ciò che è successo; - far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere la vittima; - informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta; - concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili);	- importante, prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; - accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio; - iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; - fornire al ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; - mettere il presunto bullo di fronte alla gravità della situazione; - non entrare in discussioni; - cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; - ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; - in caso di più bulli, i colloqui avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all'altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi; - una volta che tutti i bulli sono stati ascoltati, si procede al colloquio di gruppo;
	Colloquio di gruppo con i bulli
	- iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; - l'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive;
Far incontrare <i>prevaricatore e vittima</i> – questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva un genuino senso di pentimento e di riparazione nei prepotenti; è importante: - ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i - ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale - condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento	
<i>Coinvolgimento del gruppo classe o di possibili spettatori</i> – Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nella classe⁴.	

⁴Menesini E. Nocentini, A., Palladino B.E. (2017), cit.; Menesini E., Fiorentini G., Nocentini A. (in corso di stampa) *Le azioni indicate per la gestione dei casi di bullismo e vittimizzazione nella scuola. I risultati della sperimentazione del progetto PEBUC (Protocollo di Emergenza per i casi di bullismo e cyberbullismo). Maltrattamento e abuso all'infanzia.*

Tabella 2. RACCOMANDAZIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Il Dirigente Scolastico
Elabora, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyberbullismo, nell'ambito dell'autonomia de proprio istituto, un Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, che preveda sanzioni in un'ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime. Il Regolamento deve essere esplicitato nel Patto di corresponsabilità educativa firmato dai genitori. i contenuti del Regolamento vanno condivisi e approvati dal Consiglio d'istituto.
Promuove interventi di prevenzione primaria e per le scuole secondarie sollecita il coinvolgimento attivo degli studenti anche attraverso modalità di <i>peer education</i> .
Organizza e coordina i Team Antibullismo e per l'Emergenza.
Predisporre eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola.
Tramite il sito web della scuola si forniscono le seguenti informazioni: - nominativo/i del/i referente/i per il bullismo e cyberbullismo; - contenuti informativi su azioni e attività di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo (Regolamento d'istituto, PTOF, Patto di corresponsabilità) oltre che di educazione digitale. Si veda il sito www.generazioniconnesse.it per un supporto alla stesura dell' <i>ePolicy</i> (documento programmatico autoprodotta dalla istituzione scolastica sull'educazione digitale).
Il Consiglio di istituto
Approva il Regolamento d'istituto, che deve contenere possibili azioni sanzionatorie e/o riparative in caso di bullismo e cyberbullismo.
Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.
Il Collegio dei docenti
All'interno del PTOF e del Patto di corresponsabilità predispone azioni e attività per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, comprensive delle azioni di prevenzione primaria/universale specifiche per ogni ordine di scuola e delle azioni indicate rivolte a prendere in carico le situazioni di emergenza nella scuola. In modo particolare, organizza attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale.
Si veda il sito www.generazioniconnesse.it per consultare proposte e attività; in particolare si consiglia di consultare le " <i>Linee guida per l'uso positivo delle tecnologie digitali e la prevenzione dei rischi nelle scuole</i> ", guida operativa per le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e per gli enti pubblici e privati che realizzano iniziative in tema di sicurezza online.
In relazione alle situazioni di emergenza, approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con il Team e le altre agenzie per la soluzione dei problemi
Predisporre gli obiettivi nell'area educativa, per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo attraverso attività di curriculum scolastico. In tal senso, è importante legare la progettazione della scuola in una ottica di

prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo riferendosi a quanto previsto con la L. 92/2019 *“Introduzione dell’insegnamento dell’Educazione civica”*, in particolare all’art. 3 *“Sviluppo delle competenze e obiettivi di apprendimento”* e all’art. 5 *“Educazione alla cittadinanza digitale”*.

Partecipa alle attività di formazione per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo organizzate da ogni autonomia scolastica, eventualmente avvalendosi di attività offerte da servizi istituzionali o enti qualificati presenti sul territorio (si vd. quanto proposto sulla piattaforma ELISA - www.piattaformaelisa.it)

Il personale docente

Tutti i docenti, venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo, sono chiamati a segnalarli al referente scolastico o al Team Antibullismo d’istituto, al fine di avviare una strategia d’intervento concordata e tempestiva.

I Coordinatori dei Consigli di classe

Monitorano che vengano misurati gli obiettivi dell’area educativa, attivando le procedure anti bullismo.

Registrano nei verbali del Consiglio di classe: casi di bullismo, comminazione delle sanzioni deliberate, attività di recupero, collaborazioni con pedagogo, psicologo, forze dell’ordine specializzate nell’intervento per il bullismo e il cyberbullismo, enti del territorio in rete (con riferimento e coordinamento eventuale da parte delle prefetture).

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici

Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell’ora di lezione e durante i viaggi di istruzione, ferme restando le responsabilità dei docenti.

Nella scuola secondaria di secondo grado, faranno parte dei Piani di vigilanza attiva anche gli Assistenti Tecnici che svolgono la loro attività in laboratorio.

Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

Segnalano al dirigente scolastico e al Team Antibullismo e per l’Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d’Istituto.

Il Referente scolastico area bullismo e cyberbullismo

Collabora con gli insegnanti della scuola, propone corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuva il Dirigente scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo, monitora i casi di bullismo e cyberbullismo, coordina il Team Antibullismo e per l’Emergenza, crea alleanze con il Referente territoriale e regionale, coinvolge in un’azione di collaborazione Enti del territorio in rete (psicologi, forze dell’ordine, assistenti sociali, pedagogisti, ecc.)

I Referenti degli Uffici scolastici regionali e territoriali per il bullismo e il cyberbullismo
Forniscono, attraverso la pagina web istituzionale, a tutti i Referenti d'istituto informazioni sui corsi di formazione.
Agevolano la messa in rete dei Referenti di ogni singola scuola.
Collaborano per i livelli di competenza (regionale e provinciale), con la Polizia postale, con i Carabinieri, con gli Enti del territorio e con il MI.
Partecipano a specifici corsi di formazione e agevolano l'azione di filiera tra scuola ed extra scuola e tra la scuola e la Direzione generale per lo studente del MI
Collaborano inoltre con i Referenti regionali delle Consulte provinciali degli studenti, dell'Associazione regionale dei genitori (Forags) e del Piano nazionale scuola digitale (PNSD).

I TEAM ANTI BULLISMO E PER L'EMERGENZA (scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado)
Coordinano e organizzano attività di prevenzione. Intervengono nei casi acuti.
Comunicano al Referente regionale (anche tramite i Referenti territoriali), alla fine di ogni anno scolastico, i casi di bullismo o cyberbullismo. I dati serviranno per un eventuale monitoraggio nazionale dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo e potranno essere trasmessi dai Referenti regionali alla Commissione nazionale istituita presso il MI.

Le famiglie
Sono invitate a partecipare agli incontri di informazione e sensibilizzazione sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo, favorendo una proficua alleanza educativa.
Firmano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia. In questo contesto i genitori devono essere informati sul Regolamento d'istituto, sulle misure prese dalla scuola e sulle potenziali implicazioni penali e civili per il minore e per la famiglia come conseguenza di atti di bullismo e cyberbullismo
Sono chiamate a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.

Le studentesse e gli studenti
Partecipano alle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo organizzate dalla scuola. Negli ordini di scuola dove sono previsti i rappresentanti degli studenti, in particolare nella scuola secondaria di secondo grado, i Rappresentanti di istituto e i due componenti eletti nella Consulta provinciale degli studenti collaborano con il Dirigente scolastico e il corpo docente all'organizzazione delle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo ⁵ .

⁵*Ibid.*

Sono chiamati a essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e di tutela della vittima, riferendo ai docenti e agli altri adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza e supportando il/la compagno/a vittima (consolandola e intervenendo attivamente in sua difesa).

Nella scuola secondaria di primo e secondo grado sono chiamati a collaborare alla realizzazione di attività di *peer education*. L'istituzione scolastica può favorire percorsi specifici in merito alla formazione dei rappresentanti degli studenti negli organi collegiali.

IL MINISTRO

On. dott.ssa Lucia AZZOLINA



Firmato digitalmente
da AZZOLINA LUCIA
C=MINISTERO
O=ISTITUZIONE
E=RICERCA

APPENDICE

Fac – simile di segnalazione di comportamento a rischio*

* Il presente modulo, predisposto in collaborazione con la Polizia di Stato, ha scopo puramente indicativo. In caso di reale necessità, il modulo andrà compilato dal dirigente scolastico secondo le procedure adottate dall'istituzione scolastica.

Facsimile

SEGNALAZIONE di evento o situazione di RISCHIO a Forze di Polizia / Autorità Giudiziaria



ISTITUTO SCOLASTICO segnalante:

indirizzo: _____ **recapito telefonico:**

Dirigente Scolastico:

Referente:

Descrizione del fatto o situazione di rischio

(modalità, luogo, data, testimoni con nome e cognome)

PERSONE indicate quali AUTORI del fatto o situazione di rischio

(con indicazione delle generalità e di ogni elemento utile alla loro identificazione, ad esempio: parente, amico, vicino di casa, conoscente...)

ALLEGATI

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

LUOGO DATA

FIRMA

Il Dirigente Scolastico

8. ALCUNI ESEMPI

Es 1) Rispetto degli altri:

Regolamento: comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali

INFRAZIONE

- Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti;
- atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli

Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggistica istantanea, ecc.

QUANDO PUÒ SCATTARE LA SANZIONE?

La sanzione potrebbe scattare già al primo episodio, se veicolato tramite le nuove tecnologie, per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti

- a. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo. Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg
- b. Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg
- c. Se reato: procedura perseguibile d'ufficio

Es 2) Rispetto degli altri:

Regolamento: comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali

INFRAZIONE

- Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone.

Se i comportamenti sono diffusi e/o veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc., occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi. Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI.

QUANDO PUÒ SCATTARE LA SANZIONE?

La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti

- a. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo
- b. Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg
- c. Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg
- d. Se reato: procedura perseguibile d'ufficio

Es 3) Rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute:

Regolamento: comportamenti individuali che contravvengono al rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute

INFRAZIONE

- Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, libri, lavagne....)

Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora ripresi, diffusi e condivisi attraverso pagine social, piattaforme web, servizi di messaggia istantanea.

I video possono essere considerati prove di un reato commesso e i supporti su cui sono diffusi vanno considerati come connessi alle indagini necessarie alla determinazione dei responsabili.

È importante non compiere nessun tipo di azione tecnica sui supporti (accendere, spegnere il cellulare, cancellare foto, video, ecc.)

QUANDO PUÒ SCATTARE LA SANZIONE?

La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere i filmati con un forte rischio di emulazione da parte di altri studenti.

- a. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo
- b. Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg
- c. Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg
- d. Se reato: procedura perseguibile d'ufficio.

9. CONCLUSIONI

Il presente Regolamento sul bullismo e il cyberbullismo è solo una delle azioni del processo di prevenzione e lotta che il nostro Istituto Comprensivo ha messo in atto e intende continuare a perseguire.

A tale proposito si rimanda alla più generale E-Policy di cui la scuola si è dotata già da qualche anno.

Siamo infatti consapevoli che per avere successo una politica antibullismo deve intervenire su tutte le dimensioni della vita scolastica, da quella culturale e pedagogica, a quella normativa e organizzativa e svilupparsi in un contesto di valori e azioni condivisi tra insegnanti, studenti, famiglie e personale scolastico.

La prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo possono essere efficaci solo se interessano l'intera comunità educante, in cui tutte le componenti (Capo d'Istituto, docenti, genitori, studenti, personale non docente) contribuiscono attivamente secondo le prerogative della propria funzione e del proprio ruolo.

Parafrasando il detto africano:

“Per educare un giovane serve un intero villaggio”.

REGOLAMENTO di UTILIZZO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace for Education (ex - "G Suite"), attivata a partire dal secondo quadrimestre dell'anno scolastico 2019-2020 dall'Istituto Comprensivo "Padre Agostino Gemelli" di Leporano (TA) - in piena emergenza Covid19 - quale principale supporto informatico alla didattica digitale a distanza (Dad), o meno, nel detto periodo.

A partire dalla positiva esperienza d'uso, la stessa piattaforma Google Workspace for Education, è apparsa e appare anche per il presente indicata quale principale supporto e potenziamento (anche se non è precluso l'uso di altre piattaforme, da comunicarsi alla scuola e con debite e specifiche autorizzazioni liberatorie da richiedersi agli utenti e nel rispetto del GDPR), per la didattica scolastica, sincrona e/o asincrona, in presenza e/o a distanza, "Flipped classroom", DDI, DAD, "Blended" che dir si voglia, dato di fatto ormai assodato per un'efficace scuola "al passo con i tempi".

La nostra scuola ha infatti sottoscritto, durante il primo periodo di emergenza Covid, con Google INC. un contratto d'uso a titolo gratuito, che impegna il contraente al corretto uso, fruizione ed erogazione dei molteplici servizi di piattaforma, recependo altresì in maniera dettagliata, sempre aggiornata e sostanziale, le ultime normative legali in materia di uso, conservazione, tutela della privacy e della sicurezza e il GDPR.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account Google Workspace for Education: docenti e studenti, personale scolastico etc., e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo consentito per gli scopi scolastici, dell'account stesso.

A partire dall'anno scolastico 2020-2021 è stata perfezionata la richiesta di sottoscrizione della Autorizzazione Liberatoria predisposta all'uopo (necessaria per tutti gli utenti, ma in particolare per gli utenti già inseriti in piattaforma nel periodo d'emergenza Covid19 i quali, per forza di cose, hanno solo potuto esprimere il loro iniziale consenso per via telematica).

La richiesta di sottoscrizione viene allegata al presente regolamento, e va firmata comunque all'atto del primo accesso alla piattaforma stessa.

Per gli studenti minori è indispensabile il consenso dei genitori, che all'atto della predisposizione dell'account alunno, ne divengono responsabili in prima persona.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto.

Art. 1 - DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

Istituto: Istituto Comprensivo Statale “Padre Agostino Gemelli”, Leporano (Ta), via Dante 41

Amministratore di sistema: il responsabile incaricato per l'amministrazione del servizio.

Piattaforma: Infrastruttura hardware o software che fornisce servizi e strumenti tecnologici, programmi e applicazioni, per la distribuzione, il management e la creazione di contenuti e servizi digitali gratuiti o a pagamento; nel caso in oggetto, proprio la Google Workspace for Education della scuola Gemelli.

Servizio: Google Workspace for Education e servizi/app ad esso connessi, messi a disposizione della scuola.

Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.

Utente: colui che utilizza un account del servizio.

Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti correlati ad un nome utente, con le credenziali di accesso relative.

Credenziali: dati univoci e necessari per accedere alla Piattaforma da parte di un utente, non diffusibili ad altri.

Dominio: suffisso che si usa convenzionalmente per identificare un riferimento ad uno spazio della rete internet; è identificato dai caratteri a destra del simbolo @.

Per Google Workspace dell'Istituto Gemelli il dominio è: @icsgemelli.edu.it

Art. 2 - NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

- A. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi/servizi di Google Workspace for Education del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education (ad esempio Drive, Calendar, Moduli, Classroom, Meet, Documenti Google, Jamboard, Sites, etc...) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (da pc/notebook, mentre per tablet e cellulari vengono concesse gratuitamente le corrispondenti "app").
- B. Il servizio è inteso principalmente come supporto alla didattica, alle comunicazioni relative e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini e, nel caso degli account studenti, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità diretta dei genitori o tutori.
- C. Le credenziali di accesso per gli account studenti saranno studente_nome.cognome@icsgemelli.edu.it (+ password personale decisa dai genitori).
- D. Le credenziali di accesso per il personale (docente o altro, afferente alla scuola) al servizio saranno nome.cognome@icsgemelli.edu.it (+ password personale decisa dal docente o altro personale scolastico).
- E. Il servizio mette a disposizione dell'utente una serie di applicazioni (web App, Servizi aggiuntivi o anche Estensioni, attivabili o meno a discrezione dall'Istituto/Amministratore) utilizzabili via internet per le esigenze legate all'attività svolta, secondo regole e limiti definiti di volta in volta dall'Istituto e regolate dall'Amministrazione di piattaforma, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto da parte del personale.
- F. L'account non più utilizzato e i relativi dati vengono cancellati dopo il periodo di tempo prestabilito secondo le normative di legge, nel rispetto della privacy e del diritto all'oblio.

Art. 3 - SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

- A. Per i docenti (tempo indeterminato e determinato) e, laddove deliberato dalla scuola, per il personale non docente a tempo determinato e indeterminato, le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore al momento dell'assunzione, fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- B. Per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado, le credenziali saranno fornite alla famiglia dall'Amministratore, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori, per i nuovi alunni in particolare all'atto dell'iscrizione alla scuola (all. a). Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
- C. Nel caso degli studenti l'Amministratore ha inoltre limitato e regola la fruibilità del servizio mail all'interno del dominio @icsgemelli.edu.it, pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali con i membri interni all'Organizzazione.
- D. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della richiesta di iscrizione alla piattaforma è e rimane a insindacabile discrezione del Dirigente Scolastico, che autorizza o meno l'Amministratore.

Art. 4 - CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento e al rispetto delle norme contrattuali richieste alla scuola da Google Inc.
- Il Rapporto per l'uso di Google Workspace for Education con gli studenti ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi.
- L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi alla pagina di login di piattaforma, inserendo il suo

nome utente (ID user/mail address):

nome.cognome@icsgemelli.edu.it (per l'utente non alunno),
studente_nome.cognome@icsgemelli.edu.it (per l'utente alunno), e la
password, fornita inizialmente (temporanea, di primo accesso)

dall'Amministratore o dai suoi delegati, che sarà necessario modificare immediatamente dopo il primo accesso.

- Gli account fanno parte del dominio @icsgemelli.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- L'utente maggiorenne potrà cambiare in ogni momento la password di accesso, ma per l'utente minore ciò non è consentito se non previa richiesta da parte della famiglia di apposito procedimento, da parte dell'Amministratore, che provvede ad inviare tale procedimento alla famiglia stessa.
- Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà pertanto rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi eventuali delegati. Per gli utenti maggiorenni (non alunni, minorenni) potrà essere implementato eventualmente, dall'Amministratore, il metodo autonomo di recupero password.
- Ogni account è indissolubilmente associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate o diffuse ad altre persone, né cedute a terzi.
- L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2, lettera b).
- I docenti e il personale non docente, e durante il periodo scolastico anche gli utenti discenti, si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta elettronica @icsgemelli.it, a cui potranno essere inviate comunicazioni e informazioni importanti, e in alcuni casi anche di carattere Istituzionale, queste ultime sempre accanto ai consueti canali ufficiali istituzionali normalmente utilizzati (in primo luogo il Re ARGO, ma anche il Sito scolastico).
- L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti, o che violino le leggi ed i regolamenti di Istituto vigenti e il GDPR.
- Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- L'utente (nel caso di minori il genitore/tutore dell'alunno) si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio.

In particolare, l'utente non può utilizzare la posta elettronica per inviare, anche

tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato (testo, immagini, video, audio, codice eseguibile, ecc.), messaggi che contengano o rimandino a:

- pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta;
- pubblicità e/o richieste di finanziamenti a favore di altri Enti o strutture esterne;
- comunicazioni commerciali private;
- materiale pornografico, illegale o simile, in particolare in violazione della Legge 269 del 1998 “Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18” e ss.mm.ii.; materiale discriminatorio o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc.;
- materiale che violi la normativa sulla privacy;
- materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
- contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi;
- contenuti blasfemi diffamatori o palesemente offensivi.

L'elenco che precede è da intendersi esemplificativo e non esaustivo

- L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare ogni altra forma o contenuto di carattere contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam) o a causare invio massivo al proprio indirizzo mail di piattaforma di comunicazioni non pertinenti allo scopo e alle finalità della piattaforma didattica.
- L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (es: “catene di S. Antonio”), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare all'Amministratore o ai suoi delegati.
- Ogni utente s'impegna a:
 - non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education,
 - non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio,
 - osservare il presente regolamento, pena la sospensione/cancellazione da parte dell'Istituto dell'account personale,
 - utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola
- L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile

attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento.

- L'utente, e nella fattispecie i genitori nel caso degli studenti minorenni, sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei propri figli, pertanto esonerano l'Istituto da ogni qualsivoglia pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo e da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme al punto b) dell'Art. 2.
- L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.

Art. 5 - SICUREZZA E PRIVACY

1. In termini di privacy e titolarità dei dati, Google differenzia le norme in base al tipo di account (privato, di piattaforma, business...) di cui si è titolari: nel caso della piattaforma Google Workspace for Education i dati restano di proprietà dell'Istituto e Google si impegna a non utilizzarli per i suoi scopi. È anche per questo motivo che Google Workspace for Education diventa uno strumento complessivamente sicuro e valido per lo scambio di documentazioni riguardanti i minori.
2. Per tutti i domini “.EDU.IT” gli annunci sono disattivati nei servizi principali di Google Workspace. Agli utenti che hanno eseguito l'accesso tramite i loro account Google Workspace for Education, non vengono mostrati pertanto annunci quando utilizzano la Ricerca Google.
3. I servizi principali di Google Workspace for Education sono conformi alle norme FERPA (Family Educational, Rights and Privacy Act) degli Stati Uniti e al GDPR (Europa), (e ultimamente AI Act), e l'impegno di Google in tal senso è sancito nei contratti, e nei frequenti e tempestivi aggiornamenti. Sono conformi agli accordi Safe Harbor tra l'Unione Europea e gli Stati Uniti, e recepiscono le indicazioni del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, (RGPD (UE) 2016/679 e sue rettifiche e integrazioni); ciò contribuisce ad assicurare standard di protezione dei dati conformi a quanto stabilito dall'Unione Europea per le istituzioni scolastiche.
4. La tutela della sicurezza dei dati degli studenti è molto importante. Google richiede contrattualmente alle istituzioni scolastiche di Google Workspace for Education di ottenere il consenso dei genitori in conformità alla legge.
5. Google Workspace for Education è regolamentato da scrupolose Norme sulla

privacy che assicurano che le informazioni personali inserite non vengano condivise né utilizzate in maniera inappropriata.

6. I filtri SafeSearch di Google permettono di impedire che tra i risultati di ricerca vengano visualizzati contenuti per adulti.
7. Nessun filtro e nessuna clausola di tutela di sicurezza e privacy sono ovviamente sicuri al 100%, ma SafeSearch e l'osservanza di corretti comportamenti d'uso consentono di escludere la maggior parte, se non tutte, le problematiche relative a sicurezza e privacy.

Art. 6 - NORME FINALI

- A. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere o far sospendere dall'Amministratore l'account dell'utente e/o revocarlo in modo definitivo, senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
- B. L'Amministratore, debitamente autorizzato dagli organi di competenza Istituzionali, può avere accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni (più o meno gravi) del presente Regolamento, l'Amministratore o il DPO della Scuola possono essere incaricati di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
- C. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, in accertati gravi casi e per gli opportuni accertamenti Ufficiali ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- D. L'account sarà “congelato” (nella piattaforma Google Workspace viene indicato come “sospeso”) dopo 45 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto, per gli studenti, e dal termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato (o determinato, con termine incarico formale: 30 giugno) e ogni altro utente che cessa il proprio servizio presso l'Istituto Gemelli. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a trasferire o scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- E. A seguito della “sospensione” degli account dei predetti utenti, non sarà loro più

possibile né accedere né operare in piattaforma in alcun modo.

- F. I dati degli account “sospesi” saranno conservati ancora, per un periodo non superiore ai 3 anni, dopodiché sia gli account che i dati saranno definitivamente cancellati. Ciò per soddisfare la tutela del diritto all’oblio (che prevede anche la cancellazione su richiesta dell’interessato), giacché la quantità di dati che è possibile conservare in piattaforma Google Workspace non costituisce problema, essendo pressoché molto capiente, seppur non più illimitata come all’origine.
- G. L’Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall’utente in applicazione del D.lgs. n.196/2003” Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell’account.
- H. Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica per la gestione della privacy; l’utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link:
<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

all. a

UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA
Google Workspace for Education
PER GLI STUDENTI
I.C.S. “Gemelli” - Leporano (Ta)
DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Il/La sottoscritto/a

.....

Genitore/tutore dell'alunno/a

.....

della classe

della scuola.....

(specificare: *Infanzia/Elementare/Media*)

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo Statale “Padre Agostino Gemelli”, a creare un account Google Workspace con dominio @icsgemelli.edu.it per il/per la proprio/a figlio/a nonché all'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato/a, della piattaforma Google Workspace for Education, gestita dall'Istituto Comprensivo Statale “Padre Agostino Gemelli” stesso.

L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti e dall'Amministrazione di Piattaforma.

Le credenziali di accesso saranno comunicate alla famiglia, e dalla stessa all'alunno/a, o utente, che dovrà custodirle con cura e riservatezza.

L'amministratore potrà, se necessario, bloccare o concedere il procedimento di ripristino della password dello studente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a dichiara:

1. di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace for education
2. di conoscere ed accettare le regole fissate dal Regolamento per l'utilizzo della mail personale ed ogni altro servizio di piattaforma

Data,

Firma del genitore/tutore

all. b

**Dichiarazione liberatoria per autorizzazione o conferma account e uso dei servizi
DOCENTE
Google Workspace for Education Gemelli**

Il/La sottoscritto/a:.....
(Cognome e Nome, in questo ordine)

Email:.....
(si prega di indicare **email utile a ricevere credenziali di primo accesso**)

Docente presso I.C.S. “Gemelli” per l’anno scolastico 2024/2025 nel seguente ordine di scuola:.....

(Infanzia/Elementare/Media)

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo Statale “Padre Agostino Gemelli” a creare/confermare un account GOOGLE WORKSPACE for Education con dominio **@icsgemelli.edu.it**, nonché a permettere l'utilizzo della piattaforma G Suite for Education, gestita dall'Istituto Comprensivo Statale “Padre Agostino Gemelli” stesso.

L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dall'Amministrazione di Piattaforma, nel rispetto delle normative vigenti su sicurezza e privacy, ed eventualmente a scopo documentativo interno alla scuola.

Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente al docente, che dovrà custodirle con cura e riservatezza e non diffonderle a terzi.

L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password, in caso di necessità, se non possibile autonomamente da parte del sottoscritto stesso.

Inoltre, il/la sottoscritto/a dichiara:

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace for Education;
- 2) di conoscere ed accettare le regole fissate dal regolamento per l'utilizzo della mail; personale ed ogni altro servizio di piattaforma;
- 3) che si atterrà, nell'uso dei servizi vari di piattaforma, agli scopi meramente didattici e lavorativi, nonché alle norme vigenti per il rispetto della sicurezza e della privacy, in specie in relazione al GDPR e all. AI Act

Data,

Firma autografa del docente

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento in via telematica, ovvero a distanza, delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti. Rimangono esclusi dal presente regolamento i casi di delibera a scrutinio segreto.
2. Per piattaforma telematica d'Istituto si intende l'insieme delle infrastrutture e delle strutture hardware software in uso esclusivo all'Istituto che consentono lo svolgimento della seduta telematica. La modalità di partecipazione alla seduta tramite la piattaforma telematica d'Istituto è definita nell'Allegato A – Protocollo Tecnico.
3. Per seduta telematica, ovvero a distanza, si intende la seduta per la quale tutti o parte dei componenti l'Organo Collegiale si colleghino da luoghi diversi da quello dove si trova il Presidente. La sede di convocazione dell'organo collegiale può essere individuata fisicamente, ovvero telematicamente. La partecipazione a distanza avviene secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 – Requisiti per le sedute telematiche

1. Le sedute sono svolte in modalità sincrona. La fase preparatoria, antecedente la riunione potrà avvalersi di modalità asincrone anche e soprattutto per l'invio e la discussione preliminare di atti e documenti, sempre secondo quanto descritto nell'Allegato A – Protocollo Tecnico.
2. La piattaforma telematica d'Istituto consente, relativamente alla seduta telematica:
 - a. l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - b. la partecipazione al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità dei partecipanti, tramite comunicazione audio/video e scritta;
 - c. lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione;
 - d. la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio-visiva tra tutti i partecipanti;
 - e. l'intervento dei partecipanti nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.
3. La piattaforma telematica d'Istituto garantisce:
 - a. la riservatezza della seduta;
 - b. il collegamento in sincrono e paritetico dei partecipanti;
 - c. la visione preliminare degli atti della riunione;
 - d. la contestualità delle decisioni;
 - e. la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento della seduta telematica.
4. L'animatore digitale e il team digitale fornisce supporto ai partecipanti, sia in relazione allo svolgimento di prove preliminari sia durante la riunione.
5. I componenti l'organo collegiale si collegano alla seduta telematica da un qualsiasi luogo purché

non pubblico né aperto al pubblico e mediante l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'allegato A – Protocollo Tecnico.

Art. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. L'avviso di convocazione della seduta in modalità telematica sarà inviato secondo le modalità descritte nell'Allegato A – Protocollo Tecnico e conterrà l'indicazione della modalità operativa di partecipazione.
2. Nell'ipotesi in cui un componente l'organo collegiale non sia nelle condizioni di osservare l'Allegato A – Protocollo Tecnico, dovrà darne immediata comunicazione al dirigente scolastico che provvederà, anche in riferimento alle misure di contenimento previste dai cosiddetti DPCM sul Covid-19, a predisporre una workstation per la partecipazione alla seduta telematica nella sede fisica associata.
3. Qualora il componente impossibilitato al collegamento sia il Presidente, la funzione sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento degli organi collegiali.
4. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, la riunione telematica può comunque svolgersi nel caso in cui il numero legale sia assicurato. Sarà dato atto dell'assenza giustificata del componente.
5. L'espressione di voto avviene nelle modalità indicate nell'Allegato A – Protocollo Tecnico. Nell'ipotesi in cui uno o più componenti non siano in grado, per problemi tecnici, di esprimere il loro voto, il Presidente della seduta ripete la votazione (purché la stessa si svolga entro l'arco temporale previsto nella convocazione) dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della votazione, considerando i componenti assenti giustificati.

Art. 4 – Verbalizzazione delle sedute

1. Ai soli fini della verbalizzazione e nel rispetto delle prescrizioni del GDPR è consentita la registrazione delle sedute telematiche. Tale registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica.
2. La seduta telematica, per come sopra regolamentata, è da ritenersi svolta a tutti gli effetti presso la sede dell'istituzione scolastica.

Art. 5 – Entrata in vigore e norma di rinvio

- a. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Allegato A: Protocollo tecnico

La piattaforma telematica d'istituto

- La piattaforma telematica d'istituto è strutturata sul dominio G Suite icsgemelli.edu.it, in uso esclusivo, riservato, sicuro e conforme al GDPR.
- L'accesso alle applicazioni del dominio G Suite d'istituto avviene tramite credenziali riservate associate univocamente ai componenti l'organo collegiale a garanzia della loro identità (comunque accertata anche de visu a cura Presidente della seduta). Per i componenti esterni è possibile anche l'accesso mediante invito. In tal caso l'identificazione avverrà de visu.
- La seduta telematica si svolgerà in modalità sincrona attraverso l'applicazione del dominio d'istituto G Suite denominata Meet.
- Tutti i partecipanti sono tenuti all'osservanza delle linee guida in tema di privacy e sicurezza informatica.

Modalità di invio dell'avviso relativo alla seduta telematica

- L'avviso di convocazione della seduta in modalità telematica, oltre che nelle modalità consuete delle rispettive sedute in presenza, è inviato tramite l'area riservata del registro elettronico e conterrà l'indicazione della modalità operativa di partecipazione.
- Solo nel caso di convocazione del Consiglio d'Istituto saranno anche inviate, a mezzo PEC, comunicazioni agli indirizzi di posta elettronica dei singoli componenti.
- Per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti richiesti per la corrispondente seduta ordinaria.
- L'invio a titolo consultivo della documentazione preliminare alla seduta telematica avverrà in modalità asincrona tramite il registro elettronico o tramite l'applicazione del dominio d'istituto G Suite denominata Drive. Eventuali richieste potranno essere inviate all'attenzione del dirigente scolastico entro tre giorni dalla data prevista per la seduta telematica, sempre e comunque mediante identificazione certa della richiesta (ovvero mediante l'Area "Richieste Generiche" dell'applicazione "ScuolaNext").

Modalità di partecipazione alla seduta telematica e per l'espressione del voto

- I partecipanti si collegano alla seduta telematica da un qualsiasi luogo purché non pubblico né aperto al pubblico e mediante l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta, nel rispetto delle prescrizioni riportate in appendice.
- I partecipanti adottano strategie per migliorare la performance della seduta telematica quali l'utilizzo di cuffie e microfono.
- Il Presidente della seduta telematica è tenuto a verificare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, l'eventuale necessaria sussistenza del numero legale dei partecipanti. Allo scopo si avvale anche della funzione di reporting specificatamente prevista dalla piattaforma telematica G Suite.
- Per l'utilizzo delle funzionalità partecipative dell'applicazione Meet si rimanda alla corrispondente pagina di supporto (<https://support.google.com/meet#topic=7306097>).
- Le espressioni di voto sono formulate attraverso la compilazione di un Modulo di Google appositamente predisposto. I partecipanti alla seduta telematica aventi diritto di espressione di voto accederanno alla compilazione di tale Modulo di Google esclusivamente per mezzo del proprio account dominio (ad esempio, l'insegnante Mario Rossi della scuola "Garibaldi", avente dominio G Suite @scuolagaribaldi.edu.it, accederà per mezzo dell'utenza mario.rossi@scuolagaribaldi.edu.it). Tale procedura garantisce la tracciabilità dell'espressione di voto.

Gestione delle problematiche di carattere tecnico

- Nel caso sia necessaria la collegialità perfetta, il verificarsi di problemi tecnici che impediscono la partecipazione, comporta la sospensione della seduta telematica fino al ripristino delle normali condizioni di interattività e partecipazione.

Trascorsi infruttuosamente di norma 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto o senza che il team per l'innovazione digitale assicuri la risoluzione imminente, la seduta è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.

- Nell'ipotesi in cui la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della seduta telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (ad esempio ricorso alla sola connessione audio), si potrà dare comunque corso alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività e partecipazione.

Indicazioni specifiche per le operazioni di verbalizzazione

- Nel rispetto delle norme applicabili al caso di specie, nel verbale della seduta telematica devono anche essere riportate le seguenti informazioni:
 - a) Report con le utenze dei partecipanti;
 - b) Dichiarazione del Presidente sulla validità della riunione in relazione all'eventuale necessaria sussistenza del numero legale dei partecipanti;
 - c) Eventuali problemi tecnici verificatisi nel corso della seduta telematica, le soluzioni dei problemi o l'attestazione della mancata soluzione degli stessi ed ogni altra circostanza rilevante ai fini della validità della seduta, in base alle norme specifiche applicabili e a quanto previsto dal presente regolamento. Anche la chat-line potrà essere registrata ai fini della verbalizzazione.

LINEE GUIDA IN TEMA DI PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

Le presenti linee guida forniscono le indicazioni operative per il trattamento di dati personali effettuato al di fuori della sede di lavoro.

Le prescrizioni riportate nell'atto di incarico al trattamento (Art. 29 Regolamento UE 679/2016 – GDPR) permangono nella loro validità. Alle stesse, il lavoratore dovrà prestare, se possibile, ancora più attenzione per garantire un livello di protezione adeguato delle dotazioni tecnologiche attraverso le quali svolge il lavoro telematicamente e rispettare i principi di integrità, riservatezza e disponibilità dei dati e delle informazioni ivi contenute, al fine di ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità oppure di distruzione o perdita dei dati stessi.

Principali prescrizioni

1. Proteggere l'accesso alla rete (LAN, WiFi) e alle dotazioni tecnologiche (PC, notebook, tablet, smartphone, ecc.) attraverso l'uso di password forti e diverse per ciascun servizio¹. Allo scopo si prescrive il cambio delle password utilizzate abitualmente per l'accesso alle varie applicazioni in cloud. Si consiglia, inoltre, il cambio della password di accesso della propria linea ADSL. Laddove possibile, utilizzare l'autenticazione a due fattori. Ad esempio, gli applicativi Argo consentono l'attivazione del PIN di autenticazione in aggiunta alla password d'accesso. Medesima possibilità è garantita dagli account Google.
2. Garantire che i sistemi operativi installati sulle workstation (PC, notebook, tablet, smartphone) siano autentici e aggiornati all'ultima versione disponibile.
3. Nel caso di utilizzo di una workstation condivisa (PC, notebook, tablet) è obbligatorio impostare un nuovo account d'accesso al sistema, personale e riservato.
4. Garantire la presenza, sulla propria workstation, di un firewall e di un sistema antivirus. Il sistema antivirus deve essere sempre attivo e aggiornato in real time (va bene, ad esempio, anche Avira nella sua versione non commerciale). Il firewall (va bene anche quello integrato nel sistema operativo Windows) deve sempre essere attivo e non deve prevedere alcuna eccezione.
5. È assolutamente vietata la pratica di memorizzazione delle password dei vari account nel browser. È consigliabile evitare di memorizzare anche le user name. Pertanto, il completamento automatico deve essere disabilitato. Si consiglia di utilizzare, per l'accesso ai vari account in cloud, sempre lo stesso browser. La memorizzazione degli account in cloud può essere consentita solo in presenza di un gestore di password crittografico (ad esempio, l'applicazione

¹ La password deve essere sufficientemente lunga e complessa, ad esempio deve essere composta da almeno 8 caratteri, contenere almeno un carattere appartenente alle lettere maiuscole e almeno un carattere appartenente alle lettere minuscole, contenere almeno un carattere appartenente alle 10 cifre (0-9), contenere almeno un carattere appartenente ai caratteri non alfabetici (ad esempio !,\$,#,%), essere diversa dall'ultima utilizzata e mai riconducibile alla propria sfera personale o professionale.

“Password Manager” integrata nella suite gratuita di Avira).

6. Nel caso in cui si proceda a memorizzare in locale qualsivoglia tipologia di informazioni, anche temporaneamente, le stesse non dovranno mai essere memorizzate sull’hard disk della workstation, ma sempre in un dispositivo rimovibile (ad esempio pen drive, hard disk portatile) protetto su base crittografica. A tal proposito è possibile attivare la funzione “Attiva Bitlocker” fornita dal sistema operativo Windows.
7. Attivare una serie di misure organizzative per rendere l’ambiente domestico pari a quello lavorativo, al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni. Ad esempio, la normale cura della propria postazione di lavoro, non lasciare incustoditi i dispositivi e non condividere informazioni riservate con i propri familiari.
8. Utilizzare, per le sedute telematiche, cuffia e microfono dedicati per migliorare la performance. L’intervento sincrono senza cuffia e microfono dedicati, oltre a degradare in qualità, causa i fastidiosi “effetto eco” ed “effetto laser”.

LINEE GUIDA PER LO SMART WORKING IN TEMA DI PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

Le presenti linee guida forniscono le indicazioni operative per il trattamento di dati personali effettuato al di fuori della sede di lavoro, mediante le modalità di svolgimento agile della prestazione lavorativa.

Le prescrizioni riportate nell'atto di incarico al trattamento (Art. 29 Regolamento UE 679/2016 – GDPR), che per comodità viene allegato alle presenti linee guida, permangono nella loro validità. Alle stesse, il lavoratore agile dovrà prestare, se possibile, ancora più attenzione per garantire un livello di protezione adeguato delle dotazioni tecnologiche attraverso le quali svolge il lavoro smart e rispettare i principi di integrità, riservatezza e disponibilità dei dati e delle informazioni ivi contenute, al fine di ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità oppure di distruzione o perdita dei dati stessi.

Principali prescrizioni

1. Proteggere l'accesso alla rete (LAN, Wi-Fi) e alle dotazioni tecnologiche (PC, notebook, tablet, smartphone, ecc.) attraverso l'uso di password forti e diverse per ciascun servizio¹. Allo scopo si prescrive il cambio delle password utilizzate abitualmente per l'accesso alle varie applicazioni in cloud. Si consiglia, inoltre, il cambio della password di accesso della propria linea ADSL. Laddove possibile, utilizzare l'autenticazione a due fattori. Ad esempio, gli applicativi Argo consentono l'attivazione del PIN di autenticazione in aggiunta alla password d'accesso. Medesima possibilità è garantita dagli account Google.
2. Garantire che i sistemi operativi installati sulle workstation (PC, notebook, tablet, smartphone) siano autentici e aggiornati all'ultima versione disponibile. Non è consentito lo smart working attraverso workstation dotate di sistemi operativi privi del supporto (ad esempio Windows 7) o peggio non autentici (privi della licenza d'uso). Le vulnerabilità proprie dei sistemi operativi non autentici o privi del supporto e quindi non aggiornati con le ultime patch di sicurezza è la prima causa di accesso non autorizzato alla rete e alle informazioni.
3. Nel caso di utilizzo di una workstation condivisa (PC, notebook, tablet) è obbligatorio implementare un nuovo account d'accesso al sistema, personale e riservato.
4. Garantire la presenza, sulla propria workstation, di un firewall e di un sistema antivirus. Il sistema antivirus deve essere sempre attivo e aggiornato in real time (va bene, ad esempio, anche Avira nella sua versione non commerciale). Il firewall (va bene anche quello integrato nel sistema operativo Windows) deve sempre essere attivo e non deve prevedere alcuna eccezione.
5. È assolutamente vietata la pratica di memorizzazione delle password dei vari account nel browser. È consigliabile evitare di memorizzare anche le user name. Pertanto, il completamento automatico deve essere disabilitato. Si consiglia di utilizzare, per l'accesso ai vari account in cloud, sempre lo stesso browser. La memorizzazione degli account in cloud può essere consentita solo in presenza di un gestore di password crittografico (ad esempio, l'applicazione "Password Manager" integrata nella suite gratuita di Avira).
6. Nel caso in cui si proceda a memorizzare in locale qualsivoglia tipologia di informazioni

contenenti dati personali degli interessati, anche temporaneamente, le stesse non dovranno mai essere memorizzate

sull'hard disk della workstation, ma sempre in un dispositivo rimovibile (ad esempio pen drive, hard disk portatile) protetto su base crittografica. A tal proposito è possibile attivare la funzione "Attiva Bitlocker" fornita dal sistema operativo Windows.

7. Non meno importante, nello smart working, attuare una serie di misure organizzative per rendere l'ambiente domestico pari a quello lavorativo al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni. Ad esempio, la normale cura della propria postazione di lavoro, non lasciare incustoditi i dispositivi e non condividere informazioni riservate con i propri familiari.
8. L'eventuale collegamento alla LAN (e quindi alla propria workstation) della scuola è consentito solo ed esclusivamente per mezzo di applicazioni conformi al GDPR e agli standard ISO/IEC 27001, ed ISO 9001:2015 (quali, ad esempio, Teamviewer). Ovviamente, in tal caso, valgono le prescrizioni definite ai punti precedenti.

¹La password deve essere sufficientemente lunga e complessa, ad esempio deve essere composta da almeno 8 caratteri, contenere almeno un carattere appartenente alle lettere maiuscole e almeno un carattere appartenente alle lettere minuscole, contenere almeno un carattere appartenente alle 10 cifre (0-9), contenere almeno un carattere appartenente ai caratteri non alfabetici (ad esempio !,\$,#,%), essere diversa dall'ultima utilizzata e mai riconducibile alla propria sfera personale o professionale.

REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ LAVORO AGILE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO XXX

Il registro va compilato e inviato o consegnato all'istituzione scolastica al termine dell'emergenza epidemiologica o altra data antecedente stabilita per DPCM

Data	Ora Inizio servizio	Firma	Ora Fine servizio	Firma	N. ore	Attività svolta	Firma DSGA Verifica correttezza pratiche

**FIRMA DI CONVALIDA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DICHIARAZIONE ALLEGATA AL TIME
SHEET ASSISTENTE AMMINISTRATIVO XXX**

Io sottoscritto XXX, assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto XXX, beneficiario dello smart working, ai sensi del c. 1 dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole che *le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia*, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, fermo restando ogni altro provvedimento per l'applicazione delle sanzioni previste per legge

DICHIARO

che il **REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ LAVORO AGILE** è stato compilato in maniera corretta e veritiera.

Lì,

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Sig. _____

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

PROPONE

l'istituzione del **CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO** dell'Istituto Comprensivo Statale "A. GEMELLI" di Leporano (TA), che si propone di promuovere le valenze formative dell'educazione fisica, motoria e sportiva nella Scuola, secondo il regolamento allegato al presente decreto. Il Centro Sportivo Scolastico è presieduto dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Strazzullo Annamaria. Coordinatore del Centro e responsabile del relativo progetto sarà il docente designato, confermato all'inizio di ogni anno scolastico. Sono membri effettivi della struttura organizzativa i docenti Referenti di plesso Scuola Primaria e SSIG per l'attività sportiva e i docenti di cattedra e/o abilitati impegnati in specifici progetti di Educazione Fisica della SSIG.

REGOLAMENTO CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

In conformità alle Linee guida sulla riorganizzazione delle attività di educazione fisica e sportiva nelle scuole secondarie di I e II grado trasmesse con nota Ministeriale n°14503 del 03/09/2009;

- In ottemperanza al "richiamo che le linee guida fanno all'inserimento delle attività motorie nel Piano dell'offerta formativa la cui elaborazione è proceduralmente disciplinata dal D.P.R. 275/'99 e dal Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche (D.I. n. 129/2018)

Articolo 1 Il Centro Sportivo Scolastico è finalizzato all'organizzazione dell'attività sportiva scolastica. Esso opera sulla base di un Progetto inserito nel P.T.O.F. di Istituto, su indicazioni che il M.I. comunica alle scuole attraverso le "Linee Guida" a carattere Nazionale e territoriale ed attraverso le Circolari applicative che disciplinano tutte le attività di Educazione Fisica, Motoria e Sportiva delle scuole di ogni ordine e grado.

Articolo 2 Allo sport scolastico viene affidato il compito di sviluppare una nuova cultura sportiva e di contribuire ad aumentare il senso civico degli studenti, migliorare l'aggregazione, l'integrazione e la socializzazione. Finalità del centro sportivo scolastico è la promozione di iniziative intese a suscitare e consolidare nei giovani la consuetudine all'attività sportiva, come fattore di formazione umana e di crescita civile e sociale.

Articolo 3 Il centro sportivo scolastico persegue i seguenti obiettivi: favorire la crescita psicologica, emotiva, sociale, oltre che fisica degli studenti; promuovere stili di vita corretti; sostenere gli studenti nel vivere il proprio corpo con maggiore serenità e fiducia; promuovere il confronto con gli altri per affrontare esperienze in comune e saper essere squadra con spirito positivo; offrire la possibilità a tutti gli alunni di conoscere varie discipline sportive anche in ruoli differenti da quello di atleta (esempio: arbitro, segna-punti etc); costituire un momento di confronto sportivo leale e corretto; favorire la conoscenza, la gestione e il rispetto delle regole. Il Centro Sportivo Scolastico opererà attraverso la costituzione di gruppi/squadra di studenti distinti per interessi o discipline sportive e per fasce di età, ponendo doverosa attenzione anche ai disabili, con l'intento di contribuire alla promozione delle attività motorie per tutti, all'inclusione e alla valorizzazione delle eccellenze.

Articolo 4 Le ore di insegnamento curricolari di educazione fisica, motoria e sportiva assolvono la funzione di fornire a tutti la preparazione di base e di far emergere propensioni, vocazioni ed attitudini dei singoli. Il naturale completamento della specifica disciplina è affidato alle ore aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva.

Articolo 5 Le ore aggiuntive sono registrate e documentate, dal docente di educazione fisica coinvolto. Le ore, inoltre, sono monitorate e rendicontate alla Dirigente per verificare la partecipazione degli alunni e

l'effettiva effettuazione delle attività programmate.

Articolo 6 Le attività sportive sono realizzate sia in orario mattutino, durante il regolare svolgimento delle lezioni, che in orario pomeridiano. A livello curricolare ed extracurricolare potranno essere realizzati:

- Tornei sportivi tra le classi Avviamento e/o affinamento della pratica di sport diversificati
- Partecipazione a progetti sportivi avviati dal MI/USR/ATP.

Articolo 7 Il centro è aperto alla formazione di reti e/o collaborazioni di scuole, enti promozionali, società sportive per agevolare sinergie con l'esterno ed ottimizzare l'uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Articolo 8 Destinatari del progetto sono tutti gli alunni dell' ICS "A. Gemelli".