



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. ALESSANDRINI"

Tel. 029466306 Fax. 0294967188 e-mail: miis01400d@istruzione.it C.F.: 82003530159 C.M.: MIIS01400D
ITT e LICEO SCIENTIFICO Via Einaudi, 3 IP E. LOMBARDINI Via Vivaldi, 8 20081 ABBIATEGRASSO (MI)



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n. 6 del 19/12/2024**

INDICE

Parte I – Iscrizioni e formazione delle classi	3
ART. 1 - ISCRIZIONI	3
ART. 2 - FORMAZIONE DELLE CLASSI	3
Parte II – Orari e funzionalità didattica	3
ART. 3 - ORARIO DELLE LEZIONI	3
ART. 4 - FREQUENZA ALLE LEZIONI	3
ART. 5 - USCITE DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI	3
ART. 6 - CAMBIO DELLE LEZIONI	3
ART. 7 - INTERVALLO	3
ART. 8 - VIGILANZA DEGLI ALUNNI	3
ART. 9 - REGISTRO ELETTRONICO	4
ART. 10 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI	4
ART. 11 - ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO E RITARDI	4
ART. 12 - ORE DI RELIGIONE: USCITE, ENTRATE, ATTIVITA' ALTERNATIVE	4
ART. 13 - ORARIO DELLA SEGRETERIA	5
ART. 14 - COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA	5
ART. 15 - CASELLA DI POSTA ELETTRONICA E ACCOUNT ISTITUZIONALE	5
Parte III – Didattica	5
ART. 16 - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	5
ART. 17 - ATTIVITA' DI RECUPERO	5
ART. 18 - SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO, AMMISSIONE E NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA	5
ART. 19 - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	6
Parte IV – Studenti	6
ART. 20 - ORGANI COLLEGIALI	6
ART. 21 - RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE SCOLASTICO	6
ART. 22 - TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI	6
Parte V – Personale insegnante	7
ART. 23 - PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO	7
ART. 24 - DOVERI	7
ART. 25 - ASSENZE E SUPPLENZE DEGLI INSEGNANTI.	7
ART. 26 - TELEFONI CELLULARI	7
Parte VI – Personale non docente	7
ART. 27 - TELEFONI CELLULARI	7
Parte VII – Attività sindacali	7
ART. 28 - ATTIVITA' SINDACALI	7
Parte VIII – Genitori	7
ART. 29 - PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA	7
ART. 30 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	8

Parte IX – Organi collegiali	8
Parte X – Uso dei servizi e delle strutture dell'Istituto	8
ART. 31 - AFFISSIONI	8
ART. 32 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE	8
ART. 33 - IMPIANTI SPORTIVI	8
ART. 34 - BIBLIOTECA	8
ART. 35 - FOTOCOPIE E STAMPE	9
ART. 36 - TELEFONI	9
Parte XI – Norme di sicurezza	9
ART. 37 - TRANSITO E SOSTA DEI VEICOLI.	9
ART. 38 - DIVIETO DI FUMARE	9
ART. 39 - INFORTUNI	9
Parte XII – Norme finali e transitorie	9
ART. 40 - SANZIONI DISCIPLINARI	9
ART. 41 - TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI	11
ART. 42 - MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	14
ART. 43 - ORGANO DI GARANZIA	14
ART. 44 - APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE.	14
ART. 45 - MODIFICHE	14

ALLEGATI

<u>ALLEGATO 1: REGOLAMENTO DADA</u>	15
<u>ALLEGATO 2: REGOLAMENTO BULLISMO</u>	18
<u>ALLEGATO 3: REGOLAMENTO DDI</u>	26
<u>ALLEGATO 4: REGOLAMENTO IA</u>	34

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Parte I – Iscrizioni e formazione delle classi

ART. 1 - ISCRIZIONI

Le iscrizioni alle classi dell'istituto avvengono in conformità con le leggi vigenti.

ART. 2 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi è curata dal Dirigente Scolastico in collaborazione con una commissione di insegnanti. Essa terrà conto delle indicazioni del Collegio dei Docenti e dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto.

Parte II – Orari e funzionalità didattica

ART. 3 - ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni viene formulato e pubblicato di anno in anno dal Dirigente Scolastico coadiuvato da una commissione individuata dal Dirigente Scolastico durante il Collegio Docenti.

ART. 4 - FREQUENZA ALLE LEZIONI

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, alle altre attività didattiche. Qualora l'attività si svolga fuori dai locali scolastici (visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione ad attività teatrali, ...) è necessaria l'autorizzazione dei genitori. Per le uscite sul territorio (per le quali è richiesta l'autorizzazione all'atto dell'iscrizione) e per attività (recupero, sportello, progetti) che si svolgono in orari extrascolastici nei locali della scuola è sufficiente la comunicazione ai genitori tramite registro elettronico.

ART. 5 - USCITE DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

Gli alunni devono evitare di uscire dall'aula durante le ore di lezione se non in caso di necessità. Le uscite devono essere comunque rare e motivate. Durante le lezioni, l'insegnante può consentire uscite temporanee dall'aula a non più di un alunno per volta, per esigenze personali. Nel caso la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività con un altro insegnante, CIC...) le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe. Il personale docente e non docente deve evitare che gli studenti sostino nei corridoi.

ART. 6 - CAMBIO DELLE LEZIONI

Al cambio dell'ora gli studenti devono mantenere un comportamento corretto e responsabile e rimanere nell'aula. Ogni spostamento delle classi deve avvenire in modo ordinato e sotto la vigilanza del docente e dei collaboratori scolastici. Nel caso in cui una classe restasse temporaneamente priva di insegnante, sarà compito del collaboratore scolastico assegnato al piano curare la vigilanza e avvertire tempestivamente la Segreteria o il Dirigente Scolastico o suo delegato.

ART. 7 - INTERVALLO

Nell'intervallo gli allievi possono uscire dalle aule e devono rientrarvi con sollecitudine al suono della campanella. Qualora ciò non avvenisse il ritardo va segnalato sul registro di classe. Durante l'intervallo gli insegnanti dell'ora precedente sono responsabili della vigilanza degli alunni presenti in classe mentre la vigilanza degli studenti nei corridoi, nell'atrio e nel cortile è svolta dai docenti, secondo turni prestabiliti, con l'apporto rilevante degli operatori scolastici.

ART. 8 - VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il personale docente e il personale ATA sono tenuti, secondo i rispettivi orari e ordini di servizio, a garantire la vigilanza degli allievi durante l'ingresso, la permanenza in Istituto e l'uscita dal medesimo. E' consentito agli studenti l'ingresso nell'atrio della scuola 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei docenti incaricati solo in determinati

periodi dell'anno. Durante le ore di lezione le porte d'ingresso dell'Istituto devono rimanere chiuse. Le entrate e le uscite degli allievi fuori orario e l'ingresso di persone estranee alla scuola, regolate dalle vigenti norme, devono essere controllate da un operatore scolastico. Al pubblico è consentito l'accesso agli uffici nelle ore stabilite dal Consiglio di Istituto. Durante le ore di lezione ogni insegnante vigila sugli allievi della propria classe secondo le norme di legge e secondo il Regolamento d'Istituto; gli operatori scolastici esercitano la sorveglianza negli spazi loro affidati. Se un insegnante deve allontanarsi momentaneamente dall'aula, il personale ausiliario assegnato al piano garantisce la vigilanza davanti alla porta della classe.

ART. 9 – REGISTRO ELETTRONICO

All'inizio del primo anno di frequenza ai genitori sono consegnate le credenziali per accedere al registro elettronico. Le credenziali sono strettamente personali e non cedibili. Gli alunni maggiorenni potranno chiedere in segreteria le proprie credenziali.

Tramite registro elettronico il genitore dovrà:

- giustificare le assenze e i ritardi;
- richiedere permessi di entrata/uscita fuori orario;
- richiedere colloqui con i docenti;
- firmare le comunicazioni;

e ogni docente dovrà:

- controllare le giustificazioni relative ad assenze o ritardi;
- richiedere colloqui con i genitori (in alternativa all'uso della casella di posta elettronica istituzionale).

ART. 10 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI

Tutte le assenze ed i ritardi devono essere giustificate sul registro. Per gli studenti minorenni la giustificazione deve essere firmata dai genitori o tutori tramite l'uso del PIN. L'insegnante della prima ora di lezione registra sul registro di classe le giustificazioni, dopo averne controllato la regolarità. Lo studente sprovvisto di giustificazione può essere ammesso provvisoriamente con l'impegno di giustificare il giorno successivo. Il docente è tenuto ad annotare tale impegno sul registro di classe alla data del giorno successivo. In caso di assenze o ritardi ingiustificati da tre giorni la riammissione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati i quali avviseranno la famiglia che l'alunno dovrà giustificare il giorno successivo.

Eventuali astensioni dalle lezioni per adesione a manifestazioni studentesche devono essere giustificate.

La segreteria, in collaborazione con gli insegnanti, provvede ad avvertire la famiglia in caso di assenze frequenti e/o prolungate ed il Consiglio di Classe valuterà gli interventi più opportuni.

Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente solo accompagnati da un genitore o da un adulto delegato.

ART. 11 - ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO E RITARDI

Entrate od uscite fuori orario devono essere limitate, debitamente documentate ed autorizzate caso per caso dal Dirigente Scolastico o suo delegato che valuterà le motivazioni della richiesta.

Gli alunni che arrivano a scuola oltre le 9:00 o che chiedono l'uscita anticipata sono tenuti a presentare una documentazione comprovante l'effettiva richiesta.

I permessi di entrata e di uscita devono essere riportati sul registro di a seguito dell'approvazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Gli studenti non sono ammessi in aula dopo l'inizio delle lezioni salvo particolari situazioni (ritardo dei mezzi di trasporto pubblici, problemi di viabilità, ecc.); comunque non sarà ammesso in classe alla prima ora nessun alunno con un ritardo superiore ai dieci minuti. Gli studenti ritardatari devono attendere l'inizio della seconda ora e avere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato che valuterà le ragioni del ritardo. Per tutti i ritardi deve essere presentata la giustificazione il giorno successivo.

ART. 12 - ORE DI RELIGIONE: USCITE, ENTRATE, ATTIVITA' ALTERNATIVE

Gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione cattolica e che hanno optato per l'uscita dalla scuola, non possono restare all'interno dell'Istituto, neppure nel locale bar e nella zona ad esso adiacente, né all'interno del

cortile o dell'area recintata. Viene garantita la disponibilità di un'aula/spazio per lo svolgimento delle attività alternative o dello studio individuale.

ART. 13 - ORARIO DELLA SEGRETERIA

L'orario di ricevimento della segreteria viene stabilito e deliberato ogni anno su proposta del Dirigente Scolastico e del DSGA.

ART. 14 - COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui con i genitori degli alunni si svolgono secondo il calendario di ricevimento dei docenti, fissato ogni anno dal Collegio Docenti. In caso di necessità, i genitori degli studenti possono essere convocati, anche in giornate e orari diversi, per mezzo di un'annotazione sul registro elettronico e/o mediante comunicazione della segreteria, o tramite posta elettronica istituzionale dallo stesso docente.

ART. 15 - CASELLA DI POSTA ELETTRONICA E ACCOUNT ISTITUZIONALE

Ad ogni docente e membro del personale scolastico e ad ogni studente l'istituto fornisce una casella di posta istituzionale che deve essere usata solo per scopi didattici, informativi e di scambio di informazioni interne all'organizzazione scolastica.

La casella di posta elettronica è collegata a un account istituzionale della piattaforma Google Workspace for Education, il cui utilizzo è regolamentato con apposito allegato al presente regolamento.

Tramite account istituzionale è possibile accedere a tutti i dispositivi digitali di proprietà dell'istituto inserendo le proprie username e password.

Parte III – Didattica

ART. 16 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione si effettuano nel periodo stabilito ogni anno dalla normativa vigente e dal Consiglio d'Istituto e possibilmente non devono coincidere con i giorni stabiliti per i Consigli di Classe. Le richieste dei viaggi di istruzione devono essere formulate dal Consiglio di Classe e approvate sia dal Collegio dei Docenti (per le motivazioni didattiche, culturali o educative) che dal Consiglio d'Istituto (per le modalità di attuazione). I viaggi e le visite devono essere organizzati in modo da favorire la partecipazione di tutta la classe, in particolare la spesa non deve risultare economicamente discriminante.

Le uscite didattiche di un giorno (mostre, spettacoli teatrali, conferenze, ...) devono essere deliberate dai Consigli di Classe nella programmazione di inizio anno. Tale delibera può essere integrata in sedute successive per le attività non prevedibili in fase di programmazione. Prima dell'effettuazione di un'attività didattica esterna all'Istituto deve essere comunicato per iscritto alle famiglie quanto segue: Data, Destinazione, Ora di partenza e di rientro dei partecipanti, Programma dettagliato, Costo, Accompagnatori, Eventuali recapiti, Condizioni dell'agenzia viaggi. Gli accompagnatori devono raccogliere e consegnare in segreteria per tempo le autorizzazioni dei genitori e hanno l'obbligo della sorveglianza sugli alunni. La consegna delle autorizzazioni è condizione indispensabile alla partecipazione alle visite guidate. Inoltre devono predisporre una documentazione contenente la data dell'uscita e il numero esatto di partecipanti che deve essere inserita nel registro di classe almeno tre giorni prima dell'uscita stessa, sia per i viaggi di istruzione che per le uscite di un giorno. Il pagamento delle quote dei viaggi di istruzione può essere richiesto in due momenti (acconto e saldo) e deve essere effettuato dalle famiglie tramite sistema PAGOPA/PAGO IN RETE.

ART. 17 – ATTIVITA' DI RECUPERO

Le attività di recupero sostegno o approfondimento, come prevede l'O.M. 92 del 5/11/07, devono essere deliberate dai Consigli di Classe su proposta degli insegnanti, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

ART. 18 – SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO, AMMISSIONE E NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

La scuola comunica alle famiglie tramite registro elettronico le decisioni assunte dal Consiglio di Classe in merito all'ammissione, non ammissione alla classe successiva o sospensione del giudizio. In caso di giudizio sospeso è

comunicato il calendario degli interventi didattici finalizzati al recupero, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo. L'esito della prova è pubblicato sul registro elettronico.

Qualora i genitori non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola dovranno comunicarlo per iscritto. Permane comunque l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle prove di verifica.

ART. 19 – ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

Le strutture scolastiche restano aperte per attività di promozione culturale, sociale e civile, anche in collaborazione con il territorio. Le assemblee di Istituto, di classe, il Collegio Docenti, i Consigli di Classe, il comitato dei genitori, il comitato degli studenti, gruppi o singoli docenti possono proporre attività parascolastiche come cineforum, meeting sportivi, conferenze, dibattiti, esperienze di lavoro, gruppi di studio, ecc., con eventuale presenza di esperti esterni. Tutte le proposte devono essere esaminate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico ed approvate dal Consiglio di Istituto che valuta la congruità con le finalità del PTOF, la copertura finanziaria, la disponibilità dei locali, delle attrezzature e del personale.

Parte IV – Studenti

ART. 20 – ORGANI COLLEGIALI

Gli studenti eleggono i rappresentanti di classe e d'Istituto secondo la normativa vigente. I rappresentanti di classe formano il comitato studentesco. Le assemblee sono disciplinate dal T.U. (D.Lgs. 16/04/94 n°297) e successive integrazioni. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti. Le richieste delle assemblee di Istituto e di classe devono pervenire al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni. Gli alunni concordano l'orario delle assemblee di classe con gli insegnanti interessati, che devono controfirmare la richiesta. La vigilanza durante l'assemblea di classe è affidata all'insegnante dell'ora in cui si svolge.

ART. 21 – RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

La conservazione dei locali e dell'arredamento è affidata anche alla cura degli allievi che sono tenuti a contribuire al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali. **Gli studenti sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati alle attrezzature, agli arredi e ai locali dell'Istituto.** In caso di atti vandalici, furti o violazioni alle vigenti norme di legge, la Dirigenza presenterà tempestivamente denuncia all'autorità giudiziaria. L'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali smarrimenti o furti di oggetti appartenenti agli allievi e al personale della scuola.

ART. 22 – TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

È vietato l'utilizzo del telefono cellulare/smartphone/smartwatch o di altri dispositivi elettronici mobili durante l'intera durata delle attività didattiche. Il dispositivo può essere utilizzato durante l'ora di lezione solo su autorizzazione del docente per svolgere l'attività didattica. È anche consentito l'utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'Istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. "cittadinanza digitale".

A inizio lezione i dispositivi devono essere custoditi spenti nello zaino/cartella o riposti su invito del docente dalla studentessa/dallo studente in un contenitore posto sulla cattedra o nella postazione del docente in laboratorio/palestra e possono essere ripresi dalla studentessa/dallo studente su autorizzazione del docente stesso e all'uscita da scuola.

In caso di violazione della presente disposizione, a seguito di un primo richiamo al rispetto del divieto, si prevede la nota disciplinare sul registro e, in caso di reiterazione, il ritiro temporaneo del dispositivo elettronico maneggiato dallo studente e/o l'ammonizione scritta. I dispositivi ritirati saranno custoditi in un luogo sicuro a cura del Dirigente Scolastico, del vicepresidente o di un suo delegato, saranno restituiti allo studente stesso al termine delle lezioni, come previsto dal regolamento di disciplina (art. 40 e seguenti del presente Regolamento). Nei casi più gravi si prevede la

restituzione ai genitori, convocati appositamente dal Dirigente scolastico e sanzioni disciplinari fino alla sospensione.

È vietato l'uso di dispositivi elettronici per effettuare registrazioni di qualsiasi tipo senza autorizzazione del docente. In caso di violazioni si prevedono, oltre al ritiro temporaneo dell'apparecchiatura, interventi di carattere disciplinare.

Parte V – Personale docente

ART. 23 – PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ISTITUTO

Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di contribuire al corretto funzionamento della scuola, sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti.

ART. 24 – DOVERI

I docenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze. I docenti della prima ora devono essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e i docenti dell'ultima sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. I docenti sono tenuti alla compilazione tempestiva e regolare del registro elettronico. L'insegnante all'inizio dell'ora di lezione registrerà assenze e ritardi e controllerà l'avvenuta giustificazione delle assenze precedenti. I docenti sono tenuti a partecipare alle sedute degli organi collegiali di cui fanno parte e alle altre attività obbligatorie regolarmente deliberate. I docenti hanno l'obbligo di rispettare la vigente normativa in fatto di tutela dei minori e rispetto della privacy.

ART. 25 – ASSENZE E SUPPLENZE DEGLI INSEGNANTI.

In caso di assenza, i docenti devono avvisare la scuola almeno 15 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e devono giustificare le assenze secondo le dovute modalità amministrative. I docenti assenti vengono sostituiti secondo le norme vigenti.

ART. 26 – TELEFONI CELLULARI

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari, smartphone e tablet durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento opera anche e del personale docente. I docenti potranno utilizzare i dispositivi solo per finalità didattiche.

Parte VI – Personale non docente

ART. 27 – TELEFONI CELLULARI

Tutte le attività svolte dal personale non docente sono finalizzate al buon funzionamento dell'Istituto e coordinate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Il divieto di utilizzare telefoni cellulari, smartphone e tablet opera anche nei confronti del personale ATA.

Parte VII – Attività sindacali

ART. 28 – ATTIVITA' SINDACALI

Le attività sindacali si svolgono secondo le disposizioni vigenti. La richiesta di assemblee in orario di lavoro, fatta dai rappresentanti sindacali dell'Istituto o con le modalità previste dal contratto di lavoro del personale della scuola, deve essere presentata con un preavviso di 5 giorni.

Parte VIII – Genitori

ART. 29 – PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA

I genitori partecipano alla vita della scuola attraverso tutti gli organi istituzionali, le occasioni e le modalità che si presentano e si susseguono nello svolgimento dell'anno scolastico. Possono formulare proposte finalizzate al miglior funzionamento della scuola. Possono richiedere assemblee che devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

ART. 30 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

L'Istituto si propone di stabilire rapporti collaborativi con le famiglie che sono tenute ad informarsi con regolarità della

vita scolastica dei figli. I colloqui individuali e gli incontri con gli insegnanti avvengono secondo il calendario predisposto annualmente dal Collegio dei Docenti e comunicato alle famiglie. Le comunicazioni in merito a valutazioni, note disciplinari e convocazioni delle famiglie avvengono tramite registro elettronico. In caso di delle credenziali, la famiglia potrà richiederle in segreteria. Il coordinatore, su indicazione del Consiglio di Classe, può convocare le famiglie per esaminare situazioni particolari. I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a depositare la firma in segreteria all'atto dell'iscrizione. Solo la firma depositata attesta l'autenticità delle giustificazioni e delle ricevute di eventuali comunicazioni scritte. Il genitore è altresì tenuto a depositare in segreteria la delega scritta relativa all'autorizzazione, rilasciata a persone di sua fiducia, nel caso in cui sia impossibilitato a ritirare personalmente il proprio figlio.

Parte IX – Organi collegiali

Sono disciplinati dal T.U. (D.Lgs. 297/1994), dalle circolari e ordinanze ministeriali successive. L'assemblea degli studenti, nelle ore in cui essa è autorizzata, sostituisce a tutti gli effetti l'attività didattica. Pertanto in coincidenza di assemblee non si svolgono lezioni, ma viene garantita la vigilanza da parte dei docenti di classe.

Parte X – Uso dei servizi e delle strutture dell'Istituto

ART. 31 – AFFISSIONI

Per le affissioni devono essere utilizzati gli appositi spazi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e sotto la responsabilità del firmatario del testo. Il Dirigente Scolastico vieterà l'affissione di testi anonimi, offensivi o in contrasto con le leggi vigenti. L'affissione dei manifesti da parte di persone esterne alla scuola è consentita solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tutti i testi devono essere datati, esposti e rimossi secondo i termini di legge.

ART. 32 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE

Le chiavi dei laboratori e delle aule sono custodite in portineria e nell'ufficio del DSGA. L'accesso ai laboratori e l'utilizzo delle apparecchiature sono consentiti a docenti e assistenti tecnici per attività connesse alla didattica. Ogni laboratorio può essere frequentato da classi o da gruppi di alunni solo se accompagnati da un docente. L'utilizzo dei laboratori al di fuori delle normali ore di lezione, da parte di gruppi di studenti, accompagnati da un docente, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il materiale di ogni laboratorio non è trasferibile. In ogni laboratorio deve essere affisso il regolamento. Ogni laboratorio viene assegnato ad un responsabile individuato dal Dirigente Scolastico. L'uso dei laboratori è subordinato al rispetto delle regole definite nei regolamenti esposti.

ART. 33 – IMPIANTI SPORTIVI

Palestre ed attrezzature sportive sono utilizzate in primo luogo per attività scolastiche. Possono essere concesse in orario extrascolastico a gruppi sportivi, compatibilmente con le esigenze della scuola. In ogni palestra deve essere affisso il regolamento. Il Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico, individua i criteri per l'utilizzo degli impianti sportivi.

ART. 34 – BIBLIOTECA

Il Collegio Docenti elegge annualmente una commissione, presieduta da un responsabile, che svolge i seguenti compiti: raccogliere le richieste dei docenti, vagliarle e inoltrarle al Dirigente Scolastico, stilare un piano annuale delle attività della biblioteca con indicazione dei compiti e delle ore previste per svolgerli, aggiornare il regolamento della biblioteca, catalogare il materiale in entrata, informare il DSGA della necessità di eliminare il materiale obsoleto o deteriorato, stendere una relazione annuale.

La commissione è affiancata da un assistente amministrativo che si occupa della registrazione dei prestiti e dell'aggiornamento periodico dell'inventario. Lo specifico regolamento contiene le seguenti indicazioni: orari di apertura, modalità di prestito e consultazione, modalità di catalogazione.

ART. 35 – FOTOCOPIE E STAMPE

L'uso della fotocopiatrice è consentito esclusivamente per finalità didattiche o per divulgare informazioni inerenti alla vita della comunità scolastica. Il personale scolastico sarà munito di un codice personale per poter stampare e

fotocopiare il materiale necessario. Non è consentito agli studenti richiedere fotocopie a titolo personale, né utilizzare le fotocopiatrici. Il Consiglio d'Istituto può stabilire di anno in anno un tetto massimo di fruizione complessivo.

ART. 36 – TELEFONI

I telefoni cellulari devono essere spenti durante le lezioni e nel corso di ogni attività didattica.

La scuola garantisce, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti in casi di particolare urgenza e gravità.

Parte XI – Norme di sicurezza

ART. 37 – TRANSITO E SOSTA DEI VEICOLI.

Per il plesso di via Einaudi, il transito delle automobili, cicli, motocicli e monopattini deve avvenire all'interno dell'area di parcheggio da Via Quasimodo a passo d'uomo. Il parcheggio interno è consentito unicamente al personale della scuola. È consentito il parcheggio negli appositi spazi di cicli e motocicli degli studenti. Per il plesso di Via Vivaldi, cicli e motocicli devono essere portati a mano e a motore spento. Per entrambe le sedi il diritto di parcheggio viene garantito solo a chi si attiene a tale regolamento. La scuola non si assume responsabilità in caso di furto o danno.

ART. 38 – DIVIETO DI FUMARE

Tutto il personale della scuola è tenuto a vigilare sull'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola e a segnalare eventuali infrazioni al Dirigente Scolastico o ai suoi delegati che procederanno alla contestazione. Se la contestazione viene notificata ad un minorenne deve essere contattata la famiglia.

ART. 39 – INFORTUNI

Le norme da seguire in caso di infortunio sono le seguenti: ogni docente seguirà scrupolosamente le indicazioni contenute nella circolare sulla sicurezza a lui indirizzata dal Dirigente Scolastico annualmente. Sarà cura del Dirigente Scolastico, se necessario, sporgere denuncia alle autorità competenti; gli infortunati devono precisare al Pronto Soccorso che l'infortunio è avvenuto a scuola e devono far pervenire in segreteria didattica entro ventiquattro ore dall'infortunio stesso la documentazione rilasciata in originale. Tutti gli studenti, i docenti e il personale scolastico sono assicurati contro gli infortuni che possono insorgere sia durante lo svolgimento delle attività scolastiche nel normale orario delle lezioni, sia durante lo svolgimento di ogni attività didattica interna o esterna alla scuola o il tragitto casa-scuola.

Parte XII – Norme finali e transitorie

ART. 40 – SANZIONI DISCIPLINARI

Con il D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni è in vigore il nuovo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria che enuncia i diritti e i doveri a cui gli studenti devono uniformare il loro comportamento. Le norme disciplinari sono quelle previste dall'art.4 (disciplina) del suddetto D.P.R. 249/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Le sanzioni disciplinari in relazione alla gravità dell'inosservanza dei doveri sono:

- a) ammonizione individuale del singolo docente con nota sul registro elettronico, nella parte riservata alle note indicando il nome dell'allievo;
- b) ammonizione collettiva del singolo docente con nota sul registro elettronico e comunicazione ai rappresentanti di classe componente studenti e genitori;
- c) ammonizione individuale/collettiva del Dirigente scolastico con nota sul registro di classe e/o lettera protocollata per la cura degli adempimenti;
- d) sospensione individuale/collettiva dalle lezioni con obbligo di frequenza;
- e) sospensione individuale/collettiva dalle lezioni con allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;

- f) sospensione individuale/collettiva dalle lezioni con allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni con possibile esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti a), b), c) sono irrogati per inosservanza dei doveri scolastici, vedi art.3 DPR 249/98, per negligenza abituale, per disturbo dell'attività didattica, per assenze ingiustificate.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti d), e) sono irrogati dall'intero Consiglio di Classe per episodi gravi oppure a causa di reiterazione di comportamenti già sanzionati; essi potranno essere commutati in attività obbligatoria a favore della comunità scolastica, su decisione del Consiglio di Classe.

Tali attività possono consistere nello svolgimento di compiti amministrativi assistiti dal personale di segreteria, nel riordino di materiali di laboratorio, di archiviazione e fascicolazione, di sostegno alle attività della biblioteca, pulizia/riordino di locali, spazi comuni o laboratori. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica. Il Consiglio di Classe potrà inoltre decidere di dare una consegna da svolgere in classe o a casa.

L'allontanamento dalla scuola, fino a un massimo di due giorni, comporta, oltre la sanzione, il coinvolgimento in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

L'allontanamento dalla scuola di durata superiore a due giorni comporta lo svolgimento di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate.

I provvedimenti disciplinari di cui al punto f) sono irrogati dal Consiglio di Istituto per episodi di particolare gravità e/o qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in tal caso l'allontanamento sarà commisurato alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. Per periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto tra la scuola, lo studente e i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

In caso di grave atto violento verrà richiesta alla famiglia, a tutela dello studente e di tutte le componenti scolastiche, la permanenza a casa dello studente stesso fino alla decisione del Consiglio di Istituto.

Per periodi di allontanamento superiori a 15 giorni la scuola promuoverà, in coordinamento con la famiglia dello studente ed eventualmente con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, se possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

ART. 41 – TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

Doveri	Comportamenti	Chi accerta?	Quando scatta la sanzione?	Tipo di sanzione
A) Frequenza regolare	1) Assenze ingiustificate da tre giorni.	Il docente della prima ora appone un numero progressivo sul registro di classe. Se tale numero è pari a 3 manda l'alunno in vicepresidenza per la comunicazione alla famiglia.	Se l'alunno non giustifica dopo la comunicazione alla famiglia. Il coordinatore comunica alla presidenza di provvedere alla sanzione.	Lettera di ammonimento Alla terza ammonizione almeno un giorno di sospensione.
	2) Ritardi in ingresso.	Il docente in servizio alla prima ora apponendo una nota sul registro di classe.	Almeno 4 ritardi in un mese. Il coordinatore comunica alla presidenza di provvedere alla sanzione.	Lettera di ammonimento Alla terza ammonizione almeno un giorno di sospensione.
	3) Ritardi al rientro dopo l'intervallo, al cambio d'ora o permanenza fuori dall'aula prolungata senza giusta causa.	Il docente in servizio nell'ora successiva apponendo una nota sul registro di classe.	Dopo 2 infrazioni. Il coordinatore comunica alla presidenza di provvedere alla sanzione.	Lettera di ammonimento Alla terza ammonizione almeno un giorno di sospensione.
	4) Allontanamento dall'aula senza autorizzazione del docente.	Il docente in servizio durante l'ora di lezione apponendo una nota sul registro di classe.	Subito.	Da uno a quindici giorni di sospensione.
	5) Allontanamento dall'edificio scolastico senza autorizzazione.	Il docente in servizio durante l'ora di lezione apponendo una nota sul registro di classe.	Subito.	Da tre a quindici giorni di sospensione.
B) Rispetto degli altri e degli adempimenti scolastici	1) Disturbo delle lezioni (interventi inopportuni, interruzioni continue, mancanza del materiale e/o dei compiti, mancato rispetto delle consegne, non rispetto del materiale altrui, chiacchiericcio continuo o disinteresse manifesto verso la lezione (esecuzione di compiti di altre materie, dormire sul banco, ecc..))	Docente con nota sul registro di classe.	Dopo 3 volte.	Almeno un giorno di sospensione.
	2) Comportamento scorretto (disturbo, fruizione di cibo e bevande, continue richieste di andare in bagno, atteggiamenti provocatori verso i compagni, i docenti o gli esperti esterni) durante le assemblee di classe e/o di istituto, gli incontri in Auditorium.	Docente con nota sul registro di classe.	Dopo 3 volte.	Almeno un giorno di sospensione.
	3) Infrazione del divieto di fumo.	Docente con nota sul registro di classe.	Subito. Se recidivo.	Docente delegato o Dirigente sanzione amministrativa (multa) Almeno un giorno di sospensione.
	4) Insulti, termini volgari, offensivi e/o atti o parole che tendono ad emarginare altri studenti.	Docente con nota sul registro di classe.	Dopo 3 volte.	Da tre a quindici giorni di sospensione.
	5) Insulti, termini volgari o offensivi nei confronti del personale della scuola (docente e non docente).	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Da cinque a quindici giorni di sospensione.
	6) Comportamento lesivo dell'incolumità propria e/o altrui.	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Da tre a quindici giorni di sospensione.

	7) Furto	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Superiore a quindici giorni di sospensione.
	8) Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Superiore a quindici giorni di sospensione.
	9) Gravi lesioni alle persone	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Superiore a quindici giorni di sospensione.
C) Rispetto delle strutture e delle attrezzature	1) Non mantenimento della pulizia dell'ambiente	Docente con nota sul registro di classe.	Dopo 3 volte.	Almeno un giorno di sospensione.
	2) Danneggiamento di attrezzature e strutture scolastiche (aule e/o laboratori) e/o dei beni personali dei compagni e del personale scolastico (es.: smartphone, dispositivi digitali, ...)	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Da tre a quindici giorni di sospensione e il risarcimento dei danni.
	3) Gravi danneggiamenti alla struttura scolastica e/o ai documenti ufficiali	Dirigente Scolastico e suoi collaboratori, docenti, personale ATA.	Subito.	Superiore a quindici giorni di sospensione.
D) Alterazione di documenti ufficiali	1) Alterazione di voti, comunicazioni o altri dati utilizzando le credenziali del registro elettronico del docente	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Da tre a quindici giorni di sospensione.
	2) Utilizzo improprio delle credenziali del registro elettronico del genitore/tutore o falsificazione della firma su documenti cartacei	Docente con nota sul registro di classe.	Subito.	Da tre a quindici giorni di sospensione.
E) Utilizzo non autorizzato di dispositivi elettronici	1) Utilizzo per scopi personali, comunicativi o ludici	Docente con nota sul registro di classe	Al primo episodio Se reiterato Dopo tre note	Il docente invita a ritirare in cartella o nello zaino Ritiro del dispositivo da parte del docente e consegna in vicepresidenza/presidenza lettera di ammonimento, restituzione a fine giornata e nei casi più gravi restituzione al genitore/tutore Almeno 1 giorno di sospensione
	2) Riprese e/o registrazioni non autorizzate tramite immagini (foto o video) o suoni (vocali)	Docente con nota sul registro di classe	Subito	Ritiro del dispositivo da parte del docente e consegna in vicepresidenza/presidenza lettera di ammonimento, restituzione a fine giornata e nei casi più gravi restituzione al genitore/tutore Da tre a quindici giorni di sospensione.
	3) Diffusione e condivisione di riprese e/o registrazione non autorizzate attraverso canali virtuali (piattaforme digitali, social network, ecc...)	Docente con nota sul registro di classe	Subito	Da tre a quindici giorni di sospensione.
F) Bullismo e cyberbullismo	1) Qualsiasi atteggiamento volto all'esclusione o all'isolamento della vittima sia virtuale sia reale	Docente con nota sul registro di classe Se gli episodi sono reiterati o gravi segnalazione al referente per l'attivazione delle procedure previste dal protocollo interno	Subito	Da tre a quindici giorni di sospensione.

	2) Condotte di natura ingiuriosa, denigratoria e/o tendente all'umiliazione reale o virtuale specialmente se perpetrata attraverso l'ausilio di materiali multimediali (harassment, cyberstalking, outing estorto, flaming)	Docente con nota sul registro di classe Se gli episodi sono reiterati o gravi segnalazione al referente per l'attivazione delle procedure previste dal protocollo interno	Subito	Da dieci a quindici giorni di sospensione. Se reiterato più di quindici giorni di sospensione. Possibilità di allontanamento dalla scuola se grave e reiterata (in caso di procedibilità penale d'ufficio)
	3) Invio di materiale con esplicito riferimento sessuale specie se volto alla denigrazione della vittima	Docente con nota sul registro di classe Segnalazione all'autorità	Subito	Da quindici o più giorni di sospensione. Possibilità di allontanamento dalla scuola se grave e reiterata
	4) L'alunno effettua riprese audio, foto o video e diffonde a terzi, in modo non autorizzato, in violazione delle norme sulla privacy	Docente con nota sul registro di classe Se gli episodi sono reiterati o gravi segnalazione al referente per l'attivazione delle procedure previste dal protocollo interno		Da cinque a quindici giorni di sospensione.
	5) Atti di violenza fisica, psicologica e/o condotta intimidatoria o minatoria del gruppo o del singolo	Docente con nota sul registro di classe Se gli episodi sono reiterati o gravi segnalazione al referente per l'attivazione delle procedure previste dal protocollo interno Segnalazione all'autorità	Subito	Da cinque a quindici o più giorni di sospensione. Possibilità di allontanamento dalla scuola se grave e reiterata
G) Norme Covid	Mancato rispetto dell'uso della mascherina, mancato rispetto del percorso di ingresso e di uscita, mancato rispetto delle regole di distanziamento fuori e dentro l'aula	Richiamo a voce Docente con nota sul registro di classe, se reiterato	Dopo 3 volte Subito	SOSPENSIONE DI UN GIORNO CONVERTITA CON ATTIVITA' RIPARATORIA (es.: predisporre una presentazione o un video sugli effetti del virus, su come usare i dispositivi di protezione ecc...) in caso di successiva inadempienza grave: Sospensione per più giorni con eventuale obbligo di frequenza delle lezioni in dad

Casi particolari

- Il riconoscimento dell'errore, il risarcimento del danno e le scuse personali costituiscono attenuanti per le quali si applica la riduzione della sanzione di un terzo (sono esclusi i reati di violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata e il reato di cyberstalking).
- La commissione di un'infrazione disciplinare, in concorso con una o più persone, costituisce aggravante per la quale si applica l'aumento della sanzione di un terzo.
- In caso di comportamento grave tale da portare il Consiglio di classe a classificare come 5 la valutazione del comportamento nello scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva della/dello studentessa/studente, non sarà più possibile iscrivere la/lo studentessa/studente in una classe dell'Istituto.

ART. 42 – MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. A tale scopo lo studente viene invitato dal Dirigente Scolastico ad esporre le proprie ragioni su apposito modello di contestazione per inosservanza dell'art.3 del DPR 249/98. L'esposizione delle ragioni verrà sottoscritta dai genitori se minorenni.

L'esposizione suddetta, per i provvedimenti disciplinari di cui ai punti d), e), f) dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico e presentata durante il Consiglio di Classe e/o al Consiglio di Istituto per sospensioni superiori ai quindici giorni.

In caso di sanzione con sospensione sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto" (Art.4 comma 3 DPR 249/98 e successive modificazioni) ma influisce sulla valutazione della condotta e, di conseguenza, sulla promozione e sull'attribuzione dei punti di credito scolastico.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola.

ART. 43– ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia interno alla scuola (art.5 comma 2 DPR 249/98 e successive modificazioni) è costituito dal Dirigente Scolastico, un docente, un genitore, uno studente e un addetto del personale ATA eletti dal Consiglio di Istituto. Esso esamina i ricorsi presentati dagli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione dei provvedimenti disciplinari irrogati e decide entro il termine di dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Le procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore) sono le seguenti:

l'elezione avviene a seguito di candidatura tra i membri del Consiglio o anche al di fuori dei membri del Consiglio; contestualmente sono individuati membri supplenti per ogni componente al fine di sostituire i membri eletti in caso di incompatibilità o seguito di decadenza.

L'organo si riunisce e delibera alla presenza della maggioranza dei membri; anche in presenza di soli tre membri le sue deliberazioni sono valide (non è possibile astenersi nella votazione).

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Contro le decisioni dell'organo di garanzia della scuola è ammesso ricorso all'organo di garanzia regionale.

ART. 44 – APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE.

Il Consiglio di Istituto ai sensi del T.U. 297/94 approva il presente regolamento allo scopo di fissare i criteri fondamentali relativi all'organizzazione delle attività e al funzionamento dei servizi scolastici. Ferme restando le competenze specifiche dei diversi organismi (Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Consigli di Classe, ecc...), le norme in esso contenute costituiscono un'assunzione di responsabilità e di impegno per tutta la comunità scolastica

ART. 45 – MODIFICHE

Ogni modifica o integrazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO 1

Regolamento D.A.D.A. - Didattica per Ambienti Di Apprendimento

Nell'organizzazione D.A.D.A. – Didattica per Ambienti Di Apprendimento, a ogni docente curriculare sono affidate di norma un'aula e/o un laboratorio, della cui organizzazione e gestione è responsabile congiuntamente ai colleghi contitolari del medesimo spazio. Nei cambi dell'ora, le classi si sostano da un ambiente all'altro in autonomia, secondo il proprio orario.

Le informazioni relative alle piante con la dislocazione delle aule disciplinari e all'orario delle lezioni delle classi interessate sono disponibili sul sito dell'Istituto e in ogni ambiente didattico. I coordinatori delle classi coinvolte provvedono a inizio anno a illustrare agli studenti le modalità e il regolamento del progetto D.A.D.A.

1. Docenti

1.1. I docenti della prima ora, per accogliere opportunamente gli alunni, si trovano in aula o in laboratorio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).

1.2. Tutte le aule coinvolte nel progetto e dotate di serratura, verranno aperte dai collaboratori scolastici al piano e chiusi dagli stessi al termine delle lezioni. Le aperture e chiusure dei laboratori verranno gestite dagli assistenti tecnici.

1.3. Una copia di riserva delle chiavi è conservata presso la portineria della sede di riferimento.

1.4. In assenza del docente, tutte le aule e i laboratori dotati di serratura devono essere chiusi a chiave. Al termine dell'attività didattica in un'aula o in un laboratorio, il docente provvede a chiudere a chiave la porta d'accesso. Nel caso di laboratori affidati alla cura diretta di un assistente tecnico, questi è responsabile dell'apertura e della chiusura del laboratorio per tutta la durata del suo orario di servizio.

1.5. I docenti rispettano scrupolosamente l'orario di fine lezione per consentire agli studenti di arrivare in tempo alla lezione successiva.

1.6. Prima di congedare la classe, il docente d'aula verifica che lo spazio sia pulito e in ordine, dando eventualmente disposizioni agli studenti affinché provvedano al riordino. Il docente verifica inoltre che gli arredi e i materiali non abbiano subito danneggiamenti, provvedendo a segnalare sul registro elettronico e sul registro di laboratorio eventuali fatti notevoli.

1.7. Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono fissi in aula aspettano la classe in arrivo davanti alla porta, vigilando i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo.

1.8. In base al proprio orario di servizio, i docenti di sostegno seguono la classe per il cambio aula, intervenendo solo in caso di effettiva necessità.

1.9. Durante l'intervallo i docenti vigilano sui diversi spazi secondo le disposizioni comunicate dalla dirigenza, provvedendo alla chiusura delle aule e dei laboratori dotati di serratura, quando non presidiati da altro docente o assistente tecnico.

2. Studenti

2.1. Gli studenti hanno a disposizione cinque minuti per gli spostamenti da un'aula all'altra, durante i quali portano con sé i propri effetti personali e il materiale didattico necessario per la lezione.

2.2. Gli spostamenti tra piani avvengono seguendo le vie di marcia stabilite:

- all'inizio e al termine delle lezioni possono essere utilizzate tutte le scale per favorire il flusso degli spostamenti;
- nella salita e nella discesa gli studenti utilizzeranno sempre il lato destro.

2.3. Nel corso degli spostamenti gli studenti mantengono un comportamento corretto e un tono di voce adeguato al contesto.

2.4. L'utilizzo dei bagni durante gli spostamenti non è consentito se non previa autorizzazione del docente di destinazione.

2.5. Non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici al di fuori dell'orario dell'intervallo, salvo esplicita autorizzazione del docente di destinazione.

2.6. Salvo casi di necessità, valutati dai docenti, non è consentito uscire dall'aula o dal laboratorio durante le lezioni.

2.7. Gli studenti, al suono della campanella, sono tenuti a raccogliere il proprio materiale e lasciare l'aula in ordine e pulita.

2.8. La classe si muove in maniera autonoma e responsabile nel passaggio da un ambiente all'altro, rispettando le seguenti regole generali:

- se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, gli studenti ne attendono il passaggio e si immettono nel flusso in maniera ordinata tenendo la destra;
- nel caso di incrocio di flussi, la classe rispetta la precedenza a destra;
- se l'aula di destinazione è chiusa, la classe attende il docente in modo ordinato nel corridoio, senza impedire il passaggio delle altre classi;
- nel caso la classe trovi l'aula ancora occupata dalla classe precedente, gli alunni dovranno attendere in modo ordinato nel corridoio fino al completo deflusso della classe in uscita.

2.9. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali; non è consentito lasciare l'aula per recuperare effetti personali lasciati altrove senza l'autorizzazione del docente.

2.10. Gli studenti con disabilità motoria sono accompagnati al cambio d'aula dal docente di sostegno e/o da un docente in compresenza in servizio presso la classe e/o dall'assistente alla comunicazione e/o dall'assistente educativo in base al proprio orario di servizio e dai compagni lungo i corridoi o in ascensore per raggiungere la nuova aula in un'ottica inclusiva e collaborativa; in mancanza dell'insegnante di sostegno, compresente o dell'assistente alla comunicazione e/o educativo sarà compito del collaboratore scolastico al piano accompagnare gli studenti al termine del trasferimento delle altre classi.

3. Personale ATA

3.1. Collaboratori scolastici e assistenti tecnici sono tenuti, ciascuno per le zone di propria competenza, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti.

3.2. Nel caso il personale ATA notasse singoli o gruppi di studenti stazionanti per la scuola senza giustificazione è tenuto a segnalarlo immediatamente ai docenti delle aule o dei laboratori più vicini o alla vicepresidenza.

3.3. I collaboratori scolastici:

- al momento dell'ingresso e dell'uscita, si dispongono nelle aree assegnate per controllare che i movimenti degli alunni si svolgano in maniera ordinata e in piena sicurezza;
- durante gli intervalli, si dispongono nelle aree assegnate in modo da poter vigilare sugli alunni e prevenire situazioni di pericolo;
- si occupano della pulizia dei servizi igienici al termine del secondo intervallo;
- effettuano la pulizia degli ambienti di competenza a partire dal termine dell'attività didattica nella singola aula o nel singolo laboratorio;
- effettuano la pulizia dei corridoi di competenza dopo l'uscita degli studenti al termine della giornata;
- si allontanano dalla postazione assegnata solo per necessità di servizio o per esigenze personali indifferibili, da limitare comunque allo stretto indispensabile, avvisando sempre il collaboratore scolastico sul piano o più vicino;
- custodiscono la chiave dell'ascensore al fine di agevolare lo spostamento degli alunni con disabilità motoria, intervengono in caso di assenza del docente di sostegno, compresente o dell'assistente alla comunicazione/educativo per accompagnare gli studenti con disabilità motoria nello spostamento d'aula al termine del trasferimento delle altre classi;
- in caso di evacuazione portano con sé la cartelletta con gli elenchi delle classi e le mettono a disposizione dei docenti per l'appello nel punto di raccolta

3.4. Gli assistenti tecnici

Gli assistenti tecnici:

- hanno la responsabilità per l'apertura e la chiusura dei laboratori di propria competenza, in caso di assenza dell'assistente tecnico, i docenti tecnico-pratici e teorici provvederanno alla chiusura e all'apertura degli ambienti;
- predispongono i materiali per le diverse esercitazioni secondo le indicazioni dei docenti, da comunicare con un anticipo di almeno due giornate lavorative;
- sono tenuti a verificare lo stato dei laboratori al termine di ogni attività, segnalando tempestivamente al docente responsabile del laboratorio e al responsabile dell'ufficio tecnico eventuali danneggiamenti, mancanze o altre anomalie;
- si allontanano dai laboratori di competenza solo per necessità di servizio o per esigenze personali indifferibili, da limitare comunque allo stretto indispensabile, avvisando sempre la vicepresidenza.

ALLEGATO 2

PROTOCOLLO DI INTERVENTO

IN CASO DI EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Integrazione al Regolamento d'Istituto

Premesso che

La legge n. 71 del 29 maggio 2017, rappresenta il testo normativo più importante per la prevenzione e la lotta al fenomeno del cyberbullismo in quanto chiarisce che il **termine cyberbullismo** si riferisce a qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minori, realizzata per via telematica. Include anche la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto uno o più componenti della famiglia della vittima, con il fine di isolarla, provocando danni o mettendola in ridicolo. La legge in esame stabilisce poi che, i ragazzi ultraquattordicenni e i loro genitori o tutori, possono richiedere l'oscuramento, la rimozione o il blocco di contenuti online dannosi ai gestori dei siti internet o dei social media. In caso di mancato intervento dei gestori entro 48 ore, è possibile rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, che è tenuto a intervenire entro 48 ore. Infine, come sappiamo, le scuole svolgono un ruolo fondamentale per la lotta contro il cyberbullismo. Per questo motivo, con la legge 71/2017 è stato stabilito che ogni istituto scolastico è tenuto a promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche. Deve inoltre essere individuato da ogni scuola un referente per il cyberbullismo, responsabile di coordinare le iniziative preventive e di contrasto al fenomeno. I regolamenti scolastici devono includere sanzioni disciplinari per atti di cyberbullismo, commisurate alla gravità dei comportamenti posti in essere. Al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni il Parlamento ha recentemente approvato la **legge n. 70 del 17 maggio 2024**.

Questa norma estende espressamente l'applicazione della legge del 2017 anche al bullismo. Una delle principali novità è, infatti, l'introduzione della definizione di "bullismo", che include aggressioni o molestie 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. Viene poi previsto dalla nuova legge il **potenziamento del servizio di supporto psicologico agli studenti**, consentendo alle Regioni di attivare, presso le istituzioni scolastiche, un servizio di assistenza psicologica per favorire lo sviluppo e la formazione degli studenti e prevenire situazioni di disagio, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie. La legge n. 70/2024 introduce anche **nuove norme** per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo negli istituti scolastici, prevedendo che ogni scuola istituisca un **tavolo permanente di monitoraggio composto da rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore** e che adotti un **codice interno** per la prevenzione e il contrasto di questi fenomeni. Inoltre, se un dirigente scolastico viene a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo, è tenuto a informare tempestivamente i genitori e promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei confronti dei minori coinvolti. Nei casi più gravi, se si tratta di condotte reiterate o se le iniziative di carattere educativo adottate dalla scuola non hanno avuto esito positivo, il dirigente scolastico deve rivolgersi alle autorità competenti. Un'altra importante novità è rappresentata dalle misure rieducative previste per i minori responsabili di condotte aggressive o lesive della dignità altrui. Il Tribunale per i minorenni potrà disporre lo svolgimento di progetti di intervento educativo con finalità rieducativa e riparativa sotto la direzione e il controllo dei servizi sociali. Questi percorsi potranno prevedere lo **svolgimento di attività di volontariato sociale, la partecipazione a laboratori teatrali o di scrittura creativa, a corsi di musica e lo svolgimento di attività sportive, artistiche o altre attività idonee a sviluppare nei minore sentimenti di rispetto nei confronti degli altri e ad alimentare dinamiche relazionali sane e positive tra pari e forme di comunicazione non violente**. Infine, la legge n. 70/2024 istituisce la

“Giornata del rispetto” il 20 gennaio di ogni anno, in memoria di Willy Monteiro Duarte. In questa giornata le scuole si dedicheranno ad affrontare le tematiche del rispetto degli altri, della sensibilizzazione contro la violenza psicologica e fisica e del contrasto di ogni forma di discriminazione e prevaricazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- 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” e successive modifiche/integrazioni;
- 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;
- linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;dalla L. 71/2017;
- LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyber-bullismo (MIUR 13.01.2021)
- “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe” (MIM 19/12.2022)
- D.P.R. n°81 del 13 Giugno 2023
- Legge 70/2024

Tavolo permanente di monitoraggio

Composizione

Dirigente

Vicepresidenza

Referente Bullismo e cyberbullismo

Componenti commissione bullismo e cyberbullismo

Due docenti per indirizzo di studi

Due studenti e due genitori individuati dal Consiglio di Istituto;

Due membri del personale ATA

Psicologo della scuola/membri del TEAm esterno di supporto

La convocazione avviene di norma a cadenza quadrimestrale.

Funzioni del tavolo

Tali componenti possono non solo in concerto **pianificare azioni preventive** ma soprattutto potrebbero costituire un utile strumento di **monitoraggio** e prevenzione di possibili dinamiche interne/ esterne alla classe. I componenti di questo gruppo oltre ad avere un ruolo nel **pianificare interventi** e **proposte** devono avere un ruolo cruciale come **soggetti sentinelle** che captano dinamiche o frizioni presenti all’interno di ogni classe o nell’istituto.

Tali soggetti possono, in misura preventiva o dinanzi a fenomeni in atto o già avvenuti, chiedere l’intervento della Dirigenza, del referente, della commissione, o ad altri componenti, docenti, del tavolo di lavoro. Il contatto può avvenire di persona o attraverso la mail d’istituto.

Quando l'istituto, esaminato il caso, reputa di non avere le risorse interne per la gestione valuterà la possibilità di far intervenire lo psicologo della scuola e soggetti esterni esperti e il TEAM esterno d'Emergenza previsto.

Il BULLISMO (mobbing in età evolutiva) è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone, considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola. Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:

- **Pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio possibili ritorsioni, aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta e agisce con l'intenzione di nuocere;
- **Potere:** il bullo è più forte della vittima, non per forza in termini fisici, ma anche sul piano
 - sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola,
 - vulnerabile e incapace di difendersi;
- **Rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **Gruppo:** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang"; Paura: sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi.

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

- fisico: atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
- verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
- relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima)

Il **CYBER-BULLISMO**, secondo la legge 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber-bullismo", nell'art. 1, comma 2, è: "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".

Gli alunni di oggi, "nativi digitali", hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Il confine tra uso improprio e uso intenzionalmente malevolo della tecnologia, tra incompetenza e premeditazione, è sottile. In questo quadro, lo spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto.

A differenza del bullo tradizionale, nel cyberbullo - che già agisce nell'anonimato - viene a mancare un feedback diretto sugli effetti delle aggressioni perpetrate a causa della mancanza di contatto diretto con la vittima. La tecnologia consente ai bulli, inoltre, di infiltrarsi nelle case e nella vita delle vittime, di materializzarsi in ogni momento,

perseguendo con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet.

Il cyber-bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

Gli atti di cyber-bullismo possono essere suddivisi in due gruppi:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Diretto: il bullo utilizza strumenti di messaggistica istantanea che hanno un effetto immediato sulla vittima poiché diretti esclusivamente alla persona; |
| <ul style="list-style-type: none">• Indiretto: il bullo fa uso di spazi pubblici della Rete, come Social network, blog o forum, per diffondere contenuti dannosi e diffamatori per la vittima |

Tali contenuti possono diventare virali e quindi più pericolosi per la vittima, anche dal punto di vista psicologico.

Indicatori di segnali che può manifestare una potenziale vittima di cyber-bullismo:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Appare nervosa quando riceve un messaggio o una notifica;• Sembra a disagio nell'andare a scuola o finge di essere malata (ha spesso mal di stomaco o mal di testa);• Cambia comportamento ed atteggiamento in modo repentino;• Mostra ritrosia nel dare informazioni su ciò che fa online;• Soprattutto dopo essere stata online, mostra rabbia o si sente depressa;• Inizia ad utilizzare sempre meno PC e telefono (arrivando ad evitarli);• Perde interesse per le attività familiari o per le attività extra-scolastiche che prima svolgeva;• Il suo rendimento scolastico peggiora. |
|--|

Rientrano nel Cyber-bullismo:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Flaming: messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.• Harassment (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.• Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.• Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.• Esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.• Trickery (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali. |
|---|

- **Impersonation (sostituzione di persona):** farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili.
- **Sexting** è fra i rischi più diffusi connessi ad un uso poco consapevole della Rete. Il termine indica un fenomeno molto frequente fra i giovanissimi che consiste nello scambio di contenuti medialmente sessualmente espliciti; i/le ragazzi/e lo fanno senza essere realmente consapevoli di scambiare materiale (pedopornografico) che potrebbe arrivare in mani sbagliate e avere conseguenze impattanti emotivamente per i protagonisti delle immagini, delle foto e dei video.
- **Hate speech** “incitamento all’odio” o “discorso d’odio”, indica discorsi (post, immagini, commenti etc.) e pratiche (non solo online) che esprimono odio e intolleranza verso un gruppo o una persona (identificate come appartenente a un gruppo o categoria) e che rischiano di provocare reazioni violente, a catena. Più ampiamente il termine “hate speech” indica un’offesa fondata su una qualsiasi discriminazione (razziale, etnica, religiosa, di genere o di orientamento sessuale, di disabilità, eccetera) ai danni di una persona o di un gruppo.
- **Grooming** (dall’inglese “groom” - curare, prendersi cura) rappresenta una tecnica di manipolazione psicologica che gli adulti potenzialmente abusanti utilizzano per indurre i bambini/e o adolescenti a superare le resistenze emotive e instaurare una relazione intima e/o sessualizzata. Gli adulti interessati sessualmente a bambini/e e adolescenti utilizzano spesso anche gli strumenti messi a disposizione dalla Rete per entrare in contatto con loro. I luoghi virtuali in cui si sviluppano più frequentemente tali dinamiche sono le chat, anche quelle interne ai giochi online, i social network in generale, le varie app di instant messaging (whatsapp, telegram etc.), i siti e le app di teen dating (siti di incontri per adolescenti). Un’eventuale relazione sessuale può avvenire, invece, attraverso webcam o live streaming e portare anche ad incontri dal vivo. In questi casi si parla di adescamento o grooming online. In Italia l’adescamento si configura come reato dal 2012 (art. 609-undecies – l’adescamento di minorenni) quando è stata ratificata la Convenzione di Lanzarote (legge 172 del 1° ottobre 2012).
- **Body Shaming** (far vergognare qualcuno del proprio corpo) l’atto di deridere o deridere l’aspetto fisico di una persona. La portata del body shaming è ampia e può includere, sebbene non sia limitata al fat-shaming, la vergogna per la magrezza, l’height-shaming, la vergogna della pelosità (o della sua mancanza), del colore dei capelli, della forma del corpo, della propria muscolosità (o mancanza di essa), la vergogna dell’aspetto (caratteristiche facciali) e nel suo senso più ampio può anche includere la vergogna di tatuaggi e piercing o malattie che lasciano un segno fisico come la psoriasi.

INTERVENTI A MOLTEPLICI LIVELLI

Secondo le linee guida del 2021, 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, il Team Antibullismo e 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. organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyber-bullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discutere, rispettando le regole della corretta argomentazione.

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 cyber-bullismo 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 di cyber-bullismo, 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 per l'Emergenza al fine di concordare al meglio le comunicazioni ed eventuali strategie d'intervento.

PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME

NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

Intervento con la vittima	Intervento con il bullo
<ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
	<ul style="list-style-type: none"> - iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; - l'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive

Far incontrare prevaricatore e vittima

- 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

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO – PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

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

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

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

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

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 62 del 7 settembre 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-

CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

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

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

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

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Superiore Alessandrini.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie. 3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
 - Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
 - Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
 - Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
 - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

5. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:
- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone o Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni della Piattaforma GSuite;
 - Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali o L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

6. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.
7. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
8. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.
9. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo

individualizzato.

10. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, proponendo, progettando o realizzando:

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

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
 - il Registro elettronico Axios. Tra le varie funzionalità, Axiosconsente di gestire il Giornale del professore, il materiale condiviso, le valutazioni, le note, le annotazioni giornalieri, le comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
 - la Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, HangoutsMeet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
2. Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti. Il docente informerà il Dirigente Scolastico e l'Amministratore del Sistema informativo; dell'uso di strumenti e piattaforme al di fuori di quelle individuate ufficialmente dall'istituto, il docente assume ogni responsabilità. 2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti firmano o appuntano sul Registro di classe, in corrispondenza del termine della consegna, come da orario programmato, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati su Kierkegaard e l'esistenzialismo) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.
4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su
5. Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 1AS 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (*nome.cognome@iisalessandrini.org*) o l'indirizzo email del gruppo classe (*classe1as@iisalessandrini.org*).

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

6. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore

settimanale da minimo 20 a massimo di 25 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona.

7. In tal caso, ciascun insegnante completerà sulla base del quadro orario settimanale, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.
8. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita
 - Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
 - Per la necessità di salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smartworking.
9. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.
10. In caso di lockdown di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.
11. Sarà cura del consiglio di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.
12. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà la videolezione utilizzando Google Meet con il link presente in Google Calendar.
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
 - Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello

studente.

- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante;
- Se il docente prevede l'uso della videocamera, partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. In questi casi, la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @iisalessandrini.org.
4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere programmate e documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
5. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.
6. Gli insegnanti, nell'ottica della personalizzazione degli apprendimenti e per favorire l'alternarsi delle forme di valutazione, possono utilizzare l'ora asincrona per interrogare o svolgere colloqui formativi a piccoli gruppi di studenti, laddove l'attività non sia strettamente diretta all'intero gruppo classe.

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

7. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
8. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è **severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle**

attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

9. In particolare, **è assolutamente vietato disturbare lo svolgimento delle videolezioni, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi. Si ribadisce inoltre il divieto assoluto di diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni.**
10. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, e/o, nei casi più gravi, alla denuncia alle autorità competenti.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita disposizione del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita disposizione del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe, nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.
4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
3. La valutazione è condotta utilizzando la tabella delle linee guida approvata dal Collegio dei docenti e riportata nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.
4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali e si potrebbe valutare di fornire dei servizi di connettività, per garantire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito regolamento o di criteri approvati dal Consiglio di Istituto.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono individuati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
 - a. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - b. Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
 - c. Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO IA – INTELLIGENZA ARTIFICIALE

“Utilizzo di strumenti di IA”

Premessa

L'introduzione dell'IA nelle scuole appare oggi un fenomeno inarrestabile. Il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha avviato a Roma il progetto di sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale nelle Scuole secondarie di I e II grado. Il piano avrà una durata di due anni, coinvolgerà istituti del Lazio, della Lombardia, della Toscana e della Calabria e ha l'obiettivo di personalizzare la didattica, valorizzare i talenti degli studenti e supportare chi presenta difficoltà di apprendimento.

Si ravvisano grandi potenzialità in relazione all'integrazione dell'IA nelle scuole ma si percepisce tuttavia la necessità di una regolamentazione rigorosa per evitare impatti negativi sugli studenti e sulla qualità dell'istruzione. Sorveglianza e trasparenza sono obblighi necessari da attivare al fine di garantire il rispetto dei diritti degli individui.

La presente regolamentazione vuole essere un contributo dell'Istituto nella direzione indicata.

Articolo 1

Obiettivi

1. Le presenti disposizioni disciplinano l'uso degli strumenti di intelligenza artificiale (IA) nelle attività scolastiche, con l'obiettivo di promuoverne un utilizzo antropocentrico ed affidabile, etico, responsabile e consapevole, garantendo nel contempo la protezione dei dati personali, il rispetto delle normative vigenti, gli aspetti di innovazione.
2. Le presenti disposizioni mirano a favorire l'integrazione dell'IA nell'organizzazione dell'Istituzione scolastica, nei suoi aspetti organizzativi e gestionali, nelle pratiche didattiche e relazionali, nel rispetto della libertà di insegnamento, dei diritti degli studenti, nel rispetto di tutti gli attori coinvolti.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni seguenti:

1. «sistema di IA»: un sistema automatizzato progettato per funzionare con livelli di autonomia variabili e che può presentare adattabilità dopo la diffusione e che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dall'input che riceve come generare output quali previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali.
2. «rischio»: la combinazione della probabilità del verificarsi di un danno e la gravità del danno stesso.
3. «fornitore»: una persona fisica o giuridica, un'autorità pubblica, un'agenzia o un altro organismo che sviluppa un sistema di IA o un modello di IA per finalità generali o che fa sviluppare un sistema di IA o un modello di IA per finalità generali e immette tale sistema o modello sul mercato o mette in servizio il sistema di IA con il proprio nome o marchio, a titolo oneroso o gratuito.
4. «deployer»: una persona fisica o giuridica, un'autorità pubblica, un'agenzia o un altro organismo che utilizza un sistema di IA sotto la propria autorità, tranne nel caso in cui il sistema di IA sia utilizzato nel corso di un'attività personale non professionale.

Articolo 3

Uso dell'IA per i docenti

1. L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy.
2. L'utilizzo degli strumenti di IA deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.
3. La scelta di strumenti di IA deve essere coerente con le previsioni del PTOF in merito all'adozione dei materiali

didattici (se necessario, aggiornare il PTOF con i rischi da analizzare, costi etc.).

4. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti e le famiglie salvo che non siano approvati secondo procedure condivise.

Articolo 4

Uso dell'IA per attività istituzionali

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della protezione dei dati, della non discriminazione e della parità di genere e della struttura informatica.
2. La responsabilità del contenuto dei documenti prodotti con l'utilizzo di strumenti di IA resta in capo alla persona fisica che ha utilizzato l'IA per crearli.
3. Resta in capo alle persone fisiche la responsabilità circa eventuali decisioni anche nel caso in cui queste siano state assunte avvalendosi del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

Articolo 5

Uso dell'IA per gli studenti

1. L'uso diretto degli strumenti di IA da parte degli studenti deve rispettare i limiti di età previsti contrattualmente dai fornitori degli strumenti stessi.
2. Gli studenti, nell'uso degli strumenti di IA, devono rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.
3. La produzione di materiali a fini didattici con l'uso dell'IA deve essere dichiarata esplicitamente con le modalità concordate con l'insegnante. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali da lui prodotti con gli strumenti di IA.
4. Rimane ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.

Articolo 6

Norme di attenzione e buon uso dell'IA

In generale, gli utilizzatori degli strumenti di IA devono tener presente che:

1. I sistemi di IA lavorano come scatole nere e quindi spesso producono risultati inaspettati, indesiderati, offensivi e non etici.
2. L'IA non comprende cosa scrive, ma riporta sequenze di parole comuni da internet e ciò può comportare la generazione di testo non corretto.
3. Il prodotto generato dall'IA rappresenta solo il punto di vista più comune e dominante, quindi i punti di vista meno comuni vengono trascurati.
4. L'IA può essere usata per alterare o manipolare video e immagini già esistenti per produrne altri difficilmente distinguibili da quelli originali (*deepfake*).