



E- SAFETY POLICY

INDICE

1. INTRODUZIONE
 - 1.1 Scopo della Policy
 - 1.2 Ruoli e Responsabilità
 - 1.3 Condivisione e comunicazione della Policy all'intera comunità scolastica
 - 1.4 Gestione delle infrazioni alla Policy
 - 1.5 Monitoraggio dell'implementazione della Policy e suo aggiornamento
 - 1.6 Integrazione della Policy con Regolamenti esistenti
2. FORMAZIONE E CURRICOLO
 - 2.1 Curricolo delle competenze digitali per gli studenti
 - 2.2 Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica
 - 2.3 Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali
 - 2.4 Sensibilizzazione delle famiglie
3. GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA STRUMENTAZIONE ICT DELLA SCUOLA
 - 3.1 Accesso ad Internet: filtri, antivirus sulla navigazione
 - 3.2 Gestione accessi (password, backup, ecc.)
 - 3.3 E-mail
 - 3.4 Blog e sito web della scuola
 - 3.5 Social network
 - 3.6 protezione dei dati personali
4. STRUMENTAZIONE PERSONALE
 - 4.1 Per gli studenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.
 - 4.2 Per i docenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.
 - 4.3 Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.
5. PREVENZIONE, RILEVAZIONI E GESTIONI DEI CASI
 - 5.1 Prevenzione:

- rischi

- azioni

5.2 Rilevazione:

- che cosa segnalare

- Come segnalare: quali strumenti e a chi

- come gestire le segnalazioni

5.3 Gestione dei casi

- Definizione delle azioni da intraprendere a seconda della specifica del caso

6. ALLEGATI

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DELLA POLICY

L'uso inappropriato della rete espone i ragazzi a numerosi rischi che vanno oltre il più comune fenomeno del cyberbullismo. È necessario, quindi, educare i giovani all'uso responsabile e sicuro dei new media al fine di evitare la diffusione incontrollata di violenza nella rete. Un'educazione ad ampio spettro deve necessariamente coinvolgere le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado in collaborazione con i servizi educativi - sanitari territoriali e le forze dell'ordine, attraverso la costruzione di reti dislocate su tutto il territorio.

Per questo motivo il nostro Istituto ha deciso di redigere un documento il cui intento sia quello di informare e formare tutti gli utenti della scuola ad un uso corretto, consapevole e critico delle apparecchiature informatiche collegate alla rete scolastica.

Oltre a conferire competenze di natura digitale, così come indicato dal Quadro normativo europeo, l'Istituzione scolastica si pone come obiettivo quello di fornire procedure e norme comportamentali tali da prevenire tutti i possibili reati perpetrabili via web. La scuola ritiene indispensabile individuare strategie che controllino l'accesso alla rete e chiede, a tutto il personale docente, di informare e di guidare i propri alunni rispetto ad un uso consapevole di Internet così da evitare situazioni potenzialmente pericolose.

Per implementare il documento sono state allegare una serie di procedure operative e moduli.

1.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

RUOLO	RESPONSABILITÀ
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">➤ Garantire la sicurezza, in tutte le sue forme, ai membri della comunità scolastica.➤ Garantire un'informazione e formazione adeguata a tutti gli insegnanti in merito all'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione in ambito didattico.➤ Collaborare alla stesura ed implementazione di un documento finalizzato ad assicurare la sicurezza on-line con conseguente monitoraggio.➤ Garantire la diffusione del documento in questione a tutta la comunità scolastica e alle famiglie.➤ Far rispettare le procedure ed i regolamenti annessi al documento.➤ Prendere provvedimenti in caso di infrazione della Policy ad opera della comunità scolastica.

IC DON MILANI
TURBIGO (MI)

<p>ANIMATORE DIGITALE, TEAM PER L'INNOVAZIONE E FUNZIONE STRUMENTALE PER IL SITO WEB</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Seguire il processo di digitalizzazione della scuola.➤ Organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD anche in relazione ai rischi on-line e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi.➤ Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche coerenti con la policy scolastica.➤ Lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.➤ Assicurare che gli utenti possano accedere alla rete della scuola tramite password e curare la manutenzione e lo sviluppo del sito web della scuola per scopi istituzionali.
<p>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Assicurare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, gli interventi di manutenzione della dotazione tecnologica dell'Istituto.➤ Garantire il funzionamento dei diversi canali comunicativi tra il personale scolastico e tra la scuola e le famiglie degli alunni.➤ Curare la registrazione dei disservizi e delle problematiche inerenti la rete, provvedendo a pianificare l'intervento di personale tecnico specializzato.
<p>DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Informarsi ed aggiornarsi rispetto alla sicurezza nell'uso delle tecnologie digitali e di Internet e sulla Policy adottata dall'Istituto.➤ Sviluppare le competenze digitali degli alunni e promuovere un uso sicuro, consapevole e critico delle tecnologie sia in ambito didattico che personale.➤ Guidare gli alunni verso siti controllati e verificati come adatti per il loro uso.➤ Comunicare ai genitori eventuali disagi o problemi connessi all'utilizzo delle TIC ed individuare misure di intervento di carattere educativo.➤ Segnalare al Dirigente scolastico/ai collaboratori del DS/ai genitori qualsiasi violazione delle norme di sicurezza

IC DON MILANI
TURBIGO (MI)

	stabilite dalla scuola in merito all'utilizzo delle tecnologie.
ALUNNI	<ul style="list-style-type: none">➤ Seguire le norme di comportamento stabilite dalla scuola in merito all'uso delle TIC, così da evitare situazioni di rischio.➤ Essere responsabili durante l'utilizzo della rete e delle informazioni in essa contenute.➤ Rispettare gli altri e quindi la loro privacy quando si comunica in rete.➤ Chiedere aiuto ad un insegnante/genitore in caso di pericolo derivante da navigazione in rete.
GENITORI	<ul style="list-style-type: none">➤ Sostenere le norme di comportamento e sicurezza stabilite dalla scuola, lavorando in maniera sinergica con l'istituzione.➤ Incoraggiare i propri figli ad un uso consapevole della rete per lo svolgimento dei compiti a casa.➤ Controllare l'uso che i figli fanno di PC, tablet e cellulari in merito alla navigazione in internet.

1.3 CONDIVISIONE E COMUNICAZIONE DELLA POLICY ALL'INTERA COMUNITÀ SCOLASTICA

a. Condivisione e comunicazione agli alunni

All'inizio dell'anno il referente illustrerà il documento di E-Safety Policy di cui si è dotato l'Istituto, soffermandosi sulle norme di comportamento relative all'uso consapevole della rete, ai docenti nel collegio docenti e ai genitori in un incontro ad hoc, anche in modalità telematica. I coordinatori di classe illustreranno poi agli alunni tale documento. Le norme in questione verranno riassunte in un breve vademecum che verrà comunque distribuito ad ogni singolo alunno.

Nel vademecum saranno indicati tutti i possibili rischi legati alla rete: violazione della privacy, adescamento on-line, cyberbullismo e sexting e tutte le procedure che è possibile attuare per garantire un accesso sicuro alla rete e proteggere i propri dati personali.

Gli alunni saranno anche informati rispetto all'utilizzo del laboratorio di informatica e lo stesso regolamento verrà affisso sulla porta d'entrata.

b. Condivisione e comunicazione al personale

Le norme ed i regolamenti adottati dall'istituto, in merito alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitale ed Internet, saranno discussi negli organi collegiali (consigli di interclasse/intersezione/classe, collegio dei docenti) e rese note a tutto il personale tramite pubblicazione del presente documento sul sito web della scuola.

Il personale della scuola sarà, inoltre, informato e formato rispetto all'uso consapevole e sicuro della rete attraverso corsi di formazione specifici ed avvalendosi di materiale riassuntivo pubblicato sul sito web.

L'Animatore Digitale affiancherà i docenti fornendo supporto e consulenza personale ed eventuale materiale esplicativo.

Il personale docente sarà messo al corrente del fatto che il traffico Internet potrà essere monitorato e controllato ed eventuali condotte non in linea con il regolamento dell'istituto saranno sanzionabili.

c. Condivisione e comunicazione ai genitori

Le famiglie saranno informate rispetto alle norme e regolamenti adottati dall'istituto, in merito alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali ed Internet, attraverso la pubblicazione del documento sul sito web dell'istituto.

Come per gli alunni, anche ai genitori, in occasione delle stesse riunioni, verrà distribuito un piccolo vademecum contenente i potenziali rischi legati all'utilizzo della rete e le procedure da mettere in campo per proteggere i propri figli ed educarli alla legalità digitale.

L'istituto, quando possibile, si impegnerà a promuovere o pubblicizzare incontri serali, con personale esperto così da sensibilizzare le famiglie rispetto alle tematiche di cui al presente documento.

1.4 GESTIONI DELLE INFRAZIONI ALLA POLICY

La procedura "PR03 - *Gestione delle infrazioni alla policy* -", allegata al presente documento, fornisce tutte le informazioni rispetto alle possibili infrazioni commesse dagli alunni, dal personale scolastico e dai genitori e dei provvedimenti disciplinari adottabili al fine di ripristinare una condizione di sicurezza.

Questo è il motivo per cui, in questo paragrafo, ci sarà una breve trattazione dell'argomento in questione.

a. Gli alunni: infrazioni e provvedimenti

Infrazioni

✓ Collegamento a siti web non indicati dai docenti e comunque ritenuti pericolosi per i contenuti trattati.

✓ Durante l'attività didattica, sia attraverso PC che tablet e cellulare, invio di immagini proprie o altrui di carattere intimo che facciano esplicito riferimento alla componente sessuale.

✓ Utilizzo della rete scolastica e/o personale (cellulare) per denigrare, offendere, infastidire e comunque per impedire ad altro individuo di esprimere il proprio parere ledendone la libertà personale.

✓ Utilizzo della rete scolastica per creare profili falsi ed iscriversi a social network.

Provvedimenti

Gli stessi saranno differenziati rispetto alla gravità delle infrazioni commesse e l'età degli alunni; infatti in alcuni alunni il comportamento scorretto potrebbe essere legato solo ad una oggettiva immaturità e comunque ad uno sviluppo cognitivo ed evolutivo non ancora del tutto completo, di conseguenza potrebbe non esserci la componente dolosa, ma solo quella colposa. Come tutti i provvedimenti disciplinari, anche questi non hanno lo scopo di punire, ma di rieducare, di conseguenza una valutazione dell'età risulta d'obbligo.

I provvedimenti disciplinari da adottare, da parte del singolo docente o del consiglio di classe in collaborazione con l'equipe pedagogica, sono, in ottemperanza a quelli indicati nel regolamento di istituto:

- ✓ richiamo scritto su diario e registro elettronico;
- ✓ convocazione dei genitori, per colloquio, da parte del coordinatore di classe o del Dirigente Scolastico;
- ✓ allontanamento dalla comunità scolastica (inferiore a 15 giorni o superiore a 15 giorni).

b. Personale scolastico: infrazioni e provvedimenti

Infrazioni

- ✓ In generale una mancata osservazione delle norme e regole adottate dall'istituto in merito alla sicurezza e legalità digitale.
- ✓ Diffusione di immagini e video degli alunni in rete (sito web) senza che i genitori abbiano firmato la liberatoria all'inizio di ogni ciclo o in corso d'anno per i nuovi iscritti, oppure l'eventuale autorizzazione per particolari iniziative.
- ✓ Utilizzo della strumentazione e rete scolastica per attività che non rientrino in quelle strettamente didattiche e professionali.
- ✓ Trattamento dei dati personali, comuni e sensibili degli alunni, non conformemente al D.lgs 196/2003 e al Regolamento (UE) 2016/679.
- ✓ Mancata informazione agli alunni rispetto alle regole da adottare per navigare in maniera sicura.
- ✓ Mancata vigilanza degli alunni durante le attività didattiche che si svolgono nel laboratorio di informatica.
- ✓ Mancata segnalazione al Dirigente scolastico e ai genitori di comportamenti scorretti e comunque di situazioni di rischio che vedono coinvolti gli alunni.

Provvedimenti

Possono essere di diverso tipo a seconda della gravità dell'infrazione commessa, così come previsto dalle disposizioni normative riportate nella procedura *PR03 – gestione delle infrazioni*.

c. I genitori: infrazioni e provvedimenti

Infrazioni

- ✓ Mancato controllo del proprio figlio rispetto alla navigazione nel web sia mediante PC che con cellulare e tablet.

Provvedimenti

I genitori possono essere convocati alla presenza del coordinatore o del Dirigente, in relazione alla gravità dell'infrazione, per discutere e concordare misure educative idonee oppure essere sanzionabili a norma di legge se i comportamenti dei loro figli risultino pericolosi per sé stessi e/o per altri.

1.5 MONITORAGGIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA POLICY E SUO AGGIORNAMENTO

Il monitoraggio dell'implementazione della policy verrà effettuato alla fine di ogni anno, in occasione dell'ultimo collegio docenti, a cura del Dirigente scolastico, dell'Animatore digitale e del Referente del bullismo e cyberbullismo. Per il monitoraggio ci si avvarrà di un questionario da somministrare agli alunni, ai genitori e al personale scolastico con domande specifiche sul documento di E-Safety Policy, così da individuare possibili criticità e punti di forza del documento stesso. Il questionario verrà somministrato i primi giorni del mese di maggio per poter elaborare i dati entro la fine di giugno. Sempre una volta all'anno, presumibilmente all'inizio dell'anno scolastico, si procederà a revisionare il documento se dovessero insorgere situazioni nuove anche a fronte del monitoraggio effettuato.

1.6 INTEGRAZIONE DELLA POLICY CON REGOLAMENTI ESISTENTI

Il presente documento si integra con i documenti già esistenti in istituto:

- ✓ PTOF.
- ✓ Regolamento interno d'istituto.
- ✓ Regolamento per l'utilizzo del laboratorio di informatica, dei software e per l'accesso ad Internet.
- ✓ Politica d'uso accettabile e responsabile di Internet (PUA).

2. FORMAZIONE E CURRICOLO

2.1 CURRICOLO SULLE COMPETENZE DIGITALI PER GLI STUDENTI

La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 indica la Competenza Digitale come la quarta delle competenze chiave per l'apprendimento permanente. Essa consiste *"nel saper utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata dalle abilità di base nelle TIC (Tecnologie di Informazione e di Comunicazione): l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet."* Il Curricolo della scuola del primo e secondo ciclo di istruzione sulle competenze digitali per gli alunni è trasversale alle discipline previste dalle Indicazioni Nazionali. Per cui

attualmente non esiste una disciplina formalizzata, ma essa si estende a macchia d'olio in tutti gli insegnamenti.

Competenza digitale significa padroneggiare certamente le abilità e le tecniche di utilizzo delle nuove tecnologie, ma soprattutto utilizzarle con "autonomia e responsabilità" nel rispetto degli altri, sapendo prevenire ed evitare i pericoli. Così come indicato dalla normativa vigente, l'Istituto ha inserito nel proprio curricolo verticale di educazione civica il nucleo fondante relativo alla competenza digitale declinandolo su traguardi di competenza, conoscenze e abilità per i diversi cicli di istruzione. I docenti si impegneranno con attività mirate a sviluppare negli alunni la seguente competenza.

2.2 FORMAZIONE DEI DOCENTI SULL'UTILIZZO E L'INTEGRAZIONE DELLE TIC NELLA DIDATTICA

I docenti hanno partecipato a corsi di formazione interna tenuti da particolari insegnanti esperti e dall'Animatore Digitale.

Dal sondaggio svolto nell'anno 2020_2021, rispetto alle competenze digitali, è emerso che il corpo docente possiede una sufficiente competenza digitale in quanto, pur essendoci docenti con elevati livelli di competenza, la maggior parte ha competenze in via di acquisizione.

Il complesso percorso di formazione specifica dei docenti sull'utilizzo delle TIC nella didattica è in continuo divenire e prevede nei prossimi anni scolastici, continui momenti di autoaggiornamento, momenti di formazione personale o collettiva anche all'interno dell'istituto, con la condivisione delle conoscenze dei singoli e il supporto dell'Animatore Digitale.

2.3 FORMAZIONE DEI DOCENTI SULL'UTILIZZO CONSAPEVOLE E SICURO DI INTERNET E DELLE TECNOLOGIE DIGITALI

Al fine di promuovere la condivisione di buone pratiche per un uso consapevole e sicuro delle ICT, e di prevenire e contrastare "ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico" (Legge 107/2015, art. 1, c. 7, l), il nostro Istituto ha deciso di redigere una Policy di E-safety, avvalendosi di materiali messi a disposizione sul sito di Generazioni Connesse, e di tutte le procedure annesse al documento stesso, nonché di strutturare una serie di attività ludico - didattiche per dire no al bullismo e cyberbullismo che coinvolgerà tutto l'Istituto a febbraio in occasione della giornata dedicata alla sicurezza in rete.

Nel corso del prossimo anno scolastico, tutti i docenti verranno informati e formati dal Referente del bullismo e cyberbullismo con un corso dedicato alla tematica in questione.

Nell'anno scolastico 2020/2021 l'Istituto ha analizzato il fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica, a seguito del risultato, nei prossimi anni, si impegnerà a promuovere la partecipazione dei docenti ai corsi di formazione

sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica; a monitorare le azioni svolte per mezzo di un questionario di autovalutazione ed a organizzare incontri con diversi esperti.

2.4 SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE

Considerata l'importanza di sensibilizzare le famiglie, l'Istituto si impegnerà ad attivare iniziative per informare e formare le famiglie circa l'uso consapevole delle TIC e della rete. Saranno favoriti momenti di confronto e discussione anche sulle dinamiche che potrebbero instaurarsi fra i pari con l'uso di cellulari e smartphone o delle chat line o social network più diffusi, con particolare riferimento alla prevenzione del cyberbullismo.

La Scuola inoltre diffonderà, tramite pubblicazione sul sito, il presente documento Policy e-safety e le relative procedure per portare a conoscenza delle famiglie il regolamento sull'utilizzo delle nuove tecnologie e prevenire i rischi legati ad un utilizzo non corretto di internet.

3. GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA E DELLA STRUMENTAZIONE ICT DELLA SCUOLA

3.1 ACCESSO AD INTERNET: FILTRI, ANTIVIRUS SULLA NAVIGAZIONE

L'accesso a Internet è possibile e consentito per la didattica nei laboratori multimediali e nelle classi. Le postazioni non sono dotate di webcam, tranne i PC utilizzati come postazione docenti. Nel plesso della scuola secondaria di Turbigo e quindi anche presso lasegreteria e nel plesso della scuola primaria di Turbigo sono installati dei filtri per la navigazione sicura in rete. Al momento tali dispositivi di sicurezza non sono presenti alla scuola secondaria e primaria del plesso di Robecchetto, ma l'istituto si attiverà quanto prima per l'installazione di firewall.

L'istituto non possiede software per la gestione e il controllo delle postazioni PC.

Sui PC con Windows 7 è installato come antivirus AVG oppure AVAST, sui PC con Windows 10 l'antivirus ed il firewall sono già integrati.

I docenti hanno piena autonomia nel collegamento ai siti web. Ciascun docente ha il compito di segnalare malfunzionamenti e disservizi del sistema informatico al referente del proprio plesso.

3.2 GESTIONE ACCESSI (PASSWORD, BACKUP, ECC.)

Non ci sono accessi gestiti da password personali sui dispositivi, ma ogni dispositivo ha la sua password d'accesso. Ogni docente e alunno ha un account personale Google Suite con dati di accesso personalizzati.

3.3 E-MAIL

Ogni docente e alunno ha una e-mail personale legata alla Google Suite d'istituto.

3.4 BLOG E SITO WEB DELLA SCUOLA

La Scuola possiede un sito web gestito dalla funzione strumentale per quanto riguarda la parte strutturale del sito, Per l'inserimento dei contenuti collabora tutto il personale amministrativo e i collaboratori della Dirigente, mentre per le sezioni dedicate alle attività didattiche dei plessi cooperano docenti appositamente formati (almeno 1 per plesso) Tutti i contenuti sono pubblicati nel rispetto della privacy così come indicato dalle disposizioni normative. Il sito è pubblico per la maggior parte delle pagine ed esiste un'area riservata ai docenti il cui accesso è garantito da una password personale consegnata ad inizio anno.

L'accesso al registro elettronico è garantito da password personali sia per i docenti che per i genitori; la segreteria ha un accesso riservato.

3.5 SOCIAL NETWORK

Non esistono pagine social dell'Istituto.

3.6 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il personale scolastico è "incaricato del trattamento" dei dati personali (degli alunni, dei genitori, ecc...), nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento della propria funzione e nello specifico della docenza (istruzione e formazione). Negli anni passati il personale incaricato ha ricevuto istruzioni particolareggiate applicabili al trattamento di dati personali su supporto cartaceo e su supporto informatico, ai fini della protezione e sicurezza degli stessi. Nei prossimi anni, per il personale incaricato, tale formazione verrà aggiornata. Viene inoltre fornita ai genitori informativa e richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali degli alunni eccedenti i trattamenti istituzionali obbligatori, secondo le disposizioni vigenti.

4. STRUMENTAZIONE PERSONALE

4.1 PER GLI STUDENTI: GESTIONE DEGLI STRUMENTI PERSONALI-CELLULARI, TABLET, ECC.

In generale, così come indicato nel regolamento di Istituto, non è consentito alcun uso di strumenti elettronici personali a meno che non vi sia autorizzazione e controllo di un docente e solo per comprovate esigenze didattico-educative.

4.2 PER I DOCENTI: GESTIONE DEGLI STRUMENTI PERSONALI-CELLULARI, TABLET, ECC.

Durante le ore di lezione ed in generale durante l'orario di servizio è consentito l'utilizzo dei dispositivi elettronici personali solo a scopo didattico ed integrativo di quelli scolastici disponibili; non è consentito l'uso di alcun dispositivo (proprio o dell'Istituto) per motivi personali, salvo comprovate emergenze.

4.3 PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA: GESTIONE DEGLI STRUMENTI PERSONALI-CELLULARI, TABLET, ECC.

Durante l'orario di servizio, al personale ATA non è consentito l'utilizzo dei dispositivi elettronici (propri o dell'Istituto) per scopi personali, salvo comprovate emergenze.

5. PREVENZIONE, RILEVAZIONI E GESTIONI DEI CASI

5.1 PREVENZIONE: RISCHI E AZIONI, RILEVAZIONI E GESTIONE DEI CASI

I possibili rischi, indicati in tabella, sono da ricondurre ad un uso non consentito e/o scorretto dei cellulari e tablet personali o PC in dotazione alla scuola da parte degli alunni in orario scolastico. Può succedere che alcuni studenti, eludendo le disposizioni del personale scolastico, accendano e adoperino i propri dispositivi tecnologici per comunicare con i genitori e navigare in internet andando su siti non adatti inviando materiale e/o informazioni riservate. La tabella sottostante riprende in maniera schematica quanto è descritto nelle procedure operative, allegate al presente documento, di cui la scuola si è dotata. Nello specifico la procedura PR01 – *Rilevazioni delle problematiche derivanti da un uso non consapevole della rete* – e la procedura PR02 – *Gestione dei casi* –.

RISCHI	AZIONI
<i>Cyberbullismo</i>	Campagne di sensibilizzazione e informazione anche con l'ausilio di progetti gestiti internamenti o con personale esterno e la distribuzione di un vademecum. I casi possono essere molto variegati, variando dal semplice scherzo di cattivo gusto via sms/Whatsapp a vere e proprie minacce verbali e fisiche, che costituiscono reato. Le modalità di rilevazione sono state esplicitate nella Procedura – PR01. La gestione dei casi e le azioni da intraprendere sono descritte nella Procedura – PR02.
<i>Sexting e pedopornografia</i>	Inserire nel curriculum di scienze ed italiano temi legati all'affettività, alla sessualità e alle differenze di genere. Informare gli alunni che l'invio e/o la pubblicazione di foto che li ritraggano in pose sessualmente esplicite oltre a metterli in serio pericolo, configura il reato di distribuzione di materiale pedopornografico. Informare i genitori sulla possibilità di attivare forme di controllo della navigazione.

IC DON MILANI
TURBIGO (MI)

	<p>Distribuzione di un vademecum.</p> <p>Le modalità di rilevazione sono state esplicitate nella Procedura – PR01.</p> <p>La gestione dei casi e le azioni da intraprendere sono descritte nella Procedura – PR02.</p>
<p><i>Adescamento on-line (grooming)</i></p>	<p>Sensibilizzazione sull'esistenza di individui che usano la rete per instaurare relazioni, virtuali o reali, con minorenni a scopo sessuale.</p> <p>Distribuzione di un vademecum.</p> <p>Le modalità di rilevazione sono state esplicitate nella Procedura – PR01.</p> <p>La gestione dei casi e le azioni da intraprendere sono descritte nella Procedura – PR02.</p>
<p><i>Violazione della privacy</i></p>	<p>Informazione sull'esistenza di leggi in materia di tutela dei dati personali e di organismi per farle rispettare.</p> <p>Distribuzione di un vademecum.</p> <p>Le modalità di rilevazione sono state esplicitate nella Procedura – PR01.</p> <p>La gestione dei casi e le azioni da intraprendere sono descritte nella Procedura – PR02.</p>

6. ALLEGATI

- 6.1 PROCEDURA OPERATIVA PR01: *Rilevazioni delle problematiche derivanti da un uso non consapevole della rete*
- 6.2 PROCEDURA OPERATIVA PR02: *La gestione di casi*
- 6.3 PROCEDURA OPERATIVA PR03: *Gestione delle infrazioni alla Policy*
- 6.4 PROCEDURA OPERATIVA PR04: *Protezione dei dati personali*

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppa Francone

Il Referente per il cyberbullismo
Prof.ssa Monia Pareo

MODULO 01 PER LA SEGNALAZIONE DI CASI

Nome di chi compila la segnalazione: _____ Ruolo: _____
Data: _____ Scuola: _____

Descrizione dell'episodio o del problema	
Soggetti coinvolti	<p>Vittima/e: _____ Classe: _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>Bullo/i: _____ Classe: _____</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>
Chi ha riferito dell'episodio?	<p>- La vittima</p> <p>- Un compagno della vittima, nome: _____</p> <p>- Genitore, nome: _____</p> <p>- Insegnante, nome: _____</p> <p>- Altri, specificare: _____</p>
Atteggiamento del gruppo	<p>Da quanti compagni è sostenuto il bullo?</p> <p>Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo?</p>
Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo?	
La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire?	
Chi è stato informato della situazione?	<p><input type="checkbox"/> coordinatore di classe. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> consiglio di classe. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> dirigente scolastico. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia della vittima/e. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia del bullo/i. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> le forze dell'ordine. Data: _____</p> <p><input type="checkbox"/> altro, specificare: _____ Data: _____</p>

Istituto Comprensivo "DON MILANI" Turbigo



N°	DATA	ORA	EPISODIO (riassunto)	AZIONI INTRAPRESE		LA SITUAZIONE è	INSEGNANTE CON CUI L'ALUNNO SI È CONFIDATO	FIRMA REFERENTE
				COSA?	DA CHI?			
						<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata		
						<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata		
						<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata		
						<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata		

MODULO03 - SEGNALAZIONE RISCHI ON-LINE DA PARTE DEGLI ALUNNI

Modalità di segnalazione

- Anonima Classe: 1 2 3

- Non Anonima

Nome _____ Cognome _____ Classe _____

Tipologia di segnalazione (puoi spuntare più voci)

- vittima di bullismo
- vittima di cyberbullismo
- vittima di adescamento on-line
- vittima di violazione della privacy
- vittima di sexting

Segnalazione

- per te stesso
- per altri

Ti sei confidato (puoi spuntare più voci)

- con nessuno
- con amici
- con un adulto

Ambiente in cui ti senti perseguitato (puoi spuntare più voci)

- a scuola (compagni di classe o di scuola)
- al di fuori della scuola

Stato d'animo attuale (puoi spuntare più voci)

- sono triste
- soffro

MODULO03 - SEGNALAZIONE RISCHI ON-LINE DA PARTE DEGLI ALUNNI

- ho paura
- provo rabbia
- ho pensato di vendicarmi
- mi sento in pericolo
- a volte ho pensato al suicidio
- mi è capitato di procurarmi lesioni



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.01
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE
PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON
CONSAPEVOLE DELLA RETE

Rev.0

Data	Revisione	Redazione	Approvazione	Autorizzazione
1° emissione	Data della revisione (successiva)	Monia Pareo	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone

INDICE

1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Terminologia, abbreviazioni, definizioni
4. Responsabilità
5. Riferimenti
6. Descrizione attività
7. Archiviazione
8. Allegati ed Appendici.



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.01
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE
PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON
CONSAPEVOLE DELLA RETE

Rev.0

DA DISTRIBUIRE A:

Nome e Cognome	Ruolo	Firma

DISTRIBUITO IL



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.01
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE
PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON
CONSAPEVOLE DELLA RETE

Rev.0

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di indicare in maniera puntuale e precisa come rilevare i casi problematici derivanti da un uso non consapevole della rete da parte degli studenti dell'istituto.

Gli insegnanti, visto il ruolo che ricoprono all'interno della comunità scolastica, sono in grado di cogliere il disagio delle vittime e le situazioni in cui sono coinvolte e possono fornire aiuto, consentendo alla vittima di rompere il silenzio in collaborazione con le famiglie ed eventualmente le forze dell'ordine.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applicherà sempre nei seguenti casi:

- violazione della privacy;
- adescamento on-line;
- cyberbullismo o bullismo;
- sexting.

3. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

<i>PRIVACY</i> = è il diritto alla riservatezza della propria vita privata e al controllo dei propri dati personali (Dlgs 196/2003).
<i>ADESCAMENTO ON-LINE (GROOMING)</i> = tecnica di manipolazione psicologica che gli adescatori utilizzano on-line.
<i>CYBERBULLISMO</i> = è una forma di prepotenza, prevaricazione ed oppressione virtuale reiterata nel tempo, perpetrata da una persona o da un gruppo di persone più potenti nei confronti di un'altra percepita più debole.
<i>SEXTING</i> = rappresenta la pratica di inviare o postare messaggi di testo (SMS) e immagini a sfondo sessuale, come foto di nudo o semi-nudo, via cellulare o tramite internet.
<i>BULLISMO</i> = particolare manifestazione di aggressività, perpetrata da uno o più individui (bulli/e) ai danni di uno o più individui (vittime).
<i>BULLISMO DIRETTO</i> = comportamenti che utilizzano la forza fisica per nuocere all'altro (in questa categoria sono presenti comportamenti come picchiare, spingere, fare cadere, ecc).
<i>BULLISMO VERBALE</i> = comportamenti che utilizzano la parola per arrecare danno alla vittima (ad esempio le offese e le prese in giro insistenti e reiterate).
<i>BULLISMO INDIRETTO</i> = comportamenti non direttamente rivolti alla vittima, ma che la danneggiano nell'ambito della relazione con gli altri (ad esempio la diffusione di pettegolezzi e dicerie, l'ostracismo e il rifiuto di esaudire le sue richieste).
<i>BULLO</i> = chi prende attivamente l'iniziativa nel fare prepotenze ai compagni.
<i>AIUTANTE</i> = chi agisce in modo prepotente, ma come "seguace" del bullo.
<i>SOSTENITORE</i> = chi rinforza il comportamento del bullo, ridendo, incitandolo o semplicemente



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.01
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE
PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON
CONSAPEVOLE DELLA RETE

Rev.0

stando a guardare.
VITTIMA= chi subisce più spesso le prepotenze.
DIFENSORE= chi prende le difese della vittima consolandola o cercando di far cessare le prepotenze.
ESTERNO= chi non fa niente ed evita il coinvolgimento diretto o indiretto in situazione di prepotenza.
DS= Dirigente Scolastico

4. RESPONSABILITA' E PERSONE COINVOLTE

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Giuseppa Francone
Referente del cyberbullismo: Prof.ssa Monia Pareo
Tutti i docenti dell'istituto per l'applicazione della procedura
Dott. Cardani Pietro (pedagogista nel plesso di Robecchetto con Induno), la dott.ssa Pisoni (psicologa nel plesso di Turbigo), come figure di riferimento per i casi in cui è necessario un supporto psicologico

5. RIFERIMENTI

Legge N.71 del 29 maggio 2017 – Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
Aggiornamento linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo – MIUR ottobre 2017
NET EDUC@TION Approfondimenti didattici e proposte laboratoriali – Generazioni Connesse
www.stopabullismo.it

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'


In questo paragrafo verranno indicate le modalità di rilevazione degli eventuali episodi stabiliti al punto 2 della presente procedura.

Per tutte le segnalazioni ogni studente potrà scegliere di raccontare in anonimato oppure no, la situazione di disagio che sta vivendo così da poter attivare tutte le possibili misure di intervento.

Tutte le segnalazioni potranno essere raccolte da qualsiasi docente dell'istituto che venga a conoscenza dell'accaduto, sia perché i fatti gli vengano riferiti direttamente dalla vittima, sia perché, da osservazioni, abbia rilevato situazioni potenzialmente problematiche e/o pericolose.

Il docente scelto dall'alunno come confidente si occuperà di raccogliere tutte le informazioni, avvalendosi del modulo operativo n°1 allegato alla procedura, rispetto ai seguenti punti:

- persone coinvolte (vittima/e, ma anche possibili aggressori on-line);
- episodio accaduto così come riferito;
- tempi e luoghi inerenti all'episodio.

 <p>Istituto Comprensivo DON MILANI Turbigo (MI)</p>	<p>PR.01 PROCEDURA OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON CONSAPEVOLE DELLA RETE</p>	<p>Rev.0</p>
---	--	--------------

Il modulo n°1 debitamente compilato verrà consegnato al referente del cyberbullismo, che lo archiverà in un'apposita cartelletta, ed in accordo con la coordinatrice di classe e la DS valuterà le azioni da intraprendere per fronteggiare la problematica ed aiutare la vittima. Nel caso in cui la situazione sia così grave da richiedere l'intervento delle forze dell'ordine, le stesse saranno allertate dal Dirigente Scolastico.

Il referente del cyberbullismo terrà traccia di tutte le situazioni legate ai rischi on-line, ricevute dai colleghi, compilando il modulo n°2, allegato alla procedura, archiviato in un'apposita cartelletta.

In tutti i casi in cui la vittima si vergogni a parlare direttamente con un proprio docente o voglia rimanere anonimo sarà possibile comunque rilevare la segnalazione tramite la compilazione del modulo n°3, allegato alla procedura, disponibile in modalità cartacea oppure elettronica, scaricabile sul sito dell'istituto.

Compilando il modulo n°3 in modalità elettronica sarà possibile inviarlo direttamente al referente del cyberbullismo che gestirà la segnalazione così come indicato sopra.


Il modulo n°3 in formato cartaceo sarà disponibile nei seguenti luoghi:

- plesso ROBECCHETTO - PRIMARIA all'interno dell'aula auditorium n° 17;
- plesso ROBECCHETTO - SECONDARIA nelle vicinanze della postazione del personale ATA tra le aule 14 e 15;
- plesso TURBIGO - PRIMARIA. Viste le dimensioni del plesso, articolato su più piani. Il coordinatore di plesso, in collaborazione con il personale ATA, sistemerà i moduli in più punti differenti in modo da renderli accessibili agli alunni;
- plesso TURBIGO - SECONDARIA accanto all'aula 12 appena fuori la biblioteca.

Sempre all'interno dell'aula o nella zona prescelta sarà predisposta una cassetta per la raccolta dei moduli compilati.

Ogni 15 giorni il referente provvederà a raccogliere le segnalazioni lasciate nella cassetta ed attivare la procedura per la gestione delle stesse.

Per quanto riguarda gli alunni della scuola primaria, vista la giovane età, l'eventuale compilazione del modulo n°3 sarà messa a disposizione per gli alunni delle classi 3°, 4° e 5° primaria. Per gli alunni della 1° e 2° primaria si rileveranno eventuali casi attraverso una segnalazione raccontata direttamente all'insegnante.

 <p>Istituto Comprensivo DON MILANI Turbigo (MI)</p>	<p>PR.01 PROCEDURA OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DA UN USO NON CONSAPEVOLE DELLA RETE</p>	<p>Rev.0</p>
---	--	--------------

7. ARCHIVIAZIONE

<p>La presente procedura sarà inserita nel PIANO D'AZIONE LEGATO AI RISCHI ON-LINE redatto dall'Istituto.</p>
<p>La presente procedura sarà CONSULTABILE on-line nella sezione dedicata all'interno del sito dell'istituto e cartacea in segreteria.</p>

8. ALLEGATI E APPENDICI

<p>Modulo n°1 – RILEVAZIONE DELLE SITUAZIONI LEGATE AI RISCHI ON-LINE</p>
<p>Modulo n°2 – RIEPILOGO DELLE SITUAZIONI GESTITE LEGATE AI RISCHI ON-LINE</p>
<p>Modulo n°3 – SEGNALAZIONI RISCHI ON-LINE DA PARTE DEGLI ALUNNI</p>



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

Data	Revisione	Redazione	Approvazione	Autorizzazione
1° emissione	Data della revisione (successiva)	Monia Pareo	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone

INDICE

1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Terminologia, abbreviazioni, definizioni
4. Responsabilità
5. Riferimenti
6. Descrizione attività
7. Archiviazione
8. Allegati ed Appendici.



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

DA DISTRIBUIRE A:

Nome e Cognome	Ruolo	Firma

DISTRIBUITO IL



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di indicare in maniera puntuale e precisa come gestire i casi indicati al punto 2, così da adottare misure tempestive ed efficaci al fine di eliminare o ridurre al minimo di possibili rischi legati ad un uso scorretto e non consapevole della rete.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applicherà sempre nei seguenti casi:

- violazione della privacy;
- adescamento on-line;
- cyberbullismo o bullismo;
- sexting.

3. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

<i>PRIVACY</i> = è il diritto alla riservatezza della propria vita privata e al controllo dei propri dati personali (Dlgs 196/2003).
<i>ADESCAMENTO ON-LINE (GROOMING)</i> = tecnica di manipolazione psicologica che gli adescatori utilizzano on-line.
<i>CYBERBULLISMO</i> = è una forma di prepotenza, prevaricazione ed oppressione virtuale reiterata nel tempo, perpetrata da una persona o da un gruppo di persone più potenti nei confronti di un'altra percepita più debole.
<i>SEXTING</i> = rappresenta la pratica di inviare o postare messaggi di testo (SMS) e immagini a sfondo sessuale, come foto di nudo o semi-nudo, via cellulare o tramite internet.
<i>BULLISMO</i> = particolare manifestazione di aggressività, perpetrata da uno o più individui (bulli/e) ai danni di uno o più individui (vittime).
<i>BULLISMO DIRETTO</i> = comportamenti che utilizzano la forza fisica per nuocere all'altro (in questa categoria sono presenti comportamenti come picchiare, spingere, fare cadere, ecc).
<i>BULLISMO VERBALE</i> = comportamenti che utilizzano la parola per arrecare danno alla vittima (ad esempio le offese e le prese in giro insistenti e reiterate).
<i>BULLISMO INDIRETTO</i> = comportamenti non direttamente rivolti alla vittima, ma che la danneggiano nell'ambito della relazione con gli altri (ad esempio la diffusione di pettegolezzi e dicerie, l'ostracismo e il rifiuto di esaudire le sue richieste).
<i>BULLO</i> = chi prende attivamente l'iniziativa nel fare prepotenze ai compagni.
<i>AIUTANTE</i> = chi agisce in modo prepotente, ma come "seguace" del bullo.
<i>SOSTENITORE</i> = chi rinforza il comportamento del bullo, ridendo, incitandolo o semplicemente stando a guardare.
<i>VITTIMA</i> = chi subisce più spesso le prepotenze.
<i>DIFENSORE</i> = chi prende le difese della vittima consolandola o cercando di far cessare le prepotenze.
<i>ESTERNO</i> = chi non fa niente ed evita il coinvolgimento diretto o indiretto in situazione di prepotenza.



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

DS= Dirigente Scolastico

4. RESPONSABILITA' E PERSONE COINVOLTE

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Giuseppa Francone
Referente del cyberbullismo: Prof.ssa Monia Pareo
Tutti i docenti dell'istituto per l'applicazione della procedura
Dott. Cardani Pietro (pedagogista nel plesso di Robecchetto con Induno), la dott.ssa Pisoni (psicologa nel plesso di Turbigo), come figure di riferimento per i casi in cui è necessario un supporto psicologico

5. RIFERIMENTI

Legge N.71 del 29 maggio 2017 – Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
Aggiornamento linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo – MIUR ottobre 2017
NET EDUC@TION Approfondimenti didattici e proposte laboratoriali – Generazioni Connesse
www.stopabullismo.it

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

A seguito della rilevazione e segnalazione dei casi si adotteranno delle misure di intervento specifiche e mirate, come di seguito indicate.

CASO	PROTAGONISTI	GESTIONE
<i>Bullismo e Cyberbullismo</i>	Vittima Bullo (sia nel caso in cui siano studenti della stessa scuola, sia se provengono da contesti diversi)	<ul style="list-style-type: none">✓ Coinvolgere il Dirigente scolastico, il referente del Cyberbullismo e tutte le figure interessate.✓ Informare i genitori dei ragazzi coinvolti (vittima/e - bullo/i) rispetto all'accaduto ovvero i tutori dei minori coinvolti.✓ Chiedere eventuali consigli telefonici alla helpline (numero gratuito: 19696) del progetto di generazioni connesse.✓ Studiare un percorso di recupero di natura educativa, che coinvolga la/le classi frequentate dalla vittima e dal bullo, in relazione alla gravità del fatto: 1) dialogare con la classe in merito al fenomeno del bullismo/cyberbullismo e delle conseguenze ad essi associate; 2) chiedere che non venga ulteriormente diffuso materiale in rete;



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

		<p>3) informare gli alunni in merito a quanto indicato nella normativa; 4) proporre attività sull'empatia ed il riconoscimento delle emozioni proprie e altrui.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Con il coinvolgimento delle famiglie studiare dei percorsi rivolti direttamente alle persone coinvolte in collaborazione con il pedagogo e la psicologa della scuola e/o l'ASL territoriale di riferimento.✓ Nel caso in cui venga commesso reato il Dirigente Scolastico informerà le forze dell'ordine preposte.✓ Applicare le sanzioni che l'istituto ha individuato se l'atto di bullismo e cyberbullismo si è verificato utilizzando i dispositivi tecnologici in possesso della scuola oppure i propri durante lo svolgimento delle attività didattiche.✓ Tenere traccia di quanto successo e delle azioni intraprese utilizzando i moduli 01 e 02 in possesso dell'istituto.
<p><i>Sexting e pedopornografia</i></p>	<p>Tutte le persone coinvolte</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Coinvolgere il Dirigente scolastico, il referente del Cyberbullismo e tutte le figure interessate.✓ Informare i genitori dei ragazzi coinvolti rispetto all'accaduto ovvero i tutori dei minori coinvolti.✓ Chiedere eventuali consigli telefonici alla hotline "Stop-it" del progetto di generazioni connesse.✓ Nel caso in cui venga commesso reato il Dirigente Scolastico informerà le forze dell'ordine preposte.✓ Attivare azioni trasversali di carattere educativo legate al tema dell'affettività e della sessualità nella classe frequentata dalle persone coinvolte.✓ Informare nuovamente gli alunni che l'invio e/o la pubblicazione di foto che li ritraggano in pose sessualmente esplicite oltre a metterli in serio pericolo, configura il reato di distribuzione di materiale pedopornografico.✓ Con il coinvolgimento delle famiglie studiare dei percorsi rivolti direttamente alle persone coinvolte in collaborazione con il pedagogo e la psicologa della scuola e/o l'ASL territoriale di riferimento.



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

		<ul style="list-style-type: none">✓ Informare i genitori sulla possibilità di attivare forme di controllo della navigazione.✓ Applicare le sanzioni che l'istituto ha individuato se la diffusione di immagini compromettenti ai danni del minore si è verificata utilizzando i dispositivi tecnologici in possesso della scuola oppure i propri durante lo svolgimento delle attività didattiche.✓ Tenere traccia di quanto successo e delle azioni intraprese utilizzando i moduli 01 e 02 in possesso dell'istituto.
<i>Adescamento online (grooming)</i>	Tutte le persone coinvolte	<ul style="list-style-type: none">✓ Coinvolgere il Dirigente scolastico, il referente del Cyberbullismo e tutte le figure interessate.✓ Informare i genitori dei ragazzi coinvolti rispetto all'accaduto ovvero i tutori dei minori coinvolti.✓ Chiedere eventuali consigli telefonici alla helpline (numero gratuito: 19696) del progetto di generazioni connesse.✓ Nel caso in cui venga commesso reato il Dirigente Scolastico informerà le forze dell'ordine preposte.✓ Studiare un percorso di recupero di natura educativa, che coinvolga la/le classi frequentate dagli alunni coinvolti in merito alla seguente tematica: uso consapevole del web ed imparare a non fidarsi di chi si nasconde dietro la rete.✓ In relazione alla gravità del fatto contattare il pedagogo e la psicologa della scuola e l'ASL territoriale di riferimento.✓ Tenere traccia di quanto successo e delle azioni intraprese utilizzando i moduli 01 e 02 in possesso dell'istituto.
<i>Violazione della privacy</i>	Tutte le persone coinvolte	<ul style="list-style-type: none">✓ Coinvolgere il Dirigente scolastico, il referente del Cyberbullismo e tutte le figure interessate.✓ Informare i genitori dei ragazzi coinvolti rispetto all'accaduto ovvero i tutori dei minori coinvolti.✓ Chiedere eventuali consigli telefonici alla helpline



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.02
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI CASI

Rev.0

		<p>(numero gratuito: 19696) del progetto di generazioni connesse.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Nel caso in cui venga commesso reato il Dirigente Scolastico informerà le forze dell'ordine preposte.✓ Studiare un percorso di recupero di natura educativa, che coinvolga la/le classi frequentate dagli alunni coinvolti in merito alla seguente tematica: il diritto alla privacy, come gestire la propria sfera privata con consigli pratici.✓ Tenere traccia di quanto successo e delle azioni intraprese utilizzando i moduli 01 e 02 in possesso dell'istituto.
--	--	--

7. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura sarà inserita nel PIANO D'AZIONE LEGATO AI RISCHI ON-LINE redatto dall'Istituto.

La presente procedura sarà CONSULTABILE on-line nella sezione dedicata all'interno del sito dell'istituto e cartacea in segreteria.

8. ALLEGATI E APPENDICI

Modulo n°1 – RILEVAZIONE DELLE SITUAZIONI LEGATE AI RISCHI ON-LINE

Modulo n°2 – RIEPILOGO DELLE SITUAZIONI GESTITE LEGATE AI RISCHI ON-LINE

Modulo n°3 – SEGNALAZIONI RISCHI ON-LINE DA PARTE DEGLI ALUNNI



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

Data	Revisione	Redazione	Approvazione	Autorizzazione
1° emissione	Data della revisione (successiva)	Monia Pareo	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone	Dirigente Scolastica Giuseppa Francone

INDICE

1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Terminologia, abbreviazioni, definizioni
4. Responsabilità
5. Riferimenti
6. Descrizione attività
7. Archiviazione



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

DA DISTRIBUIRE A:

Nome e Cognome	Ruolo	Firma

DISTRIBUITO IL



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di indicare in maniera puntuale e precisa come rilevare i casi problematici derivanti da un uso non consapevole della rete da parte degli studenti dell'istituto.

Gli insegnanti, visto il ruolo che ricoprono all'interno della comunità scolastica, sono in grado di cogliere il disagio delle vittime e le situazioni in cui sono coinvolte e possono fornire aiuto, consentendo alla vittima di rompere il silenzio in collaborazione con le famiglie ed eventualmente le forze dell'ordine.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applicherà sempre nei casi di violazione delle norme indicate nel documento E-Safety Policy.

3. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

<i>PRIVACY</i> = è il diritto alla riservatezza della propria vita privata e al controllo dei propri dati personali (Dlgs 196/2003).
<i>ADESCAMENTO ON-LINE (GROOMING)</i> = tecnica di manipolazione psicologica che gli adescatori utilizzano on-line.
<i>CYBERBULLISMO</i> = è una forma di prepotenza, prevaricazione ed oppressione virtuale reiterata nel tempo, perpetrata da una persona o da un gruppo di persone più potenti nei confronti di un'altra percepita più debole.
<i>SEXTING</i> = rappresenta la pratica di inviare o postare messaggi di testo (SMS) e immagini a sfondo sessuale, come foto di nudo o semi-nudo, via cellulare o tramite internet.
<i>BULLISMO</i> = particolare manifestazione di aggressività, perpetrata da uno o più individui (bulli/e) ai danni di uno o più individui (vittime).
<i>BULLISMO DIRETTO</i> = comportamenti che utilizzano la forza fisica per nuocere all'altro (in questa categoria sono presenti comportamenti come picchiare, spingere, fare cadere, ecc).
<i>BULLISMO VERBALE</i> = comportamenti che utilizzano la parola per arrecare danno alla vittima (ad esempio le offese e le prese in giro insistenti e reiterate).
<i>BULLISMO INDIRETTO</i> = comportamenti non direttamente rivolti alla vittima, ma che la danneggiano nell'ambito della relazione con gli altri (ad esempio la diffusione di pettegolezzi e dicerie, l'ostracismo e il rifiuto di esaudire le sue richieste).
<i>BULLO</i> = chi prende attivamente l'iniziativa nel fare prepotenze ai compagni.
<i>AIUTANTE</i> = chi agisce in modo prepotente, ma come "seguace" del bullo.
<i>SOSTENTITORE</i> = chi rinforza il comportamento del bullo, ridendo, incitandolo o semplicemente stando a guardare.
<i>VITTIMA</i> = chi subisce più spesso le prepotenze.
<i>DIFENSORE</i> = chi prende le difese della vittima consolandola o cercando di far cessare le prepotenze.
<i>ESTERNO</i> = chi non fa niente ed evita il coinvolgimento diretto o indiretto in situazione di



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

prepotenza.

DS= Dirigente Scolastico

4. RESPONSABILITA' E PERSONE COINVOLTE

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Giuseppa Francone

Referente del cyberbullismo: Prof.ssa Monia Pareo

Tutti i docenti dell'istituto per l'applicazione della procedura

Dott. Cardani Pietro (pedagogo nel plesso di Robecchetto con Induno), la dott.ssa Pisoni (psicologa nel plesso di Turbigo), come figure di riferimento per i casi in cui è necessario un supporto psicologico

5. RIFERIMENTI

Legge N.71 del 29 maggio 2017 – Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo

Aggiornamento linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo – MIUR ottobre 2017

NET EDUC@TION Approfondimenti didattici e proposte laboratoriali – Generazioni Connesse

www.stopabullismo.it

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

La presente procedura fornisce tutte le informazioni rispetto alle possibili infrazioni commesse dagli alunni, dal personale scolastico e dai genitori e dei provvedimenti disciplinari adottabili al fine di ripristinare una condizione di sicurezza.

6.1 ALUNNI

SANZIONE DI TIPO 1: BASSAGRAVITÀ	
PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	Richiamo scritto su diario e Registro elettronico
RESPONSABILE	Docente della classe/Coordinatore di classe
RAPPORTI CON LA FAMIGLIA	Registrazione della mancanza sul Registro elettronico e diario personale entro il giorno successivo all'accaduto, con firma dei famigliari
MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
1.0	Collegamento a siti web non ✓ Sensibilizzazione e riflessione sull'utilizzo dei



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

	pericolosi, ma comunque non indicati dai docenti	dispositivi elettronici. ✓ Lettura del regolamento di istituto.
1.1	Durante l'attività didattica, sia attraverso PC che tablet e cellulare, invio di immagini	
1.2	Utilizzo della rete scolastica e/o personale (cellulare) senza autorizzazione dell'insegnante	
1.3	Utilizzo della rete scolastica e personale, durante l'attività didattica, per iscriversi a social network	

SANZIONE DI TIPO 2: MEDIA GRAVITÀ

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	Richiamo scritto su diario e Registro elettronico Convocazione dei genitori
RESPONSABILE	Coordinatore di classe, sentiti i docenti del Consiglio di classe ed informato il Dirigente Scolastico
RAPPORTI CON LA FAMIGLIA	Richiamo scritto Registrazione della mancanza sul Registro elettronico e diario personale di norma entro il giorno successivo all'accaduto, con firma dei familiari sul diario personale. Convocazione dei genitori Il Coordinatore di classe, sentiti i docenti convoca i genitori tramite lettera protocollata e firmata dal Dirigente Scolastico
MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
2.0	Reiterazione della mancanza ✓ Sensibilizzazione e riflessione personale sul tema



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

	disciplinare 1.0	"Utilizzare la rete in modo sicuro e consapevole". ✓ Lettura del regolamento di istituto. ✓ Colloquio con il Dirigente Scolastico.
2.1	Reiterazione della mancanza disciplinare 1.1	
2.3	Reiterazione della mancanza disciplinare 1.2	

SANZIONE DI TIPO 3: ALTA GRAVITÀ

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	Richiamo scritto su diario e Registro elettronico Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni su provvedimento del Consiglio di Istituto
RESPONSABILE	Coordinatore di classe/Consiglio di classe sentito il Dirigente Scolastico
RAPPORTI CON LA FAMIGLIA	Richiamo scritto Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni) Il dirigente scolastico o suo delegato sente gli alunni coinvolti e gli insegnanti: saranno rilevati gli eventuali elementi di difesa, il riconoscimento della colpa e del danno, la disponibilità a porre rimedio; viene convocata e ascoltata la famiglia, anche per condividere gli eventuali provvedimenti. Il Coordinatore chiede la convocazione del Consiglio di Classe anche con la presenza dei rappresentanti dei genitori, per proporre e adottare il provvedimento. Nel caso in cui i genitori rappresentanti siano implicati nel procedimento, non verranno convocati. Il procedimento si concluderà entro 30 giorni dalla contestazione dei fatti agli alunni o alle famiglie, con un provvedimento in cui sono indicati espressamente



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

		<p>i fatti accaduti, la motivazione della sanzione e le aspettative di tipo educativo. Tale provvedimento viene recapitato alle famiglie, inserito nel fascicolo personale e allegato al registro dei verbali del Consiglio di classe.</p> <p>Contro le sanzioni disciplinari è possibile effettuare ricorso presso l'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre i 15 giorni) solo per la mancanza 3.5 (la reiterazione delle mancanze di alta gravità)</p> <p>Il Dirigente Scolastico convoca la Giunta Esecutiva che propone al Consiglio di Istituto di deliberare sul provvedimento.</p>
	MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI
3.1	Collegamento a siti web non indicati dai docenti e ritenuti pericolosi per i contenuti trattati.	<ul style="list-style-type: none">✓ Sensibilizzazione e riflessione personale sul tema "Utilizzare la rete in modo sicuro e consapevole".✓ Lettura del regolamento di istituto.✓ Colloquio con il Dirigente Scolastico.
3.2	Durante l'attività didattica, sia attraverso PC che tablet e cellulare, invio di immagini, proprie o altrui, sessualmente esplicite (configurazione del reato di pedopornografia).	<ul style="list-style-type: none">✓ Colloquio con l'équipe pedagogica.✓ Sensibilizzazione e riflessione personale sul tema "Affettività e sessualità".✓ Sensibilizzazione e riflessione rispetto al reato di pedopornografia.
3.3	Utilizzo della rete scolastica e/o personale (cellulare) per diffamare ed impedire ad altro individuo di esprimere il proprio parere ledendone la libertà personale.	<ul style="list-style-type: none">✓ Colloquio con l'équipe pedagogica.✓ Sensibilizzazione e riflessione personale sul tema del bullismo e cyberbullismo.✓ Lettura della legge n° 71 del 2017 (estratti scelti dal docente).✓ Lettura di un brano, inerente la tematica del bullismo/cyberbullismo, scelto dal docente.



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

3.4	Utilizzo della rete scolastica per creare profili falsi	✓ Sensibilizzazione e riflessione personale sul tema "Utilizzare la rete in modo sicuro e consapevole". ✓ Lettura di un documento scelto dal docente rispetto al reato legato alla creazione di profili falsi.
3.5	Reiterazione di tutte le mancanze ritenute gravi.	A scelta tra gli interventi educativi indicati sopra.

6.2 PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI - ATA)

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none">- In generale una mancata osservazione delle norme e regole adottate dall'istituto in merito alla sicurezza e legalità digitale.- Diffusione di immagini e video degli alunni in rete (sito web) senza che i genitori abbiano firmato la liberatoria all'inizio di ogni ciclo o in corso d'anno per i nuovi iscritti.- Trattamento dei dati personali, comuni e sensibili degli alunni, non conformemente DGPR 2016/679.- Mancata informazione agli alunni rispetto alle regole da adottare per navigare in maniera sicura.- Mancata vigilanza degli alunni durante le attività didattiche che si svolgono nel laboratorio di informatica.- Mancata segnalazione al Dirigente scolastico e ai genitori di comportamenti scorretti e comunque di situazioni di rischio che vedono coinvolti gli alunni.- Utilizzo dei dispositivi elettronici (proprio odell'Istituto) per motivi personali durante le ore di lezione.	Possono essere di diverso tipo a seconda della gravità dell'infrazione commessa, così come indicato nel contratto collettivo vigente, nei D.Lgs. 294/97 e 165/01 e nei quadri normativi specifici.

6.3 GENITORI O TUTORI LEGALI

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none">- Mancato controllo del proprio figlio o del minore rispetto alla navigazione nel web sia	<ul style="list-style-type: none">- Convocazione alla presenza del coordinatore o del Dirigente, in relazione alla gravità



Istituto Comprensivo
DON MILANI
Turbigo (MI)

PR.03
PROCEDURA
OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE
INFRAZIONI ALLA POLICY

Rev.0

<p>mediante PC che con cellulare e tablet.</p>	<p>dell'infrazione, per discutere e concordare misure educative idonee.</p> <p>- In casi più gravi sanzione a norma di legge se i comportamenti dei loro figli/minori risultino pericolosi per sé stessi e/o per altri.</p>
--	---

7. ARCHIVIAZIONE

<p>La presente procedura sarà inserita nel PIANO D'AZIONE LEGATO AI RISCHI ON-LINE redatto dall'Istituto.</p>
<p>La presente procedura sarà CONSULTABILE on-line nella sezione dedicata all'interno del sito dell'istituto e cartacea in segreteria.</p>