



**I.I.S.S. “Don Tonino Bello”
Liceo Artistico “Nino Della Notte”**

Istruzione tecnica

asporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

**I.I.S.S. “DON TONINO BELLO”
LICEO ARTISTICO “NINO DELLA NOTTE”**

Tricase – Alessano – Poggiardo

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Sommario

PARTE I – IDENTITÀ DELL'ISTITUTO E PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	5
Art. 2 – Principi ispiratori	5
Art. 3 – Sedi, indirizzi e articolazione dell'offerta formativa	5
Art. 4 – Orario delle lezioni e periodi didattici	5
PARTE II – ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	7
Art. 5 – Organi collegiali e partecipazione	7
Art. 6 – Dirigente Scolastico	7
Art. 7 – Direttore dei servizi generali e amministrativi e personale ATA	7
Art. 8 – Docenti: ruolo educativo e collegiale	8
Art. 9 – Studenti e famiglie	8
Art. 10 – Assemblee studentesche e dei genitori	8
PARTE III – VITA SCOLASTICA: ACCESSO, FREQUENZA, VIGILANZA E COMPORTAMENTO	11
Art. 11 – Ingresso degli studenti	11
Art. 12 – Presenza dei docenti all'ingresso	11
Art. 13 – Ritardi	11
Art. 14 – Uscite anticipate	11
Art. 15 – Assenze e giustificazioni	11
Art. 16 – Validità dell'anno scolastico	12
Art. 17 – Uscite dall'aula e uso dei servizi	12
Art. 18 – Cambio dell'ora, intervallo e spostamenti	12
Art. 19 – Vigilanza sugli studenti	12
Art. 20 – Comportamento degli studenti	13
Art. 21 – Divieto di fumo, cibi e bevande	13
Art. 22 – Dispositivi elettronici personali	14
PARTE IV – DIDATTICA, VERIFICHE, VALUTAZIONE E DOCUMENTAZIONE	15
Art. 23 – Programmazione didattica	15
Art. 24 – Doveri professionali del docente	15
Art. 25 – Verifiche nel trimestre e nel pentamestre	15
Art. 26 – Prove di monitoraggio	16
Art. 27 – Criteri di valutazione	16
Art. 28 – Rapporti con le famiglie	16
Art. 29 – Assenze dei docenti	16

PARTE V – INCLUSIONE, BENESSERE, BULLISMO, PRIVACY, DIGITALE E IA	18
Art. 30 – Inclusione scolastica	18
Art. 31 – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo	19
Art. 32 – Protezione dei dati personali e privacy	19
Art. 34 – Piattaforme digitali e registro elettronico	20
Art. 35 – Uso dell’Intelligenza Artificiale	20
PARTE VI – AMBIENTI, LABORATORI, SICUREZZA, BIBLIOTECA, PALESTRA E SERVIZI	21
Art. 36 – Sicurezza e gestione delle emergenze	21
Art. 37 – Somministrazione farmaci	21
Art. 38 – Laboratori	21
Art. 39 – Biblioteca, fotocopiatrice e palestra	21
Art. 40 – Circolari e comunicazioni	22
PARTE VII – ATTIVITÀ ESTERNE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E FSL	23
Art. 41 – Valore formativo delle attività esterne	23
Art. 42 – Tipologie di attività	23
Art. 43 – Organizzazione, autorizzazioni e accompagnatori	23
Art. 44 – Comportamento durante le attività esterne	23
PARTE VIII – DISCIPLINA, SANZIONI, VOTO DI COMPORTAMENTO E GARANZIE	25
Art. 45 – Principi della responsabilità disciplinare	25
Art. 46 – Tipologia delle infrazioni	25
Art. 47 – Sanzioni e attività riparative	25
Art. 48 – Voto di comportamento	25
Art. 49 – Procedimento disciplinare e ricorsi	25
Art. 50 – Organo di Garanzia	25
PARTE IX – TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI, RECLAMI E DISPOSIZIONI FINALI	27
Art. 51 – Trasparenza e accesso agli atti	27
Art. 52 – Gestione dei reclami	27
Art. 53 – Corsi serali per adulti	28
Art. 54 – Entrata in vigore, aggiornamenti e allegati	29
REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L’USO DELL’INTELLIGENZA ARTIFICIALE	30
REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE	34
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	37
REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO	40
ALLEGATO A	42

USO DEL CELLULARE	42
ALLEGATO B	43
TABELLA INFRAZIONI	43
ALLEGATO C	45
REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO	45
ALLEGATO D	50
PATTO D'AULA	50
ALLEGATO E	56
REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE PARALLELE DI MONITORAGGIO	56
ALLEGATO F	59
REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS E LA GESTIONE DEL GENERE DEGLI ALUNNI	59
ALLEGATO G	63
MODULO DI SEGNALAZIONE DI EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	63

PARTE I – IDENTITÀ DELL'ISTITUTO E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna, la vita scolastica, i diritti e i doveri delle componenti della comunità educante, le modalità di svolgimento delle attività didattiche, l'uso degli ambienti e dei servizi, le procedure disciplinari e le misure di tutela previste dall'I.I.S.S. "Don Tonino Bello" – Liceo Artistico "Nino Della Notte".

Il testo coordina le disposizioni scolastiche, mantenendo validi i contenuti coerenti con la normativa vigente, con il PTOF, con il Sistema Qualità dell'Istituto e con l'organizzazione didattica articolata in trimestre e pentamestre.

Art. 2 – Principi ispiratori

La scuola è comunità educante fondata sulla dignità della persona, sul rispetto reciproco, sulla libertà di insegnamento, sulla partecipazione democratica e sulla corresponsabilità educativa tra scuola, studenti e famiglie.

L'Istituto promuove:

- il successo formativo, la prosecuzione degli studi e l'orientamento al lavoro;
- la cittadinanza attiva, la centralità dello studente e personalizzazione dei percorsi;
- la tutela dell'ambiente,
- l'inclusione e la prevenzione di ogni forma di discriminazione, violenza, bullismo e cyberbullismo;
- rispetto dei ruoli e collaborazione tra tutte le componenti scolastiche, la legalità e la sicurezza;
- l'innovazione didattica e l'uso responsabile delle tecnologie digitali e dell'Intelligenza Artificiale.

e garantisce

- i diritti fondamentali di libertà dell'individuo, come condizione di libera ricerca e di dibattito sul piano culturale, educativo, politico e religioso.
- trasparenza nelle comunicazioni, nella valutazione e nei procedimenti;

Art. 3 – Sedi, indirizzi e articolazione dell'offerta formativa

L'Istituto opera nei plessi di Tricase, Alessano e Poggiardo e comprende percorsi liceali, tecnici e professionali, anche con corsi serali per adulti. L'offerta formativa è definita dal PTOF e comprende, tra gli altri, indirizzi arti figurative, architettura, design, grafica (istruzione liceale), moda, audiovisivo, manutenzione, ottico, odontotecnico, Made in Italy artigianato e oreficeria (istruzione professionale), trasporti e logistica, biotecnologie sanitarie e ambientali (istruzione tecnica)

Le specificità dei diversi indirizzi sono valorizzate anche attraverso laboratori, attività di orientamento, FSL, progetti di filiera tecnologico-professionale, uscite didattiche e collaborazioni con il territorio.

Art. 4 – Orario delle lezioni e periodi didattici

L'orario delle lezioni è definito annualmente dal Dirigente scolastico sulla base delle esigenze didattiche, organizzative e logistiche dei plessi.

Per la sede di Tricase le lezioni iniziano alle ore 8.15 e terminano alle ore 14.15, mentre per la sede di Poggiardo le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 14.30. È previsto il rientro in presenza per il mercoledì ed il venerdì a partire dalle ore 14.15 per Tricase e 14.30, solo il venerdì, per Poggiardo.

L'intervallo dal lunedì al giovedì si svolgerà dalle ore 11.05 alle ore 11.15, mentre nella giornata del venerdì saranno attivate due ricreazioni dalle ore 11.05 alle ore 11.15 e dalle ore 14.05 alle ore 14.15.

Le eventuali attività pomeridiane, in presenza o in FAD (Formazione A Distanza) per i quadriennali, sono parte integrante del tempo scuola quando previste dal piano orario della classe.

L'anno scolastico è articolato in due periodi didattici: trimestre e pentamestre. Tutti i riferimenti valutativi, le comunicazioni alle famiglie, le prove comuni, gli scrutini e le attività di recupero sono organizzati secondo tale scansione.

I corsi serali sono attivi nel pomeriggio nelle sedi a partire dalle ore 15.30 fino alle 20.30.

PARTE II – ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 5 – Organi collegiali e partecipazione

Gli organi collegiali operano secondo i principi di rappresentanza, partecipazione e corresponsabilità previsti dalla normativa vigente. Essi contribuiscono alla programmazione, alla gestione e alla valutazione dell'attività scolastica.

Sono organi della vita scolastica, secondo le rispettive competenze: Collegio dei Docenti (art 7 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297), Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di Classe, Comitato di Valutazione, Commissione Elettorale, Organo di Garanzia, assemblee degli studenti e dei genitori, comitati e rappresentanze studentesche.

Art. 6 – Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'Istituto, promuove e coordina le attività educative, didattiche, amministrative e organizzative, garantisce l'attuazione del PTOF e del presente Regolamento, esercita le funzioni di datore di lavoro ai fini della sicurezza e rappresenta legalmente l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente opera con il supporto dei collaboratori, dei referenti di plesso, delle funzioni strumentali, del DSGA, del personale docente e ATA e degli organi collegiali competenti.

Il Dirigente Scolastico è sempre disponibile in ogni momento della giornata al colloquio con i genitori, alunni e docenti. I genitori, che avessero urgenza di esporre un problema e fossero impossibilitati a recarsi personalmente dal Dirigente scolastico, possono contattarlo per via telefonica.

Al Dirigente scolastico spetta la formazione delle classi prime, secondo i seguenti criteri generali in ordine di priorità:

- della distribuzione omogenea,
- del paese di provenienza,
- dei desiderata degli alunni e delle famiglie,

Spetta altresì l'assegnazione dei singoli docenti alle varie classi, secondo i seguenti criteri:

- continuità didattica,
- richieste dei singoli docenti su cattedre non assegnate,
- richieste dei singoli docenti,

nonché la formulazione dell'orario, al quale vi provvederà sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, anche qui secondo determinati criteri:

- distribuzione equilibrata delle prime e ultime ore,
- non più di due ore buca all'interno dell'orario giornaliero,
- equa distribuzione delle ore buca nell'arco della settimana,
- ogni docente non può svolgere più di cinque ore giornaliere di lezione, salvo richiesta personale del singolo docente

Art. 7 – Direttore dei servizi generali e amministrativi e personale ATA

Il DSGA coordina i servizi generali e amministrativi, sovrintende al lavoro del personale ATA e collabora con il Dirigente scolastico per il buon funzionamento dell'Istituto.

Il personale amministrativo assicura i servizi di segreteria, protocollo, carriera scolastica degli studenti, gestione del personale, attività contabili e supporto agli utenti. Il personale tecnico collabora al

funzionamento dei laboratori e delle attrezzature. I collaboratori scolastici garantiscono sorveglianza, accoglienza, supporto agli studenti, pulizia, custodia e collaborazione nelle emergenze.

Art. 8 – Docenti: ruolo educativo e collegiale

I docenti esercitano la libertà di insegnamento nel rispetto degli ordinamenti scolastici, del PTOF, della programmazione collegiale e dei bisogni formativi degli studenti. Essi sono responsabili della progettazione didattica, della conduzione delle attività educative, della valutazione e della vigilanza sugli alunni durante il servizio.

Ogni docente collabora con il Consiglio di Classe, con i Dipartimenti, con il Collegio dei Docenti e con le famiglie per favorire il successo formativo e il benessere degli studenti.

Art. 9 – Studenti e famiglie

Gli studenti sono protagonisti del percorso formativo e partecipano alla vita scolastica nel rispetto delle regole comuni. Le famiglie collaborano con la scuola, seguono il percorso didattico e disciplinare dei figli, controllano le comunicazioni ufficiali e concorrono alla costruzione di un clima educativo sereno.

La collaborazione scuola-famiglia-studente è formalizzata nel Patto di corresponsabilità o Patto d'Aula, allegato al presente Regolamento.

I genitori possono incontrare singolarmente i docenti dei loro figli una volta a settimana nell'ora di ricevimento, previa prenotazione su ARGO. Inoltre, hanno l'opportunità di conferire con tutti i docenti del Consiglio di Classe in 2 incontri scuola famiglia previsti durante l'anno scolastico; le date degli incontri saranno comunicate almeno 5 giorni prima.

Saranno informati delle assenze saltuarie, dei ritardi e dello scarso rendimento dei loro figli dal Coordinatore di classe tramite telefonata o email. Saranno convocati per problemi di grave entità.

Le udienze sono sospese nei 15 giorni che precedono la fine del trimestre e nell'ultimo periodo di attività didattica (maggio-giugno).

Art. 10 – Assemblee studentesche e dei genitori

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e di Istituto secondo le modalità previste dalla normativa e dal presente Regolamento. Le assemblee costituiscono momento di partecipazione democratica e di crescita civile.

L'Assemblea di classe, che non può superare il limite di due ore mensili, viene richiesta dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza degli studenti della classe.

La richiesta di assemblea dovrà contenere nei punti all'ordine del giorno, obbligatoriamente, un argomento di carattere culturale, per la cui trattazione può essere richiesta la presenza di un esperto esterno che la Direzione Scolastica provvederà a contrattare. La mancanza di tale argomento comporterà la non autorizzazione dell'assemblea.

La richiesta di assemblea è presentata dai rappresentanti di classe, almeno tre giorni prima della data di convocazione; va indirizzata al Dirigente Scolastico o al suo delegato (coordinatore di classe) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, provvederà ad autorizzarla annotandola sul registro di classe. La richiesta deve essere stilata sul modulo già predisposto, da richiedere alla segreteria alunni e deve contenere:

- l'ordine del giorno
- l'ora o le ore in cui sarà tenuta e le rispettive materie
- la firma dei docenti nelle cui ore si svolgerà l'assemblea

L'Assemblea di classe non sarà concessa nello stesso giorno della settimana né nel mese conclusivo delle attività didattiche e dovrà tenere conto dell'opportuna rotazione tra discipline.

Il Docente di turno ha diritto di assistere all'assemblea, ma non a partecipare, a meno che non lo richieda la stessa classe.

L'assemblea sarà presieduta da un rappresentante di classe e un altro rappresentante di classe farà da segretario verbalizzante.

Tutta la classe sarà responsabile della conduzione dell'assemblea che può essere sospesa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (anche dal docente di turno) nel caso di un non ordinato svolgimento e i responsabili incorreranno in severe sanzioni disciplinari.

Nel caso di interruzione dell'assemblea le lezioni riprenderanno regolarmente.

Nello stesso giorno, alla fine dell'assemblea, il segretario verbalizzante redigerà un verbale su un apposito modulo, che i rappresentanti di classe provvederanno a richiedere alla segreteria alunni, regolarmente firmato dai rappresentanti. Il modulo va poi consegnato al protocollo. I rappresentanti di classe della componente alunni rappresentano i compagni nei confronti dei docenti e del Dirigente scolastico, esponendo disagi, difficoltà, aspirazioni e richieste che riguardano l'intera classe. Non sono responsabili di quanto riferito, purché agiscano in nome della classe. In assenza del docente, collaborano al mantenimento dell'ordine e della disciplina, in particolare durante il cambio dell'ora, e segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico, anche tramite il collaboratore scolastico del piano, eventuali situazioni non gestibili. Presiedono l'assemblea di classe, redigono il relativo verbale e fanno parte del Comitato studentesco.

L'assemblea d'Istituto può essere richiesta una volta al mese per l'intero anno scolastico. L'Assemblea non può essere tenuta nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico. Gli insegnanti e il Dirigente Scolastico hanno facoltà di assistere all'assemblea con compiti di sorveglianza.

L'assemblea alla sua prima convocazione eleggerà un Presidente con funzioni di Coordinatore e un segretario verbalizzante e approverà un regolamento che deve essere poi inviato al Consiglio d'Istituto perché esprima le proprie eventuali richieste di modifica o integrazione.

L'assemblea d'Istituto inizierà alla fine della seconda ora e non potrà terminare prima della conclusione della sesta. Nel caso che la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno dovesse esaurirsi anticipatamente, gli studenti torneranno nelle rispettive classi per fare lezione.

L'assemblea dovrà essere richiesta al Dirigente Scolastico o al suo delegato, e per le sedi staccate al coordinatore di sede, almeno cinque giorni prima della data prevista e sottoscritta dalla metà più uno dei componenti del Comitato studentesco formato dai rappresentanti di classe o dal 10% degli studenti. La richiesta sarà autorizzata una volta che la stessa abbia i requisiti di legittimità prescritti dalla normativa e dai regolamenti vigenti; essa dovrà contenere nei punti all'ordine del giorno, obbligatoriamente, un argomento di carattere culturale, per la cui trattazione può essere richiesta la presenza di un esperto esterno che la Direzione Scolastica provvederà a contrattare.

L'Assemblea di Istituto, in relazione al numero degli alunni, e alla disponibilità dei locali può svolgersi per classi o corsi paralleli. L'assemblea sarà presieduta da un rappresentante di Istituto e un altro rappresentante farà da segretario verbalizzante. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione dei regolamenti d'Istituto e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Gli studenti che non intendono presenziare all'assemblea studentesca non possono allontanarsi dalla scuola, ma devono restare in aula con un docente.

Il Dirigente scolastico o il docente di turno, appositamente delegato, nel caso di non ordinato svolgimento dell'assemblea, interviene sciogliendo l'assemblea: la lezione riprenderà regolarmente e i responsabili potranno incorrere in severe sanzioni disciplinari.

La **Consulta provinciale** degli studenti è composta da due studenti per ogni istituto della Provincia. Ha il compito di assicurare il più ampio confronto tra gli studenti e formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto con particolare riferimento alle attività integrative e all'orientamento. Designa, inoltre, due studenti all'interno dell'Organo provinciale di Garanzia.

Gli studenti per eleggere i due rappresentanti nella Consulta provinciale devono presentare le liste elettorali con le stesse modalità e scadenze proprie del Consiglio d'istituto.

Le liste possono contenere un massimo di quattro candidati. Si può esprimere una sola preferenza.

I rappresentanti di classe degli studenti possono costituire un **comitato studentesco** d'istituto (art. 13 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 279) che ha il compito di convocare l'assemblea studentesca di istituto e di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea. Può assumere anche compiti assegnatigli dall'assemblea di Istituto, ma non può riunirsi e svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario di lezione. Il Dirigente scolastico, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, può consentire al Comitato l'uso di un locale scolastico fuori dall'orario di lezione.

Il Decreto legislativo ha previsto la presenza di una rappresentanza degli studenti in alcuni organi collegiali:

- nel Consiglio di Classe (2 rappresentanti)
- nel Consiglio d'Istituto (4 rappresentanti)
- nella Giunta Esecutiva (1 rappresentante)

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto vengono eletti in date fissate dal Ministero della Pubblica Istruzione o dal Consiglio di Istituto con le modalità previste per tutte le elezioni.

Non possono partecipare agli organi elettivi gli studenti che hanno subito in precedenza una sanzione disciplinare fino al termine della stessa. Coloro i quali subiranno una sanzione durante il periodo in cui rivestono la carica di rappresentante degli studenti (classe e/o istituto) decadranno dal ruolo ricoperto.

Il rappresentante nella Giunta Esecutiva viene eletto dal Consiglio di Istituto nella prima seduta tra gli studenti che fanno parte del Consiglio stesso e partecipa a tutte le sedute della Giunta Esecutiva. Nel Collegio dei docenti non ci sono rappresentanti degli studenti, né questi possono partecipare alle sedute. Non compete ai rappresentanti degli studenti alcuna iniziativa diretta all'organizzazione di attività scolastiche, essi però possono formulare proposte o richieste da avanzare nell'ambito del Consiglio di Classe.

Le **assemblee dei genitori** possono essere di classe, sezione o Istituto e sono concordate con il Dirigente scolastico. Esse favoriscono la partecipazione delle famiglie e il confronto sulle attività educative.

PARTE III – VITA SCOLASTICA: ACCESSO, FREQUENZA, VIGILANZA E COMPORTAMENTO

Art. 11 – Ingresso degli studenti

Gli studenti entrano nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, raggiungono ordinatamente la propria aula e attendono l'avvio dell'attività didattica. Dopo l'inizio delle lezioni sono ammessi in Istituto solo gli allievi pendolari dietro esibizione di regolare autorizzazione rilasciata dalla Presidenza.

In caso di condizioni meteorologiche avverse o di particolari esigenze organizzative, l'Istituto può consentire l'ingresso anticipato negli spazi individuati, sotto la vigilanza del personale in servizio. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e a non spostarsi in ambienti non autorizzati.

Art. 12 – Presenza dei docenti all'ingresso

I docenti della prima ora sono presenti in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire l'accoglienza e la vigilanza degli studenti. Tale disposizione è collocata nella sezione relativa al servizio e alla vigilanza dei docenti e non va confusa con le norme di comportamento degli alunni.

I collaboratori scolastici presidiano gli accessi e gli spazi comuni secondo il piano di servizio, segnalando tempestivamente eventuali criticità.

Art. 13 – Ritardi

Il ritardo entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni è annotato dal docente della prima ora sul registro elettronico. I ritardi superiori a 10 minuti e gli ingressi dalla seconda ora sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Dopo 5 ritardi il coordinatore di classe informa la famiglia. La reiterazione di ritardi non giustificati può comportare interventi educativi o disciplinari da parte del Consiglio di Classe.

Art. 14 – Uscite anticipate

Le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo per motivi validi e, ove possibile, documentati. Gli studenti minorenni possono uscire solo se prelevati da un genitore o da persona formalmente delegata. Fanno eccezione gli allievi pendolari dietro esibizione di regolare autorizzazione rilasciata dalla Presidenza.

Per gli studenti maggiorenni, l'uscita anticipata è gestita secondo le procedure interne. Qualora sia necessario informare la famiglia, la comunicazione è registrata mediante fonogramma.

La mancata partecipazione ai rientri pomeridiani previsti dall'orario della classe è registrata come assenza o uscita anticipata e deve essere giustificata.

Per gli studenti che svolgono attività sportiva a livello agonistico e riconosciuto dalla federazione si fa riferimento al Progetto Studente-Atleta previsto nel PTOF d'Istituto.

Art. 15 – Assenze e giustificazioni

Le assenze devono essere giustificate tramite libretto e/o registro elettronico entro 5 giorni dal rientro. Il docente della prima ora verifica la giustificazione e registra eventuali irregolarità.

Le certificazioni mediche, quando necessarie o utili ai fini del conteggio delle assenze giustificate, devono essere presentate contestualmente alla giustificazione dell'assenza. Non sono accolti certificati medici tardivi o riferiti a periodi pregressi, salvo diverse disposizioni normative o motivata valutazione del Dirigente scolastico.

Gli alunni maggiorenni sono autorizzati a giustificarsi da soli, previo parere positivo da parte dei genitori, ma sul libretto delle assenze deve essere apposta la firma del genitore o di chi ne fa le veci debitamente autenticata.

Dopo 5 assenze saltuarie, la famiglia è invitata a giustificare personalmente, anche per studenti maggiorenni. Le assenze collettive devono essere comunque giustificate e sono valutate dal Consiglio di Classe.

Art. 16 – Validità dell'anno scolastico

Ai fini della validità dell'anno scolastico si applicano i limiti di frequenza previsti dalla normativa vigente. Le deroghe sono deliberate dagli organi competenti e applicate solo in presenza di motivazioni documentate, purché sia comunque possibile procedere alla valutazione dello studente.

Le assenze relative ad attività pomeridiane obbligatorie o a rientri previsti dal piano orario della classe concorrono al monte ore annuale, salvo diverse disposizioni deliberate e comunicate dall'Istituto.

Art. 17 – Uscite dall'aula e uso dei servizi

Durante le lezioni lo studente può uscire dall'aula solo per effettiva necessità e con autorizzazione del docente. Di norma esce un solo studente per volta e il rientro deve avvenire entro 5 minuti, salvo casi particolari autorizzati.

Non è consentito sostare nei corridoi, nei bagni o in altri locali senza motivo. I servizi igienici devono essere usati in modo corretto, rispettando igiene, pulizia e decoro.

Art. 18 – Cambio dell'ora, intervallo e spostamenti

Al cambio dell'ora gli studenti restano in aula e attendono il docente dell'ora successiva. I docenti effettuano il cambio con sollecitudine. I collaboratori scolastici presidiano i corridoi e segnalano situazioni di rischio o comportamenti non corretti.

Durante l'intervallo gli studenti restano nelle aree consentite e mantengono un comportamento corretto. La vigilanza è assicurata dai docenti in servizio e dai collaboratori scolastici secondo il piano organizzativo.

Gli spostamenti verso laboratori, palestra, aula immersiva, simulatori o altri ambienti avvengono in modo ordinato, sotto la responsabilità del docente accompagnatore. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali.

Art. 19 – Vigilanza sugli studenti

La vigilanza è obbligo connesso alla funzione docente e al servizio del personale scolastico. Essa riguarda l'ingresso, la permanenza in aula, gli intervalli, i cambi d'ora, gli spostamenti, le attività laboratoriali, le uscite didattiche e ogni altra attività organizzata dalla scuola.

Il docente non lascia la classe priva di sorveglianza. In caso di necessità, richiede il supporto del collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici concorrono alla vigilanza negli spazi comuni e nei momenti di transizione.

Il principio giuridico di culpa in vigilando richiede che gli insegnanti agiscano con attenzione e accuratezza, per prevenire incidenti o evitare danni agli studenti sotto la loro supervisione. La scuola e il suo personale docente sono dunque tenuti a garantire un ambiente sicuro, preservando l'integrità fisica e morale degli alunni. In ogni scuola italiana i docenti hanno il compito di vigilare sugli studenti, sia durante le lezioni, sia durante tutte le attività extrascolastiche. Secondo l'art. 2048 del c.c. (comma 2) il docente può essere esonerato da ogni responsabilità, qualora sia in presenza della **prova liberatoria**. Il docente deve dimostrare che il danno era **inevitabile**, in quanto talmente **imprevedibile, repentino** e

improvviso da non poter essere evitato in alcun modo. Non è sufficiente la semplice presenza fisica: occorre provare che, pur essendo presenti e attenti, l'accadimento non avrebbe potuto essere impedito.

Per quanto concerne la ricreazione bisogna precisare che il docente deve vigilare sulla classe restando nell'aula e vigilando sull'uscio per controllare gli alunni che sostano nel corridoio di pertinenza, c'è da sottolineare che quella è la sua area di pertinenza esclusiva per cui se l'alunno dissuade quello che previsto dalle circolari e dal patto d'aula la responsabilità del docente decade e ricade sull'alunno maggiorenne e nel caso di minore sulla famiglia. Tutti gli insegnanti devono sostare sull'uscio controllando sia i discenti che restano in classe che quelli che sostano nel corridoio, e non possono demandare ad altri colleghi vicini di classe la loro personale responsabilità

Art. 20 – Comportamento degli studenti

Gli studenti hanno il dovere di:

- Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione e sostare nei corridoi senza motivo.
- I servizi igienici vanno utilizzati durante lo svolgimento delle lezioni per effettiva necessità e dietro il consenso del docente, uno per volta, fatta eccezione le ricreazioni.
- Sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Per i danni provocati sarà richiesto un adeguato risarcimento ai genitori dell'alunno responsabile e saranno prese le misure disciplinari previste.
- Rispettare il divieto di allontanarsi dal proprio piano durante l'intervallo
- Rispettare la normativa Ministeriale su bullismo e cyberbullismo e uso di dispositivi elettronici personali durante le ore di lezione.
- Non fumare negli ambienti scolastici;
- Informare il Dirigente Scolastico se accusano malessere; il DS deciderà se affidarli ai familiari o ai servizi sanitari o alle cure del personale presente in Istituto;
- Dopo le esercitazioni, lasciare puliti i laboratori prima di allontanarsene;
- Al termine della giornata lasciare pulita la propria aula: i rappresentanti di classe cureranno che carte e rifiuti vari siano riposti nei cestini.

È richiesto a tutti senso di responsabilità e scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite. Il mancato rispetto delle regole verrà opportunamente rilevato ed eventualmente sanzionato.

Gli stessi si impegnano a:

- Partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, chiedendo, se necessario, spiegazioni e aiuto
- Adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali
- Predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in modo proficuo nelle diverse attività
- Spegner il telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni e per tutta la durata dell'orario scolastico, anche durante l'intervallo.
- Uso consapevole dell'AI secondo le Linee Guida Ministeriali

Art. 21 – Divieto di fumo, cibi e bevande

Ai sensi della legge 584 dell'11.11.1975 è vietato fumare nei luoghi pubblici. Il Decreto Legge 3 marzo 2003, n. 32 e la Legge 16 gennaio 2003, n 3 - art 51 prevedono un aumento di sanzioni per la violazione del divieto di fumo a tutela dei non fumatori. Pertanto, è vietato fumare nei locali scolastici, bagni

inclusi, nelle pertinenze e negli spazi esterni dell'Istituto, secondo la normativa vigente. Il divieto riguarda sigarette tradizionali, dispositivi elettronici e prodotti assimilabili. Preposto alla vigilanza per l'osservanza del divieto e per l'accertamento delle eventuali infrazioni è l'operatore individuato dal Capo d'Istituto, fermo restando che tutti i docenti sono pubblici ufficiali e possono esercitare il controllo sui propri alunni segnalando l'eventuale infrazione.

Dopo l'ingresso a scuola non è consentito acquistare o introdurre cibi e bevande dall'esterno, salvo specifiche autorizzazioni, esigenze di salute documentate o disposizioni organizzative dell'Istituto.

Art. 22 – Dispositivi elettronici personali

Ai sensi della circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, è vietato utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici personali durante l'intero orario scolastico, compresi intervalli, attività didattiche, attività extracurricolari e spostamenti interni, salvo uso didattico autorizzato dal docente o specifica previsione contenuta nel PEI/PDP.

I dispositivi devono essere spenti e riposti nello zaino. Le comunicazioni urgenti tra studenti e famiglie avvengono tramite il centralino o gli uffici dell'Istituto. Le violazioni sono sanzionate secondo l'Allegato A.

PARTE IV – DIDATTICA, VERIFICHE, VALUTAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Art. 23 – Programmazione didattica

La programmazione didattica è elaborata dai Dipartimenti, dai Consigli di Classe e dai singoli docenti in coerenza con il PTOF, con le Indicazioni nazionali o Linee guida degli indirizzi, con il Sistema Qualità ove applicabile e con i bisogni formativi degli studenti.

Ogni docente comunica agli studenti obiettivi, contenuti essenziali, metodologie, strumenti, modalità di verifica e criteri di valutazione. In caso di scostamento significativo dalla programmazione, il docente procede alla rimodulazione motivata.

Art. 24 – Doveri professionali del docente

Il docente è tenuto a preparare le lezioni, correggere gli elaborati, utilizzare griglie di valutazione approvate, partecipare agli organi collegiali, curare l'aggiornamento professionale come previsto dalla legge 107 del 2015, per un monte ore minimo annuale di 25 come da delibera del C.d.I.; di tale formazione deve darne evidenza (qualora richiesto) presso la segreteria del personale scolastico, collaborare con le famiglie e tenere aggiornata la documentazione didattica.

Il docente compila il registro elettronico ARGO entro la giornata scolastica, registrando presenze, assenze, ritardi, uscite, argomenti, compiti assegnati, voti e note disciplinari. Gli insegnanti debbono tener presente che non annotare le assenze, ritardi e giustificazioni costituisce omissione di atti di ufficio.

Per gli indirizzi nautici, ove previsto, aggiorna anche la piattaforma SIDI e rispetta le procedure del Sistema Qualità.

Il docente prende visione delle circolari pubblicate sulla bacheca istituzionale e delle comunicazioni inviate alla mail personale. La mancata registrazione di presenze, assenze, ritardi o attività svolte può comportare responsabilità secondo la normativa vigente.

Le attività in FAD sono svolte dalla sede scolastica di riferimento.

Le attività asincrone saranno svolte previa autorizzazione da parte del Dirigente. Per eventuali necessità di utilizzo di sedi diverse dalla sede di servizio, si può fare richiesta scritta indirizzata a leis016008@istruzione.it

I docenti di sostegno sono tenuti a firmare in copresenza con il docente dell'ora, a favorire l'integrazione dell'alunno disabile e l'apprendimento di tutta la classe.

Tra i vari ruoli del docente all'interno di ogni singolo CDC viene individuato un coordinatore di classe e un verbalizzante. Tali figure vengono scelte su base volontaria nella prima riunione del CDC e qualora non venga data nessuna disponibilità si procederà per estrazione.

Art. 25 – Verifiche nel trimestre e nel pentamestre

Le verifiche sono programmate in modo equilibrato e coerente con la progettazione didattica. Per ciascuna disciplina il docente assicura un numero di prove adeguato a una valutazione attendibile, trasparente e tempestiva.

Per le discipline con valutazione scritta e orale, l'Istituto assume come riferimento minimo almeno 2 prove scritte e 2 prove orali nel trimestre e almeno 2 prove scritte e 2 prove orali nel pentamestre per ogni periodo intermedio, salvo motivate esigenze disciplinari o organizzative. Per le discipline con sola valutazione orale, il riferimento minimo è di almeno 2 prove per ciascun periodo didattico.

Le prove possono essere scritte, orali, pratiche, grafiche, laboratoriali, digitali, strutturate, semistrutturate o autentiche, secondo la natura della disciplina e gli obiettivi da accertare.

Il docente comunica preventivamente agli alunni le modalità di erogazione della prova e i criteri e di valutazione delle stesse (Le Griglie di valutazione devono essere allegate ai compiti in classe, uno per ogni alunno, tranne per le prove digitali).

Ogni indirizzo, relativamente alle materie di settore provvederà ad archiviare nel modo che ritiene più opportuno gli elaborati tecnico - pratici, con metodologie definite nei relativi dipartimenti.

Art. 26 – Prove di monitoraggio

Le prove di monitoraggio di Istituto sono strumenti comuni di monitoraggio degli apprendimenti, somministrati di norma tramite piattaforma Moodle o altra piattaforma istituzionale. Esse possono riguardare prove in ingresso, intermedie e finali, coerenti con la programmazione didattica e con il RAV. Per l'utilizzo della piattaforma Moodle sono stati approntati più corsi di formazione miranti ad aiutare il docente nell'uso della stessa. I docenti individuati dalla formazione rimangono a disposizione per chiarimenti e aiuti nell'approntare le prove.

Le prove di monitoraggio concorrono alla documentazione valutativa, ma non costituiscono l'unico strumento di valutazione. I risultati sono utilizzati dai docenti, dai Dipartimenti e dai Consigli di Classe per calibrare recupero, potenziamento e miglioramento dell'azione didattica.

Art. 27 – Criteri di valutazione

La valutazione è espressa in decimi, è trasparente, tempestiva e orientata al miglioramento. Essa tiene conto di conoscenze, abilità, competenze, risultati delle prove, progressi rispetto ai livelli di partenza, impegno, partecipazione, metodo di studio e comportamento nelle attività didattiche.

Le griglie di valutazione adottate dai Dipartimenti e approvate dagli organi competenti sono utilizzate come riferimento comune. Al fine di garantire uniformità e coerenza educativa, il voto minimo assegnabile nelle prove è 3, secondo il criterio interno deliberato dall'Istituto.

Valutazione finale e recupero

La valutazione finale tiene conto dell'intero percorso svolto nel trimestre e nel pentamestre, della qualità degli apprendimenti, della progressione, del recupero delle carenze, della partecipazione alle attività e della maturazione complessiva dello studente.

Gli interventi di recupero e potenziamento sono programmati dai Consigli di Classe e dai docenti, in coerenza con le risorse disponibili e con le esigenze rilevate.

Art. 28 – Rapporti con le famiglie

Le famiglie sono informate sull'andamento didattico, disciplinare e sulla frequenza degli studenti attraverso registro elettronico, colloqui individuali, incontri scuola-famiglia, comunicazioni istituzionali e convocazioni specifiche.

I colloqui con i docenti avvengono secondo il calendario stabilito e previa prenotazione tramite registro elettronico. In caso di difficoltà significative, il coordinatore o il docente interessato informa tempestivamente la famiglia.

Art. 29 – Assenze dei docenti

Per ogni assenza il docente interessato deve dare comunicazione immediata all'UFFICIO del PERSONALE alle ore 8:00 del primo giorno di assenza, attraverso telefonata diretta all'Ufficio personale o tramite Portale ARGO; le assenze per motivi di salute devono essere giustificate con certificato medico.

Per visite mediche è possibile richiedere permessi orari recuperabili.

I permessi per motivi di famiglia devono essere autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico e richiesti con almeno tre giorni di anticipo tramite Portale ARGO.

I permessi recuperabili nell'anno scolastico non devono superare l'orario settimanale di servizio e nella giornata la metà degli impegni orari del docente; essi saranno recuperati con ore di supplenza.

Ogni docente ha diritto a 6 giorni di ferie durante il periodo delle lezioni, purché non gravino sull'Amministrazione.

Relativamente ai giorni di permesso di legge 104, se non sono presenti necessità documentate legate ad un particolare giorno della settimana, devono essere fruiti, fatta salva l'emergenza, in giornate diverse della settimana, possibilmente mettendo a disposizione di questo ufficio un calendario mensile di massima.

PARTE V – INCLUSIONE, BENESSERE, BULLISMO, PRIVACY, DIGITALE E IA

Art. 30 – Inclusione scolastica

L'Istituto garantisce il diritto allo studio e all'inclusione degli studenti con disabilità, DSA e altri BES, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di personalizzazione, corresponsabilità e partecipazione. Designa annualmente, nell'ambito del piano delle Funzioni Strumentali deliberato dal Collegio dei Docenti, un docente Referente per l'inclusione (o Funzione Strumentale per il sostegno e l'inclusione scolastica), che svolge le seguenti funzioni:

- coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) di cui all'art. 9 del D. Lgs. 66/2017;
- cura la raccolta e l'aggiornamento delle documentazioni relative agli studenti con disabilità, DSA e BES (certificazioni, PEI, PDP);
- fornisce supporto ai docenti nella progettazione di percorsi inclusivi e nella predisposizione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative;
- cura i rapporti con le famiglie, con le ASL di riferimento e con gli enti locali per la piena realizzazione del diritto allo studio degli studenti con BES;
- cura la redazione annuale del Piano per l'Inclusione (PI), da inserire nel PTOF.

Per gli **studenti con disabilità certificata** ai sensi della L. 104/1992, il Consiglio di Classe elabora il Piano Educativo Individualizzato (**PEI**), in accordo con la famiglia e con gli specialisti dell'ASL di riferimento, entro i termini previsti dal D.M. 182/2020. Il PEI definisce gli obiettivi educativi e didattici, le metodologie, gli strumenti e le modalità di verifica e valutazione personalizzate per lo studente.

Il docente di sostegno assegnato allo studente con disabilità è membro a pieno titolo del Consiglio di Classe e collabora con i docenti curricolari per la progettazione, la realizzazione e la valutazione del percorso formativo inclusivo. In nessun caso il docente di sostegno è assegnato esclusivamente allo studente con disabilità in modo da isolarlo dal contesto classe.

Per gli studenti con disabilità che seguono una programmazione per obiettivi minimi (art. 16 L. 104/1992) o differenziati, le modalità di valutazione sono adeguate agli obiettivi del PEI e tengono conto dei progressi rispetto ai livelli di partenza. La valutazione è sempre orientata al riconoscimento dei progressi e delle potenzialità dello studente.

Per gli **studenti con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento** (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) rilasciata da un professionista abilitato ai sensi della L. 170/2010, il Consiglio di Classe elabora il Piano Didattico Personalizzato (**PDP**) entro il mese di ottobre del corrente anno scolastico. Il PDP è condiviso con la famiglia e lo studente (se maggiorenne) e contiene:

- la descrizione del profilo di funzionamento dello studente;
- gli strumenti compensativi adottati (uso del computer, sintesi vocale, formulari, mappe concettuali, calcolatrice, ecc.);
- le misure dispensative applicate (dispensa dalla lettura ad alta voce, dalla scrittura sotto dettatura, ecc.);
- le modalità di verifica e valutazione personalizzate;
- i tempi aggiuntivi concessi nelle prove.

In sede di Esame di Stato, si applicano le disposizioni vigenti relative alle misure dispensative e agli strumenti compensativi per gli studenti con DSA.

Per gli studenti che, pur non avendo una diagnosi di disabilità o DSA, presentano **bisogni educativi speciali** di natura transitoria o permanente (svantaggio socio-economico, linguistico, culturale; situazioni di disagio emotivo e comportamentale; disturbi evolutivi specifici non inclusi nella L. 170/2010), il Consiglio di Classe può elaborare un PDP, anche in assenza di certificazione clinica, sulla base di osservazioni pedagogiche documentate e in accordo con la famiglia.

L'adozione del PDP per studenti BES non certificati è una decisione pedagogica del Consiglio di Classe, da motivare e documentare nel verbale. Il PDP ha carattere temporaneo e viene rivalutato periodicamente.

Il **GLO** (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) è l'organo collegiale che si occupa di progettare e monitorare il percorso di inclusione degli studenti con disabilità certificata. È previsto per ogni singolo alunno ed è fondamentale per elaborare il PEI (Piano Educativo Individualizzato). Ne fanno parte: il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), i docenti del consiglio di classe, inclusi gli insegnanti di sostegno, i genitori dell'alunno (o chi ne fa le veci), specialisti sanitari dell'ASL o professionisti che seguono lo studente. All'occorrenza, per le scuole secondarie, può partecipare anche l'alunno stesso.

Il GLO si riunisce almeno 3 volte all'anno per svolgere compiti specifici: entro ottobre: per l'approvazione del PEI definitivo e la definizione degli obiettivi annuali; tra novembre e aprile: per una verifica intermedia dell'andamento e le eventuali revisioni del percorso; entro giugno: per la verifica finale e per stabilire le risorse e il supporto necessari per l'anno successivo.

Art. 31 – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

L'Istituto previene e contrasta ogni forma di bullismo e cyberbullismo attraverso azioni educative, formative, disciplinari e di supporto. Per bullismo si intendono comportamenti aggressivi, intenzionali e ripetuti, caratterizzati da squilibrio di potere; per cyberbullismo si intendono condotte lesive realizzate mediante strumenti digitali o telematici.

Il Dirigente scolastico individua annualmente un referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo. Chiunque venga a conoscenza di episodi deve segnalarli al Dirigente o al referente, anche mediante il modulo allegato. Le segnalazioni sono trattate con riservatezza.

L'intervento prevede ascolto protetto, coinvolgimento delle famiglie, azioni educative, eventuale supporto psicologico, monitoraggio e, nei casi previsti, comunicazione alle autorità competenti. Le sanzioni sono graduate, proporzionate e orientate alla responsabilizzazione. Per dettagli ulteriori si allega specifico regolamento.

Art. 32 – Protezione dei dati personali e privacy

L'Istituto tratta i dati personali di studenti, famiglie, personale e utenti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del Codice della Privacy e delle indicazioni del Garante. Il titolare del trattamento è l'Istituto, in persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

I dati sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Le informazioni relative al DPO, alle finalità del trattamento, ai diritti degli interessati e alle modalità di esercizio sono pubblicate sul sito istituzionale.

Foto, video e altri dati identificativi degli studenti minorenni possono essere diffusi solo nei casi consentiti e previo consenso, ove necessario. È vietato il trattamento dei dati degli studenti per finalità non istituzionali o commerciali.

Art. 34 – Piattaforme digitali e registro elettronico

L'Istituto utilizza piattaforme digitali istituzionali per didattica, comunicazioni, prove, documentazione e gestione amministrativa. Tra queste rientrano registro elettronico ARGO, SIDI ove previsto, Moodle e ulteriori ambienti digitali autorizzati.

Le credenziali sono personali e non cedibili. Docenti, studenti e famiglie sono tenuti a custodire le proprie credenziali con cura e a segnalare tempestivamente accessi anomali o malfunzionamenti. I docenti non possono imporre agli studenti minorenni l'utilizzo di account personali su piattaforme non autorizzate dall'Istituto.

Art. 35 – Uso dell'Intelligenza Artificiale

L'Intelligenza Artificiale può essere utilizzata come strumento di supporto alla didattica, allo studio, all'inclusione, all'organizzazione e ad alcune attività amministrative, nel rispetto della centralità della persona, della supervisione umana, della trasparenza, della privacy e della responsabilità individuale.

Il docente mantiene la piena responsabilità delle scelte didattiche e valutative. Lo studente può utilizzare l'IA solo per finalità formative, se autorizzato dal docente e dichiarandone l'uso. È vietato usare l'IA per sostituire integralmente il lavoro personale, aggirare verifiche, produrre contenuti falsi, offensivi, illeciti o discriminatori.

È vietato l'utilizzo di sistemi di IA per profilazione automatizzata degli studenti, valutazioni esclusivamente automatizzate, riconoscimento o analisi delle emozioni e trattamenti non coerenti con le finalità istituzionali.

PARTE VI – AMBIENTI, LABORATORI, SICUREZZA, BIBLIOTECA, PALESTRA E SERVIZI

Art. 36 – Sicurezza e gestione delle emergenze

L'Istituto adotta il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i Piani di emergenza ed evacuazione per ciascun plesso. Tutte le componenti scolastiche sono tenute a conoscere e rispettare le procedure di sicurezza.

Sono effettuate almeno due prove di evacuazione per anno scolastico, documentando tempi, criticità e miglioramenti. Gli studenti devono seguire le indicazioni del personale, non ostacolare le vie di esodo e non manomettere presidi antincendio o dispositivi di sicurezza.

Docenti e personale ATA partecipano alla formazione obbligatoria sulla sicurezza e segnalano tempestivamente situazioni di rischio al Dirigente Scolastico, al RSPP o al referente competente.

Art. 37 – Somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci in orario scolastico avviene solo su richiesta formale della famiglia, con certificazione medica e autorizzazione del Dirigente Scolastico, secondo la procedura riportata nell'Allegato C. In caso di emergenza resta sempre prescritto il ricorso al Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 38 – Laboratori

I laboratori sono spazi didattici destinati allo sviluppo di competenze pratiche, tecniche, professionali, artistiche e scientifiche. L'accesso degli studenti è consentito solo in presenza del docente o del personale autorizzato.

Ogni laboratorio è affidato a un responsabile che cura inventario, uso delle attrezzature, segnalazione di guasti, gestione dei registri, richieste di materiali e rispetto delle norme di sicurezza. Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile della classe, delle attrezzature impiegate e del corretto svolgimento delle attività.

Nei laboratori è vietato consumare cibi e bevande, installare software non autorizzati, utilizzare attrezzature personali senza autorizzazione, manomettere macchine o dispositivi, introdurre sostanze non previste e non utilizzare i DPI richiesti.

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza. In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo dei laboratori, i docenti devono vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica. In caso di danni, manomissioni e smarrimenti di materiale didattico si provvederà al recupero della somma occorrente per il nuovo acquisto, a carico della classe che ne ha usufruito qualora non venga individuato il diretto responsabile.

Ogni laboratorio avrà affisso al suo interno copia del proprio regolamento.

Art. 39 – Biblioteca, fotocopiatrice e palestra

La biblioteca scolastica è a disposizione delle componenti dell'Istituto secondo le modalità stabilite dai responsabili. Il prestito librario è registrato, ha durata definita e comporta l'obbligo di conservare con cura i materiali ricevuti.

L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale autorizzato. I docenti richiedono le copie per esigenze didattiche, senza servirsi degli studenti. L'uso deve essere contenuto, responsabile e coerente con le disponibilità dell'Istituto.

La palestra è utilizzata per le attività curricolari e per le attività sportive deliberate. Gli studenti devono utilizzare abbigliamento adeguato, rispettare le attrezzature e seguire le indicazioni del docente. Il responsabile della palestra cura la ricognizione del materiale e la segnalazione di danni o necessità.

Art. 40 – Circolari e comunicazioni

Le circolari e gli ordini di servizio sono pubblicati tramite i canali istituzionali. Docenti, studenti e famiglie sono tenuti a prenderne visione. Le comunicazioni rivolte alle classi sono segnalate sul registro secondo le procedure interne. Il registro elettronico, la mail istituzionale, il sito dell'Istituto e le piattaforme autorizzate costituiscono canali ufficiali di comunicazione.

PARTE VII – ATTIVITÀ ESTERNE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E FSL

Art. 41 – Valore formativo delle attività esterne

Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, soggiorni studio, attività sportive, FSL e iniziative connesse agli indirizzi di studio sono parte integrante dell'offerta formativa, se coerenti con la programmazione didattica e approvate dagli organi competenti.

Le attività esterne devono perseguire finalità culturali, professionali, orientative, sociali o laboratoriali e devono essere organizzate nel rispetto della sicurezza, dell'inclusione e della sostenibilità economica per le famiglie.

Art. 42 – Tipologie di attività

Le uscite didattiche si svolgono di norma nell'arco della mattinata o entro il tempo scuola. Le visite guidate si concludono nella giornata. I viaggi di istruzione prevedono uno o più pernottamenti, secondo i limiti deliberati e le eventuali deroghe per FSL, gare, olimpiadi o progetti specifici.

Per le classi prime e seconde sono di norma privilegiate attività nel territorio regionale senza pernottamento; per le classi terze e quarte viaggi in Italia con pernottamenti limitati; per le classi quinte viaggi in Italia o all'estero. Le attività FSL possono prevedere deroghe motivate.

Art. 43 – Organizzazione, autorizzazioni e accompagnatori

Le attività sono proposte dai docenti, deliberate dai Consigli di Classe e autorizzate dal Dirigente scolastico secondo le procedure interne. È necessaria l'autorizzazione scritta delle famiglie per gli studenti minorenni. Il trasporto verso le sedi delle attività esterne alla scuola sarà a carico delle famiglie, tramite pullman messi a disposizioni dalla scuola o mezzi privati, ad esclusione di quelli dei docenti. Tali attività comprendono:

- Le uscite didattiche (durante l'orario scolastico);
- Le visite guidate (da 5 ore a un massimo di 12 ore);
- I viaggi di istruzione (da 2 giorni ad un massimo di 6 lavorativi, salvo attività di FSL)

I docenti accompagnatori sono individuati preferibilmente, ma non esclusivamente, tra i docenti delle classi coinvolte, in un numero minimo di 2 docenti accompagnatori. Il rapporto ordinario è di un accompagnatore ogni 15 studenti, salvo esigenze particolari. In presenza di studenti con disabilità, il Consiglio di Classe valuta le condizioni di partecipazione e le figure necessarie per garantire inclusione e sicurezza.

Le uscite didattiche e le visite guidate vengono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta, da presentarsi con almeno 5 giorni di anticipo da parte del docente, il quale indicherà le motivazioni didattiche. È necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori.

Gli studenti sottoposti a sanzioni disciplinari o con comportamento gravemente non rispettoso possono essere esclusi dalle attività, previa valutazione del Consiglio di Classe.

Art. 44 – Comportamento durante le attività esterne

Durante visite, viaggi e FSL gli studenti rappresentano l'Istituto e sono tenuti a rispettare orari, consegne, indicazioni dei docenti, norme di sicurezza, ambienti visitati, mezzi di trasporto, strutture ricettive e persone incontrate.

Le violazioni del Regolamento commesse durante attività esterne sono valutate come infrazioni disciplinari scolastiche e possono comportare sanzioni, risarcimento di danni ed esclusione da successive attività.

La responsabilità del docente (regolamento gite e patto d'aula) prevede sempre la vigilanza sugli alunni ma va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli alunni dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando". (l'art. 2048 del c.c. (comma 1)).

Secondo l'art. 2048 del c.c. (comma 2) il docente può essere esonerato da ogni responsabilità, qualora sia in presenza della **prova liberatoria**. Il docente deve dimostrare che il danno era **inevitabile**, in quanto talmente **imprevedibile, repentino e improvviso** da non poter essere evitato in alcun modo. Non è sufficiente la semplice presenza fisica: occorre provare che, pur essendo presenti e attenti, l'accadimento non avrebbe potuto essere impedito.

Vale altresì quanto riportato nella Sentenza 1769/2012 della Corte di Cassazione, al punto 5.2.1. si può leggere: [... di certo, il carattere continuo del contatto con gli studenti durante l'intera giornata, comprendente quindi le normali attività quotidiane e proprie della sfera di riservatezza più intima dell'individuo, impone di limitare l'entità e le stesse modalità della vigilanza, affinché non violino oltre il necessario la sfera suddetta; ed un'attività di ispezione continua e prolungata è in radice esclusa, oltre che francamente impossibile, soprattutto quanto alle ampie frazioni di giornata che il singolo alunno trascorre comunque nell'intimità della propria stanza di albergo;]

Dunque, la Corte di Cassazione ha escluso l'obbligo di una vigilanza asfissiante o continuativa sulle condotte dei singoli alunni nei periodi dedicati al riposo notturno o comunque nell'intimità delle proprie camere, in quanto l'ispezione deve sempre rispettare la riservatezza e la dignità degli studenti. Tuttavia, la legge non esonera totalmente i docenti e l'istituto, sostituendo il controllo visivo notturno con un obbligo di diligenza preventiva.

La giurisprudenza stabilisce che la vigilanza deve essere commisurata all'età dei ragazzi e al contesto. Nelle ore notturne:

- Nessun obbligo di veglia: Non è richiesto al docente di rimanere sveglio nei corridoi o di fare ronde continuative per tutta la notte.
- Rispetto della privacy: Non si può violare l'intimità delle stanze degli alunni senza un motivo d'urgenza.
- Imprevedibilità: Se un alunno compie un atto repentino, illecito o autolesionistico di notte mentre il docente riposa, l'insegnante non risponde del danno qualora il fatto risulti del tutto imprevedibile e non agevolato da mancanze organizzative.

Eventuali comportamenti scorretti al di fuori del campo di pertinenza dell'attività di vigilanza dei docenti sarà imputata all'alunno maggiorenne o nel caso di minore sulla famiglia dello stesso, come riportato in dettaglio nel Regolamento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

PARTE VIII – DISCIPLINA, SANZIONI, VOTO DI COMPORTAMENTO E GARANZIE

Art. 45 – Principi della responsabilità disciplinare

La funzione della sanzione disciplinare è educativa, riparativa e responsabilizzante. La scuola interviene per correggere comportamenti non conformi alle regole, tutelare le persone e l'ambiente scolastico e promuovere il reinserimento positivo dello studente nella comunità.

Nessuno studente può essere sanzionato senza essere stato messo in condizione di esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono tempestive, proporzionate alla gravità del fatto, alla recidiva e alle conseguenze prodotte.

Art. 46 – Tipologia delle infrazioni

Le infrazioni possono riguardare doveri scolastici, rispetto delle persone, frequenza, puntualità, uso dei dispositivi, danneggiamenti, sicurezza, violazioni della privacy, bullismo, cyberbullismo, comportamenti violenti o condotte rilevanti anche fuori dalla scuola se collegate alla vita scolastica.

La tabella delle infrazioni e delle sanzioni è riportata nell'Allegato B. Essa costituisce riferimento operativo per docenti, Consigli di Classe, Dirigente scolastico e Consiglio di Istituto.

Art. 47 – Sanzioni e attività riparative

Le sanzioni possono consistere in richiamo verbale, annotazione sul registro elettronico, convocazione della famiglia, attività di riflessione, sospensione con obbligo di frequenza, attività di cittadinanza attiva e solidale, allontanamento dalla comunità scolastica nei casi più gravi.

Le attività riparative sono commisurate all'età, alla gravità del fatto e alla finalità educativa. Possono comprendere riflessioni guidate, cura di beni comuni, attività sociali, restituzione alla comunità scolastica e percorsi con il supporto di figure educative.

Art. 48 – Voto di comportamento

Il voto di comportamento è espresso in decimi e concorre alla valutazione complessiva dello studente secondo la normativa vigente. Esso tiene conto del rispetto delle regole, della frequenza, della partecipazione, della responsabilità, della correttezza nelle relazioni, del rispetto degli ambienti e dell'eventuale presenza di sanzioni disciplinari.

Un voto di comportamento inferiore a 6 comporta la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato, secondo la normativa vigente. Un voto pari a 6 comporta gli adempimenti previsti in materia di cittadinanza attiva. Un comportamento eccellente può concorrere all'attribuzione del massimo credito nella fascia prevista.

Art. 49 – Procedimento disciplinare e ricorsi

La persona che rileva una mancanza disciplinare ne informa tempestivamente il Dirigente scolastico o il docente competente. Il Dirigente valuta l'entità del fatto e attiva la procedura più adeguata, coinvolgendo il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto nei casi previsti.

La comunicazione della sanzione avviene tramite registro, fonogramma, PEC o altro canale istituzionale. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro i termini previsti. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento.

Art. 50 – Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da docenti, genitori e studenti secondo quanto previsto dalla normativa e dalle deliberazioni dell'Istituto. Per ciascuna componente sono individuati membri supplenti.

Ricevuto il ricorso, il Presidente convoca l'Organo entro i termini previsti, acquisisce gli elementi utili, garantisce il contraddittorio e comunica per iscritto l'esito all'interessato. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

PARTE IX – TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI, RECLAMI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Trasparenza e accesso agli atti

Il Dirigente Scolastico riveste, di norma, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, salvo delega a soggetto idoneo individuato ai sensi di legge. Il RPCT predispone il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), lo aggiorna annualmente e ne cura l'attuazione.

L'Istituto garantisce la massima trasparenza attraverso la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (www.iisstricase.edu.it), nella quale sono pubblicati, in formato aperto e riutilizzabile, tutti i documenti e le informazioni previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97/2016, tra cui: atti normativi e regolamenti interni; organizzazione e organigramma; personale (graduatorie, incarichi, retribuzioni); atti amministrativi; bilancio preventivo e consuntivo; bandi di gara e contratti; servizi offerti; PTOF e rendicontazione sociale.

Chiunque vi abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata, può esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Istituto, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, mediante istanza scritta motivata, indirizzata al Dirigente Scolastico e presentata alla segreteria studenti o all'ufficio di protocollo.

L'Istituto risponde all'istanza di accesso entro 30 giorni dalla ricezione. Il diniego, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati. Avverso il diniego è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) ovvero al Difensore Civico, ai sensi dell'art. 25 della L. 241/1990.

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono garantiti:

- Accesso civico semplice: chiunque può richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel caso in cui l'Istituto non abbia provveduto a pubblicarli;
- Accesso civico generalizzato (FOIA): chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dall'Istituto, anche senza motivare la richiesta, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Le istanze di accesso civico sono presentate al RPCT e sono gestite nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 52 – Gestione dei reclami

Il presente Regolamento disciplina le modalità di presentazione e gestione dei reclami da parte degli studenti, delle famiglie, dei docenti e del personale ATA nei confronti dell'I.I.S.S. "Don Tonino Bello – Liceo Artistico Nino Della Notte". Il reclamo è uno strumento di partecipazione democratica alla vita dell'Istituto e di miglioramento continuo della qualità del servizio scolastico.

Il reclamo può essere presentato da qualsiasi componente della comunità scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ATA) entro 15 giorni dal verificarsi del fatto che lo ha generato, secondo una delle seguenti modalità:

- per iscritto, mediante lettera o modulo apposito consegnato alla segreteria o inviato via PEC all'indirizzo istituzionale dell'Istituto;
- oralmente, in presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, che provvede a redigerne immediatamente verbale scritto.

I reclami anonimi non sono presi in esame. Il reclamo deve essere motivato e contenere la descrizione precisa del fatto contestato.

Il Dirigente Scolastico, ricevuto il reclamo, avvia l'istruttoria entro 5 giorni lavorativi, acquisendo gli elementi necessari per la valutazione del caso. L'istruttoria può prevedere l'audizione delle parti interessate, la raccolta di documentazione e il coinvolgimento degli organi collegiali competenti.

Il Dirigente Scolastico fornisce risposta motivata al reclamante entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo. La risposta indica:

- l'esito dell'istruttoria;
- le eventuali misure adottate o da adottare per correggere il problema segnalato;
- le motivazioni nel caso in cui il reclamo sia ritenuto infondato.

I reclami e le relative risposte sono registrati in un apposito registro tenuto in segreteria, utile ai fini dell'autovalutazione e del miglioramento del servizio scolastico.

I reclami relativi alla valutazione scolastica seguono le procedure previste dalla normativa vigente (D. Lgs. 62/2017 e relative Linee Guida) e dal Regolamento di Disciplina dell'Istituto. L'Organo di Garanzia è competente per i reclami aventi ad oggetto sanzioni disciplinari. Per i reclami relativi alla valutazione negli Esami di Stato si applicano le disposizioni specifiche del Ministero dell'Istruzione.

Art. 53 – Corsi serali per adulti

L'Istituto attiva corsi serali per adulti nelle seguenti articolazioni: Liceo Artistico; Made in Italy; Artigianato e Oreficeria; Servizi socio-sanitari; Manutenzione e assistenza tecnica. Le lezioni si svolgono dalle ore 15.30 alle ore 20.30 nelle giornate stabilite dall'orario ufficiale comunicato all'inizio di ciascun anno scolastico.

I corsi serali sono articolati in tre periodi didattici, corrispondenti al primo biennio, al secondo biennio e al quinto anno, in conformità al D.P.R. 263/2012. Il monte ore settimanale è ridefinito nel rispetto dei livelli minimi previsti dalla normativa e delle esigenze degli studenti lavoratori.

All'atto dell'iscrizione, ciascuno studente dei corsi serali sottoscrive il Patto Formativo Individuale (PFI). Il PFI è elaborato dalla Commissione per la definizione e la valutazione dei saperi e delle competenze comunque acquisiti (CDVCA) dell'Istituto.

Gli studenti dei corsi serali che siano anche lavoratori possono giustificare le assenze legate a esigenze lavorative documentate (turni, trasferte, straordinari) mediante dichiarazione del datore di lavoro o autodichiarazione. In tal caso, le assenze non vengono computate ai fini del limite massimo del 25% previsto per la validità dell'anno scolastico, nel rispetto del D.P.R. 263/2012.

Il Consiglio di Classe, su proposta del Coordinatore, valuta ogni singolo caso e determina la compatibilità del monte ore di assenze con la possibilità di procedere allo scrutinio finale, tenendo conto del profilo dello studente e delle motivazioni documentate.

La valutazione degli studenti dei corsi serali avviene per periodi didattici, in conformità al D.P.R. 263/2012. Al termine di ciascun periodo didattico, il Consiglio di Classe delibera il passaggio al periodo successivo o la ripetizione del periodo, sulla base dei livelli di apprendimento raggiunti. La valutazione tiene conto del profilo dello studente adulto, dei suoi impegni lavorativi e familiari, e valorizza i progressi rispetto ai livelli di ingresso.

Le norme comportamentali generali contenute nel presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche ai corsisti adulti dei corsi serali. Il divieto di utilizzo del telefono cellulare si applica anche durante le lezioni serali. Tuttavia, in considerazione delle caratteristiche dei corsisti adulti e delle loro esigenze di reperibilità lavorativa e familiare, il Consiglio di Classe può stabilire, previa delibera motivata, modalità di utilizzo più flessibili del dispositivo per le comunicazioni urgenti, garantendo comunque il rispetto dell'attività didattica.

Art. 54 – Entrata in vigore, aggiornamenti e allegati

Il presente Regolamento è adottato dagli organi collegiali competenti ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale dell'Istituto.

Eventuali modifiche sono deliberate dagli organi competenti. Gli allegati costituiscono parte integrante del Regolamento e possono essere aggiornati con le procedure previste, qualora intervengano nuove disposizioni normative o esigenze organizzative.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Le Linee guida delineate dal MIM offrono una struttura chiara e operativa, proponendo un approccio graduale che tiene conto delle specificità di ciascuna Istituzione scolastica per integrare l'IA in modo tale che possa effettivamente supportare l'inclusione, migliorare l'efficienza e accrescere la qualità dell'offerta formativa. Infatti, solo attraverso un'implementazione responsabile, che tenga conto delle esigenze individuali degli attori del sistema scolastico, sarà possibile raggiungere gli obiettivi prefissati e costruire una scuola più inclusiva, equa e preparata ad affrontare le sfide del futuro.

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'introduzione e l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) nell'Istituto di Istruzione Superiore "Don Tonino Bello – Nino Della Notte", nel rispetto dell'autonomia scolastica, dei principi costituzionali, della normativa europea e nazionale vigente e delle indicazioni ministeriali in materia di innovazione digitale.

L'Istituto promuove un uso consapevole, etico, sicuro e responsabile dell'IA come strumento di supporto alla didattica, alla formazione professionale, ai processi organizzativi e amministrativi, valorizzando la centralità della persona, la libertà di insegnamento e la funzione educativa della scuola.

L'offerta formativa dell'Istituto si articola nei seguenti indirizzi:

- Liceo Artistico: Arti figurative; Design dei metalli e oreficeria; Architettura e ambiente; Grafica;
- Industria e artigianato per il Made in Italy: Moda; Produzioni audiovisive;
- Manutenzione e assistenza tecnica: Impianti;
- Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: Ottico; Odontotecnico;
- Trasporti e logistica: Conduzione del mezzo navale; Conduzione del mezzo aereo;
- Chimica, materiali e biotecnologie: Articolazioni Ambientale e Sanitario;
- Corsi serali: Liceo Artistico; Produzioni artigianali del territorio; Servizi socio-sanitari; Manutenzione e assistenza tecnica.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento definisce principi, modalità operative, ambiti di utilizzo, responsabilità e limiti nell'uso dei sistemi di Intelligenza Artificiale all'interno dell'Istituto.

L'IA è adottata esclusivamente come strumento di supporto ai processi educativi, formativi, organizzativi e amministrativi.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il Regolamento si applica a:

- Dirigente scolastico;
- Docenti;
- Personale ATA;
- Studenti;
- Famiglie;
- Fornitori esterni coinvolti nell'erogazione di sistemi di IA.

Le disposizioni riguardano l'uso dell'IA in ambito didattico, laboratoriale, amministrativo e gestionale.

Art. 3 – Finalità

L'Istituto utilizza l'IA per:

- migliorare la qualità dei processi di insegnamento-apprendimento;
- favorire l'inclusione e la personalizzazione dei percorsi formativi;
- sostenere l'innovazione nei laboratori artistici, tecnici, tecnologici e professionali;
- potenziare l'orientamento e le competenze digitali degli studenti;
- ottimizzare i processi amministrativi nel rispetto della legalità e della trasparenza.

TITOLO II – PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Art. 4 – Centralità della persona e supervisione umana

Ogni utilizzo dell'IA deve garantire il controllo e la responsabilità umana.

Nessun sistema di IA può sostituire il ruolo educativo, valutativo e decisionale del docente.

Art. 5 – Equità, inclusione e non discriminazione

I sistemi di IA devono garantire pari opportunità di accesso e utilizzo.

È vietato qualsiasi uso che produca discriminazioni, stereotipi o pregiudizi.

Art. 6 – Trasparenza e responsabilità

L'uso dell'IA deve essere dichiarato e riconoscibile.

Tutti gli utenti sono responsabili dei contenuti generati con il supporto dell'IA.

TITOLO III – USO DELL'IA NELLA DIDATTICA

Art. 7 – Ruolo del docente

Il docente mantiene la piena responsabilità delle scelte didattiche, educative e valutative.

L'IA è utilizzata per supportare: progettazione didattica, personalizzazione degli apprendimenti, inclusione degli studenti con BES, DSA e disabilità e attività laboratoriali e di simulazione.

Art. 8 – Ambiti di utilizzo per indirizzo di studio

- Liceo Artistico: supporto alla progettazione grafica, modellazione, concept design, analisi visiva, senza sostituire il processo creativo personale.
- Moda e Made in Italy: supporto a progettazione stilistica, studio dei materiali, comunicazione del prodotto, nel rispetto della creatività individuale.
- Produzioni audiovisive: supporto a sceneggiatura, montaggio, post-produzione e analisi dei contenuti.
- Manutenzione e assistenza tecnica: simulazioni di impianti, diagnostica assistita, manutenzione predittiva.
- Ottico e Odontotecnico: simulazioni, modellazione digitale, supporto allo studio teorico, senza sostituire la manualità professionale.
- Trasporti e logistica (nave e aereo): simulazioni operative, analisi di procedure e sicurezza.
- Chimica e biotecnologie: simulazioni di processi, analisi dati, supporto alla ricerca didattica.
- Corsi serali: supporto allo studio personalizzato e al recupero degli apprendimenti.

TITOLO IV – USO DELL'IA DA PARTE DEGLI STUDENTI

Art. 9 – Modalità di utilizzo

Gli studenti possono utilizzare l'IA esclusivamente per finalità didattiche e formative. L'uso deve essere autorizzato dal docente e dichiarato negli elaborati.

Art. 10 – Divieti

È vietato utilizzare l'IA per:

- sostituire integralmente il lavoro personale;
- copiare elaborati senza rielaborazione critica;
- aggirare verifiche e prove di valutazione;
- produrre contenuti offensivi o illeciti.

Art. 11 – Sanzioni disciplinari

Le violazioni del presente Regolamento sono sanzionate secondo lo Statuto delle studentesse e degli studenti. Le sanzioni sono graduate, proporzionate e orientate alla responsabilizzazione educativa.

TITOLO V – USO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO

Art. 12 – Personale ATA

Il personale ATA può utilizzare sistemi di IA per supportare attività amministrative e organizzative.

È vietato l'uso dell'IA per decisioni automatizzate che incidano su diritti e doveri di studenti o personale.

TITOLO VI – PROTEZIONE DEI DATI E SICUREZZA

Art. 13 – Tutela dei dati personali

L'Istituto opera come titolare del trattamento dei dati personali.

Ogni utilizzo dell'IA avviene nel rispetto dei principi di liceità, minimizzazione, sicurezza e trasparenza.

Art. 14 – Sistemi vietati

È vietato l'uso di sistemi di IA:

- per il riconoscimento o l'analisi delle emozioni;
- per la profilazione automatizzata degli studenti;
- per valutazioni esclusivamente automatizzate.

TITOLO VII – GOVERNANCE E FORMAZIONE

Art. 15 – Governance

Il Dirigente scolastico assicura la governance complessiva dell'IA.

Possono essere individuati referenti interni per il coordinamento e il monitoraggio.

Art. 16 – Formazione

L'Istituto promuove attività di formazione sull'uso etico e consapevole dell'IA rivolte a docenti, personale ATA, studenti e famiglie.

TITOLO VIII – MONITORAGGIO, FILIERA 4+2 E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Monitoraggio

L'utilizzo dei sistemi di IA è soggetto a monitoraggio periodico da parte del Dirigente scolastico e dei referenti individuati. Il monitoraggio riguarda efficacia didattica, impatto organizzativo, rispetto delle norme e gestione dei rischi.

Art. 18 – IA, filiera formativa 4+2 e FSL

L'utilizzo dell'IA è coerente con il modello della filiera tecnologico-professionale 4+2, valorizzando:

- La didattica laboratoriale;
- L'apprendimento per competenze;
- L'integrazione scuola–impresa–territorio;
- La continuità tra istruzione secondaria e percorsi post-diploma.

Nei percorsi di FSL, l'IA può essere utilizzata come strumento di supporto per:

- simulazioni di contesti professionali;
- analisi di processi produttivi e organizzativi;
- documentazione delle competenze;
- orientamento in uscita.

In ogni caso, l'IA non sostituisce l'esperienza pratica, il tutoraggio umano e la valutazione autentica delle competenze.

Art. 19 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento è adottato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto.

Entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale dell'Istituto.

REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

Art.1

La scuola riconosce la valenza formativa dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. Le visite guidate sono attività di approfondimento e verifica del quotidiano lavoro di insegnamento-apprendimento. I viaggi di istruzione sono momenti integrativi di crescita personale, di arricchimento culturale e di aggregazione sociale. Essi fanno parte delle attività e degli impegni organizzati della Scuola e dei percorsi formativi degli studenti. Vanno, pertanto, previsti nel P.T.O.F. e correlati strettamente alla programmazione educativa e didattica della disciplina e della classe.

Art 2

Nella fase di elaborazione del P.T.O.F. i Dipartimenti proporranno tematiche declinate in base alle esigenze della classe che saranno fatte proprie e/o integrate dai Consigli di classe.

Art 3

Il Consiglio di classe prende in esame le diverse proposte formulate dai Dipartimenti, valuta la coerenza delle stesse con gli obiettivi formativi, generali e specifici programmati e delibera le iniziative da attivare nel quadro delle attività integrative previste per la classe, assumendosi contestualmente l'impegno di individuare i docenti accompagnatori necessari.

Art. 4

Il viaggio d'istruzione e/o la visita guidata, approvati dal Consiglio di classe ed inseriti nel P.T.O.F, saranno organizzati secondo la seguente procedura:

- Il coordinatore di classe curerà i rapporti con il referente organizzatore affinché lo stesso possa ottimizzare l'organizzazione. Lo stesso coordinatore di classe, altresì, si occuperà delle relazioni con il Consiglio di Classe e con la classe, acquisendo le autorizzazioni scritte dai genitori degli studenti e le eventuali ricevute del versamento della quota individuale o collettiva effettuata, a cura degli alunni, con pagamento elettronico su PA con esplicita la causale del versamento stesso.
- Sarà compito della Dirigenza attivare le procedure necessarie per l'individuazione delle agenzie di viaggio, strutture ricettive e quant'altro indispensabile per l'espletamento della visita guidata o del viaggio d'istruzione. A queste seguiranno le relative delibere degli organi competenti.

Art. 5

Per l'organizzazione e l'effettuazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione è obbligatorio il rispetto delle seguenti condizioni:

- Le visite guidate, in quanto parte integrante del lavoro didattico, hanno di norma una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero o comunque, prevedono, il ritorno in sede entro la stessa giornata, e si svolgono all'interno dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico.
- Il viaggio di istruzione in quanto integrazione dei percorsi curricolari ha carattere opzionale. Per coloro che non aderiscono all'iniziativa l'attività didattica si svolgerà regolarmente.
- I versamenti delle quote di partecipazione verranno effettuati direttamente dagli studenti, tramite Pago PA, intestato all'Istituto con causale ben specificata. L'acconto sulla somma prevista va versato all'atto dell'adesione formale al viaggio (adesione scritta firmata dal genitore con allegata la ricevuta del versamento) nel modo seguente:

Anticipo iniziale

Saldo finale prima della partenza, entro il termine che verrà di volta in volta stabilito.

Si fa presente che per i viaggi in aereo, treno o pullman il costo del biglietto non è comunque recuperabile, salvo eccezioni da parte delle compagnie

- Qualora lo studente, dopo aver effettuato i versamenti, per ragioni serie e documentate, non possa partecipare al viaggio, potrà ottenere il rimborso totale o parziale delle somme versate solo se ciò

non determina alcuna variazione della quota degli altri partecipanti, e tenendo in debito conto delle eventuali penalità stabilite dall'agenzia viaggi organizzatrice.

Art.6

Il docente accompagnatore o per le iniziative rivolte a più classi, il docente capogruppo, a viaggio di istruzione concluso, presenterà una relazione al Consiglio di Classe e al Dirigente Scolastico con riferimento allo svolgimento e agli esiti formativi del viaggio e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia o ditta esterna.

Art.7

Allo scopo di contenere l'incidenza delle iniziative scolastiche sull'economia delle famiglie vengono autorizzati, per le diverse classi, i seguenti viaggi di istruzione:

- Classi 1[^] e 2[^]: viaggio di istruzione sul territorio regionale di una intera giornata senza pernottamento
- Classi 3[^]: viaggio di istruzione in Italia con un pernottamento
- Classi 4[^]: viaggio di istruzione in Italia con max due pernottamenti
- Classi 5[^]: viaggio di istruzione in Italia o all'Estero con più di due pernottamenti

Per quanto riguarda i quadriennali i singoli consigli di classe decideranno sulle relative visite ed eventuali pernottamenti.

Per le attività di FSL è prevista una deroga a quanto stabilito in precedenza, per cui i pernottamenti potrebbero essere superiori a quanto stabilito per le singole classi coinvolte (triennio)

Art.8

In presenza di assenze collettive, di eccessive note o sanzioni disciplinari il Consiglio di Classe avrà la discrezionalità di decidere sulla partecipazione o meno della classe, o di parte di essa, al viaggio di istruzione.

Art.9

I docenti accompagnatori, nel rapporto di 1 ogni 15 alunni, sono individuati tra le disponibilità avanzate dai docenti stessi, con titolo preferenziale per i docenti delle classi partecipanti segnalati nei rispettivi consigli di classe.

È altresì necessaria la presenza obbligatoria di un insegnante di sostegno qualora vi sia la partecipazione di uno o più alunni diversamente abili. Di questi, come dell'intero gruppo classe al quale appartengono, sono congiuntamente responsabili il docente curricolare ed il docente di sostegno essendo quest'ultimo di supporto all'intera classe. Il Dirigente Scolastico, allorché ne ravvisi l'opportunità o la necessità, partecipa al viaggio di istruzione e/o visita guidata.

La responsabilità del docente (regolamento gite e patto d'aula) prevede sempre la vigilanza sugli alunni ma va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli alunni dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando". (l'art. 2048 del c.c. (comma 1) Vale altresì quanto riportato nella Sentenza 1769/2012 della Corte di Cassazione, al punto 5.2.1. si può leggere: [... di certo, il carattere continuo del contatto con gli studenti durante l'intera giornata, comprendente quindi le normali attività quotidiane e proprie della sfera di riservatezza più intima dell'individuo, impone di limitare l'entità e le stesse modalità della vigilanza, affinché non violino oltre il necessario la sfera suddetta; ed un'attività di ispezione continua e prolungata è in radice esclusa, oltre che francamente impossibile, soprattutto quanto alle ampie frazioni di giornata che il singolo alunno trascorre comunque nell'intimità della propria stanza di albergo;])

Dunque, la Corte di Cassazione ha escluso l'obbligo di una vigilanza asfissiante o continuativa sulle condotte dei singoli alunni nei periodi dedicati al riposo notturno o comunque nell'intimità delle proprie camere, in quanto l'ispezione deve sempre rispettare la riservatezza e la dignità degli studenti.

Tuttavia, la legge non esonera totalmente i docenti e l'istituto, sostituendo il controllo visivo notturno con un obbligo di diligenza preventiva.

La giurisprudenza stabilisce che la vigilanza deve essere commisurata all'età dei ragazzi e al contesto. Nelle ore notturne:

- Nessun obbligo di veglia: Non è richiesto al docente di rimanere sveglio nei corridoi o di fare ronde continuative per tutta la notte.
- Rispetto della privacy: Non si può violare l'intimità delle stanze degli alunni senza un motivo d'urgenza.
- Imprevedibilità: Se un alunno compie un atto repentino, illecito o autolesionistico di notte mentre il docente riposa, l'insegnante non risponde del danno qualora il fatto risulti del tutto imprevedibile e non agevolato da mancanze organizzative.

Art. 10

Non possono essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di scuola o in coincidenza con le fasi più delicate dell'anno scolastico, come la conclusione del quadrimestre. Si può derogare a questa norma solo in considerazione di viaggi connessi con attività di FSL o gare/olimpiadi nazionali di settore.

Art.11

Non sono consentiti viaggi autogestiti dalla classe e/o dal singolo docente

Art.12

Per tutti gli aspetti non contemplati dal predetto regolamento si farà riferimento alla normativa vigente.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare. La successione delle sanzioni, pertanto, non è né deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

- La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.
- Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della responsabilità individuale, della trasparenza e della proporzionalità della riparazione del danno. E' sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.
- I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari e le relative sanzioni collegate sono individuate nella tabella A, allegata al presente regolamento.
- La persona che individua la mancanza, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, oppure di convocare il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio d'Istituto per una eventuale sanzione maggiore secondo il DPR n 249/98.
- Nessuno studente potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.
- Contro le sanzioni disciplinari è possibile presentare ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta notifica della sanzione in caso di procedura ordinaria ed entro 3 giorni in caso di procedura d'urgenza.
- Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a sanzioni per tutto un gruppo.
- Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni l'istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile nella comunità scolastica.

Si comunica che, a partire dal 10 ottobre 2025, sono entrate in vigore le modifiche sostanziali allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998) e al Regolamento sulla valutazione (D.P.R. n. 122/2009), introdotte dai Decreti del Presidente della Repubblica n. 134 e n. 135 dell'8 agosto 2025, pubblicati in Gazzetta Ufficiale il 25 settembre 2025. Tali provvedimenti, che implementano la Legge n. 150/2024, rafforzano la centralità educativa del comportamento e introducono un nuovo regime di sanzioni disciplinari, che la comunità scolastica è chiamata ad applicare immediatamente.

Riforma del Voto di Comportamento e Conseguenze (D.P.R. n. 135/2025)

Il comportamento è ora equiparato, per peso e incidenza, alle discipline di studio e viene espresso in decimi (come stabilito dalla Legge n. 150/2024).

Scuola Secondaria di Secondo Grado:

Voto di Comportamento	Conseguenza a Scrutinio Finale	Dettagli
<u>Inferiore a 6/10</u> (Es. 5/10)	<u>Non Ammissione</u> alla classe successiva o all'Esame di Stato.	La non ammissione è automatica, senza possibilità di recupero.
<u>Pari a 6/10</u>	<u>Sospensione</u> del Giudizio sull'ammissione.	Lo studente deve svolgere e discutere un " <u>Elaborato Critico in materia di Cittadinanza Attiva e Solidale</u> " (il cosiddetto "Compito di Cittadinanza") prima dell'inizio del successivo anno scolastico. La mancata presentazione o la valutazione insufficiente dell'elaborato comporta la Non Ammissione.
<u>Pari o Superiore a 9/10</u>	<u>Massimo Punteggio</u> nella fascia di attribuzione del Credito Scolastico per l'Esame di Stato.	La condotta eccellente è premiata con il massimo dei crediti disponibili.

NB: La valutazione del comportamento deve tenere conto, in modo particolare, di atti di violenza, aggressione e lesione della dignità altrui, incluso il personale scolastico e gli altri studenti.

Nuovo Regime delle Sanzioni Disciplinari (D.P.R. n. 134/2025)

Le sanzioni disciplinari sono ridefinite con un forte accento sulla funzione educativa, riparativa e non solo punitiva.

Durata Sospensione	Modalità della Sanzione	Finalità
<u>Fino a 2 giorni</u>	Lo studente non è allontanato dalla scuola, ma deve svolgere <u>Attività di Approfondimento</u> e Riflessione sulle conseguenze del suo comportamento.	Mantenere il rapporto con la comunità scolastica e favorire l'autocritica e la consapevolezza del danno.
<u>Oltre 2 giorni (fino a 15 giorni)</u>	Lo studente è coinvolto in <u>Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale</u> (es. volontariato, assistenza, cura dei beni comuni) presso enti e strutture convenzionate con la scuola.	Garantire un'esperienza riparativa per la comunità e formativa per lo studente, secondo un principio di temporaneità e gradualità. Tali attività possono proseguire anche dopo il rientro in classe.
<u>Oltre 15 giorni</u>	La sanzione (di competenza del Consiglio di Istituto) mantiene l'obbligo delle <u>Attività di Cittadinanza Solidale</u> e prevede l'intervento obbligatorio dei servizi sociali e/o psico-pedagogici per un percorso di reinserimento.	Sanzionare le infrazioni più gravi, con l'obiettivo prioritario di un reinserimento positivo.

Procedure di Irrogazione delle Sanzioni

Procedura ordinaria:

La procedura ordinaria di irrogazione delle sanzioni disciplinari prevede il seguente iter:

- Comunicazione della sanzione tramite fonogramma e eventualmente Pec
- Possibilità di ricorso entro 15 giorni dalla ricezione del provvedimento
- Incontro con il Comitato di Garanzia per discutere della sanzione
- Comunicazione tramite fonogramma o PEC della decisione finale da parte dell'organo di garanzia.
- La sospensione verrà comminata facendo scontare all'alunno max 2 giorni a settimana (venerdì escluso)

Procedura d'urgenza:

In alternativa alla procedura ordinaria il C.D.C. può adottare una procedura d'urgenza applicabile laddove ci sia il parere unanime dei genitori coinvolti. Questa procedura sarebbe così scansionata:

- Autorizzazione firmata dai genitori (fatta seduta stante durante il C.D.C., oppure in loro assenza consegnata a mano all'alunno interessato)
- Fonogramma e comunicazione della sanzione
- Concessione di 3 giorni dalla ricezione per eventuale ricorso all'Organo di Garanzia
- La sospensione verrà comminata facendo scontare all'alunno max 2 giorni a settimana (venerdì escluso)

REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71 «Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo»;

VISTO il D.M. 30 del 15 marzo 2007 «Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo»;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 «Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria», come modificato dal D.P.R. n. 235/2007 e dai D.P.R. n. 134 e n. 135 dell'agosto 2025;

VISTE le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo del Ministero dell'Istruzione (edizione aggiornata 2021);

PREMESSO che la scuola è comunità educante e che la prevenzione e il contrasto di ogni forma di violenza, anche digitale, rientrano nella sua missione fondamentale;

Premessa e definizioni

Per **bullismo** si intende qualsiasi comportamento aggressivo, intenzionale e ripetuto nel tempo, perpetrato da uno o più soggetti nei confronti di un coetaneo in condizione di svantaggio, caratterizzato da uno squilibrio di potere tra l'aggressore e la vittima. Il bullismo può manifestarsi in forma fisica, verbale, relazionale o psicologica.

Per **cyberbullismo** si intende, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. 71/2017, 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 al solo scopo di isolare il minore dal contesto scolastico, sociale o familiare.

Ai sensi della L. 71/2017, il presente Regolamento si applica a tutte le componenti della comunità scolastica: alunni, docenti, personale ATA e famiglie.

Art. 1 – Referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Il Dirigente Scolastico designa annualmente, all'inizio di ogni anno scolastico, un **docente referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo**, in ottemperanza all'art. 4, comma 1, della L. 71/2017. La designazione è comunicata all'Ufficio Scolastico Regionale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto.

Il docente referente svolge le seguenti funzioni:

- coordina le azioni di prevenzione e contrasto, raccordandosi con il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e, ove necessario, con i servizi sociali e le autorità competenti;
- promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione rivolte a studenti, docenti e famiglie;
- raccoglie e gestisce le segnalazioni di episodi di bullismo e cyberbullismo, garantendo la riservatezza dei soggetti coinvolti;
- predispone, in collaborazione con il Consiglio di Classe, interventi educativi personalizzati per gli autori dei comportamenti scorretti e azioni di sostegno per le vittime;
- cura i rapporti con il centro di coordinamento regionale attivo presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 2 – Prevenzione

L'Istituto adotta ogni anno un **Piano di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo**, approvato dal Collegio dei Docenti e inserito nel PTOF. Il Piano prevede:

- moduli curricolari di educazione alla cittadinanza digitale, privacy e uso consapevole della rete, integrati nelle programmazioni disciplinari;
- attività di educazione socio-emotiva finalizzate allo sviluppo dell'empatia, del rispetto delle differenze e della gestione dei conflitti;
- incontri informativi periodici con le famiglie, anche in collaborazione con esperti esterni;

- formazione specifica per i docenti sull'individuazione precoce dei segnali di disagio e sulle strategie di intervento;
- promozione del ruolo dei rappresentanti degli studenti quale presidio di ascolto e segnalazione;
- adesione a campagne nazionali e regionali promosse dal MIM e dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 3 – Procedura di segnalazione e intervento

Chiunque venga a conoscenza di episodi di bullismo o cyberbullismo – studenti, docenti, personale ATA o genitori – è tenuto a darne immediata comunicazione al docente referente o al Dirigente Scolastico, anche mediante compilazione del modulo predisposto (Allegato F al presente Regolamento). Il Dirigente Scolastico, ricevuta la segnalazione, avvia senza indugio le seguenti azioni:

- Convoca separatamente la vittima e l'autore (o gli autori) dell'atto di bullismo, garantendo un ascolto protetto e riservato;
- Informa le famiglie degli studenti coinvolti, invitandole a collaborare per la definizione di un percorso educativo condiviso;
- Attiva, in collaborazione con il Consiglio di Classe e il referente, un intervento educativo personalizzato;
- Qualora i fatti assumano rilevanza penale, trasmette senza ritardo la segnalazione alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 3, della L. 71/2017;
- Nel caso di diffusione in rete di contenuti lesivi della dignità della vittima, richiede ai gestori dei siti e dei social network l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti, tramite procedura di cui all'art. 2, comma 2, della L. 71/2017.

Art. 4 – Sanzioni disciplinari

Gli atti di bullismo e cyberbullismo costituiscono infrazioni disciplinari di particolare gravità e sono sanzionati ai sensi del Regolamento di Disciplina del presente Regolamento di Istituto, con riferimento alla Tabella delle Infrazioni (Allegato B) e nel rispetto del D.P.R. n. 134/2025.

Le sanzioni sono graduate in relazione alla gravità dell'episodio e alla recidiva, e sono sempre orientate alla funzione educativa e riparativa. Esse includono, ove appropriato, attività di Cittadinanza Attiva e Solidale finalizzate a sviluppare la consapevolezza delle conseguenze dei propri atti.

L'irrogazione di sanzioni non esclude la contestuale attivazione di percorsi di supporto psicologico sia per la vittima sia per l'autore dell'atto.

Art. 5 – Tutela della vittima

L'Istituto garantisce alla vittima di bullismo o cyberbullismo:

- ascolto protetto e riservato in spazio sicuro, anche con il supporto del referente BES o dello psicologo scolastico laddove disponibile;
- interventi di supporto e mediazione da parte del docente coordinatore e del Consiglio di Classe;
- monitoraggio continuativo della situazione nei mesi successivi all'episodio;
- raccordo con i servizi sociali e sanitari del territorio qualora la situazione lo richieda.

ALLEGATO A

USO DEL CELLULARE

Il 16 giugno 2025 il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha firmato e diffuso la circolare N°3392 che vieta l'utilizzo dello smartphone e di altri dispositivi elettronici personali non connessi all'attività didattica nelle scuole secondarie di secondo grado.

La circolare indica che è vietato l'utilizzo e non il possesso del cellulare.

Pertanto l'istituto, adeguandosi alla normativa vigente, stabilisce che:

- Esiste il divieto assoluto di utilizzare lo smartphone durante l'intero orario scolastico (non solo durante le lezioni curriculari, ma anche durante le altre attività didattiche extracurricolari e gli intervalli); la normativa va estesa per qualsiasi altro dispositivo elettronico personale
- Per le attività didattiche saranno pertanto utilizzate le strumentazioni a disposizione dell'istituto
- Per eventuali comunicazioni con e dalle famiglie sarà utilizzato il centralino
- L'istituto non si assume alcuna responsabilità, visto il divieto, del furto, scomparsa e dei danni eventualmente cagionati alla strumentazione vietata del singolo discente
- Si adegua il patto d'aula nel quale espressamente si richiede la collaborazione delle famiglie e nella loro assunzione di responsabilità nel caso si verifichino gli eventi sopra descritti
- Fanno eccezione alla normativa i discenti che presentano situazioni personali specifiche ed attestate (BES con PDP che permette e prevede espressamente l'uso dello smartphone)
- Anche i docenti ed il personale ATA devono rispettare la normativa, salvo casi acclarati di necessità ed urgenza, di cui la Dirigente o il DSGA siano a conoscenza

Sanzioni disciplinari previste:

- Nel caso di prima violazione è previsto un richiamo con annotazione scritta sul registro di classe (la prima volta come generica)
- Nel caso di seconda violazione si procederà con un'annotazione sul registro di classe (questa volta come nota disciplinare, in quanto il comportamento è stato reiterato) e si procederà con il ritiro del dispositivo elettronico che sarà consegnato e custodito dalla Dirigente o da un suo delegato; lo stesso potrà essere ritirato dai genitori del discente al termine delle lezioni
- Nel caso di terza violazione si procederà con la sospensione con obbligo di frequenza, (così come previsto dalla normativa sulle sospensioni allegato B), che vedranno l'alunno/a impiegato in attività sociali (minimo tre giorni)

All'inizio dell'anno scolastico sarà approntata apposita circolare esplicativa per gli alunni, per i docenti, e per tutto il personale.

ALLEGATO B

TABELLA INFRAZIONI

Infrazioni Disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Organo scolastico cui si può ricorrere
Lievi inadempienze dei doveri scolastici: non portare il materiale scolastico sporcare o lasciare in disordine i locali della scuola disturbare l'attività didattica: chiacchierare, interrompere la lezione senza motivo, urlare o schiamazzare nelle aule o nei corridoi comportarsi in modo scorretto: esprimersi in modo maleducato o arrogante, utilizzare un linguaggio verbale o gestuale offensivo, ecc	Ammonizione verbale Annotazione della mancanza sul RE alla famiglia dello studente	Docente	
Inadempienze gravi o abituali dei doveri scolastici: non frequentare regolarmente le lezioni, fare ripetutamente ritardi e/o uscite anticipate non giustificati da motivi di salute o di famiglia non portare ripetutamente il materiale scolastico sporcare o lasciare in disordine ripetutamente i locali della scuola disturbare ripetutamente l'attività didattica: chiacchierare, interrompere la lezione senza motivo, urlare o schiamazzare nelle aule o nei corridoi comportarsi in modo gravemente scorretto: esprimersi in modo maleducato o arrogante, utilizzare un linguaggio verbale o gestuale offensivo, ecc	Annotazione della mancanza sul registro di classe elettronico alla famiglia dello studente. Se il comportamento è reiterato si procede alla convocazione del CDC per eventuali sanzioni disciplinari (da 1 a 5 giorni)	Docente//CDC	Organo collegiale di Garanzia interno alla scuola
Assumere comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni o della vita scolastica: disturbare le lezioni fino a provocare l'interruzione forzata dell'attività scolastica Assumere atteggiamenti od espressioni che manchino di rispetto e tendono ad offendere compagni o docenti o personale della scuola Falsificare una firma alterazione di documenti (verifiche, etc.) Assumere atteggiamenti che contrastino con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela alla salute, compreso l'uso di alcool	Annotazione della mancanza sul registro di classe elettronico alla famiglia dello studente e convocazione del CDC per eventuali sanzioni disciplinari (da 5 a 10 giorni)	Docente//CDC	Organo collegiale di Garanzia interno alla scuola
Assumere comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni o della vita scolastica: danneggiare volontariamente strumenti o ambienti della scuola assumere comportamenti che contrastino con la salvaguardia della sicurezza altrui (scherzi molesti, spintoni, lancio di oggetti)	Sanzione disciplinare dai 6 ai 12 giorni e risarcimento dei danni materiali e morali cagionati	Docente//CDC	Organo collegiale di Garanzia interno alla scuola

Assumere comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni o della vita scolastica: porre in essere ostacoli all'esercizio del diritto dovere di lavorare e studiare nell'Istituto, ovvero non rispettare - singolarmente o in gruppo - il quadro normativo, organizzativo ed orario, che permette l'esplicarsi delle attività scolastiche nel loro regolare procedere durante l'anno denigrare, diffamare, rubare identità, trattare illecitamente i dati personali in modo telematico diffondere on-line contenuti aventi ad oggetto uno o più componenti della famiglia del minore al solo scopo di isolarlo ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo	Sanzione disciplinare dagli 12 ai 15 giorni e risarcimento dei danni cagionati sia materiali che morali.		
Commettere reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che determinino pericolo per l'incolumità delle persone: commettere furti a danno dell'Istituto, dei compagni, del personale interno o esterno falsificare, sottrarre o distruggere documenti spacciare/usare sostanze stupefacenti esercitare gravi forme di violenza fisica e psicologica porre in essere ostacoli all'esercizio del diritto dovere di lavorare e studiare nell'Istituto, ovvero non rispettare - singolarmente o in gruppo - il quadro normativo, organizzativo ed orario, che permette l'esplicarsi delle attività scolastiche nel loro regolare procedere durante l'anno.	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, commisurato alla gravità del reato., con risarcimento dei danni morali e materiali cagionati. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave tali da ingenerare un elevato allarme sociale la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.	Consiglio d'Istituto	

Nota: le attività legate alla sospensione con obbligo di frequenza vengono espletate al di fuori dall'orario scolastico, dopo le 14.30, anche impegnando gli studenti nella partecipazione ad attività extrascolastiche.

ALLEGATO C

REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

VISTO il Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, concernente “il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro”, e le successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento per l'Autonomia scolastica;

VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

VISTE le linee programmatiche del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca che pongono tra le strategie fondamentali della politica scolastica quella della centralità dei “bisogni, interessi, aspirazioni degli studenti, delle loro famiglie, degli insegnanti”;

Considerata la necessità di regolamentare questa tematica in modo da adottare prassi uniformi all'interno dell'istituzione scolastica;

Premesso che l'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione farmaci in condizioni ordinarie ed in condizioni di emergenza (farmaci salvavita) deve essere posta all'attenzione delle istituzioni e delle famiglie, e che la presenza di tali situazioni richiama l'attenzione dell'istituzione scolastica a tutelare la salute e il benessere dell'alunno;

Considerato che l'intervento sugli alunni che esigono la somministrazione di farmaci si deve configurare come un'attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario;

Considerato che la prestazione dell'intervento viene supportata da una specifica formazione in situazione e dunque anche nei casi di somministrazione di farmaci salvavita;

Viste le norme vigenti, tenuto conto delle finalità perseguite dall'istituto, si integra il regolamento d'istituto con quanto segue:

- La famiglia e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale inoltrano una formale richiesta/istanza indirizzata al Dirigente Scolastico in cui viene riportato: il nome e cognome dell'alunno, precisano la patologia di cui soffre, comunicano il nome commerciale del farmaco e chiedono, in caso di necessità, l'autorizzazione alla somministrazione del farmaco, in orario scolastico, da parte del personale scolastico, del farmaco indicato dal medico. La famiglia, altresì, fornisce alla scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico, tenendo nota della scadenza, così da garantire la validità del prodotto in uso.
- La richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci inoltrata dalla famiglia al Dirigente Scolastico ha validità per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico (anche per eventuale proroga).
- La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle Aziende sanitarie competenti.
- Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, che abbia seguito appositi corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- In assenza di disponibilità tra il personale interno alla scuola è possibile concedere allo studente, se maggiorenne, l'autorizzazione alla somministrazione; se lo studente è minorenne verrà richiesta specifica autorizzazione da parte dei genitori e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale.
- Il farmaco sarà conservato a scuola, in luogo individuato idoneo e sicuro per la durata dell'anno

scolastico. La famiglia comunica con tempestività eventuali variazioni di terapia, seguendo la medesima procedura. Laddove la somministrazione del farmaco presenta gli aspetti della somministrazione d'urgenza (salva-vita), su precisa indicazione dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, il farmaco dovrà rigorosamente essere in prossimità e comunque nella disponibilità dello studente in modo tale da permettere, eventualmente, una tempestiva utilizzazione dello stesso.

- Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta da parte della famiglia, acquisita la certificazione del medico, verifica preliminarmente la disponibilità da parte degli operatori scolastici al fine di garantire la somministrazione di farmaci, successivamente, acquisita la disponibilità, autorizza espressamente il personale scolastico individuato alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico sollevando contestualmente l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore.
- Il Dirigente Scolastico individua il luogo fisico idoneo e sicuro per la conservazione del farmaco, garantisce la corretta conservazione del farmaco, concede l'accesso ai locali dell'istituto durante l'orario di scuola ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci ed individua il luogo fisico per la somministrazione della terapia da effettuare, nel rispetto della riservatezza. Nel caso di somministrazione di farmaci di emergenza (farmaci salvavita) il luogo fisico è da intendersi quello in cui al momento dell'emergenza si trova l'alunno ed il personale incaricato.
- Il medico curante, con un apposito certificato, richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in assoluto caso di necessità; indicando la somministrazione del farmaco, non si deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità. Il certificato dovrà indicare lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, la modalità e tempi di somministrazione, la posologia. Il certificato dovrà contenere la modalità di conservazione del farmaco, la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie ed infine indicherà le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore.

Gestione delle emergenze

Resta prescritto il ricorso al sistema sanitario nazionale di pronto soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati per i casi concreti presentatisi, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Si richiama l'opportunità che la richiesta sia firmata da entrambi i genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, viste le ultime pronunce giurisprudenziali in merito al diritto all'informazione dei genitori da parte dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico, acquisita l'istanza, dovrà prontamente attivarsi promuovendo la politica di governance necessaria per la corretta gestione della problematica, soprattutto se, verificata l'indisponibilità di personale interno (art. 4 delle Raccomandazioni), dovrà premunirsi di personale idoneo, attraverso il ricorso a Enti terzi, pubblici o privati, stipulando accordi, convenzioni e/o collaborazioni-

Eventuale Piano di azione.

Nel caso dovesse presentarsi l'evento indicato in certificazione medica, il personale della scuola interverrà attuando il seguente Piano di azione:

- Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione;
- E estremamente utile potersi avvalere di due persone: una per i contatti telefonici (contatto genitori, 118), una persona per la somministrazione del farmaco indicato dal medico di famiglia con apposito protocollo sanitario

Nel caso in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe e due collaboratori scolastici in turno:

- l'insegnante di classe chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato e soccorre lo

studente,

- il collaboratore scolastico accorre, consegna il medicinale all'insegnante, porta gli altri alunni in un'altra classe dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- l'insegnante soccorre l'alunno e somministra il farmaco,
- il secondo collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.
- Nel caso in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:
- l'insegnante di classe soccorre lo studente e chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato,
- il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta gli studenti in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza,
- l'insegnante che sta soccorrendo l'alunno somministra il farmaco,
- il collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata che, al momento dell'entrata in servizio, dovranno essere informati dalla Funzione Strumentale o dal coordinatore di classe, del presente piano di intervento.

Somministrazione durante le attività didattiche esterne all'edificio scolastico. Durante le attività didattiche che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, in mancanza di personale disponibile, lo studente potrà partecipare solo se accompagnato da un genitore.

Modulo 01

Il minore (Cognome) (Nome)
nato il.....residente a

Necessita

- ☐ La somministrazione di farmaci in ambito scolastico
- ☐ La definizione di un piano di assistenza da parte del Distretto socio sanitario

Le indicazioni per la somministrazione di farmaci sono le seguenti:

nome commerciale del/i farmaco/i

.....
.....

modalità di somministrazione (orari, dose, via di somministrazione)

.....
.....

durata della terapia

(Nel caso di indicazione a somministrare il farmaco in presenza di una particolare sintomatologia, indicare i sintomi)

.....
.....

È prevista l'auto somministrazione dei farmaci indicati da parte dell'alunno ☐

La definizione di un piano di assistenza è richiesta per

.....
.....
.....

Data,

timbro e firma del medico

Modulo 02

Al Dirigente Scolastico della
Scuola

Il /La sottoscritto/ain qualità di

☐ Genitore

☐ Soggetto che esercita la potestà genitoriale

Cognome..... Nome.....

nato il..... e frequentante nell'anno scolastico/.....

la Scuola

classe.....

CHIEDE

Che sia somministrato al minore sopra indicato il/i seguente/i
farmaco/i.....,
coerentemente alla certificazione medica allegata.

A tal fine:

AUTORIZZA

☐ Il personale educativo della struttura ospitante il minore, alla somministrazione del/dei
farmaco/i come indicato, **sollevando** gli stessi da eventuali responsabilità civili e penali derivanti da tale
atto.

☐ Il minore stesso alla auto somministrazione del/dei farmaco/i come indicato

Si allega certificazione sanitaria rilasciata dal medico curante

Numeri di telefono utili: Medico Curante

Genitori

In fede

Data,

Firma

ALLEGATO D

CONTRATTO FORMATIVO

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

O

PATTO D'AULA SCUOLA-FAMIGLIA-STUDENTE

ANNO SCOLASTICO 20__/20__

PREMESSA

Cardini fondamentali delle azioni formative, educative e didattiche dell'I.I.S.S. "Don
Tonino Bello - Nino Della Notte"

MISSIONE

Garantire pari opportunità educative e formative per immettere nella realtà
socioeconomica cittadini competenti, consapevoli e partecipi.

VALORI

Fondamentali per la comunità dell'Istituto

DEDIZIONE: applicazione, attaccamento, cura, abnegazione

COERENZA: conformità tra le parole e le azioni

VISIONE

Formare tecnici ed operatori competenti, capaci di dare nuovo impulso al sistema
produttivo locale e nazionale sia con il proficuo inserimento nelle varie realtà produttive
esistenti che con la creazione di nuove imprese.

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*”

Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 35 del 21/11/2007 “*Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “*linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*”

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “*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*”

Vista la C.M. n. 20 del 4 marzo 2011 “*Validità dell’anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado- Art. 2 e 14 DPR 122/2009*”

Vista la Legge 107 del 13 luglio 2015 “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”

Vista la circolare n. 3392 del 16/06/2025 “*Disposizioni in merito all’uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione*”

Viste le “*Linee Guida per l’Introduzione dell’Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni Scolastiche*” del 29/08/2025 pubblicate dal MIM.

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO IL SEGUENTE CONTRATTO FORMATIVO, CON IL QUALE

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

Formulare un Piano dell’Offerta Formativa triennale volto a promuovere il successo formativo dello studente e la valorizzazione delle sue caratteristiche umane e culturali.

Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra studenti, l’integrazione, l’accoglienza, il rispetto di sé e dell’altro.

Promuovere il talento e l’eccellenza, i comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, al senso di cittadinanza.

Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli a un’assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo.

Creare continuamente un ambiente per una crescita integrale dell’alunno, offrendo un itinerario formativo che rispetti ritmi e tempi di apprendimento di ciascuno.

Attivare offerte aggiuntive e integrative, iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Garantire la massima trasparenza nelle comunicazioni.

Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull’andamento didattico disciplinare e sulla frequenza degli studenti.

Far rispettare le norme di comportamento, regolamenti, utilizzo dell’AI e i divieti, in particolare in relazione al divieto di utilizzare i telefonini (circolare n. 3392 del 16/06/2025), altri dispositivi elettronici non finalizzati all’apprendimento e alla partecipazione didattica, il divieto di fumare. Resta inteso che l’uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali

Assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche quelli con disabilità.

Assicurare la disponibilità di un’adeguata strumentazione tecnologica, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Riconoscere e valorizzare le diversità promuovendo le potenzialità di ciascuno attraverso l’individuazione dei criteri per il riconoscimento dei crediti.

Offrire servizi di sostegno e promozione della salute e assistenza psicologica.

Esplicitare le strategie didattiche, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Assicurare una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che conduca l'alunno a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Concordare, nell'ambito del Consiglio di classe, i tempi di svolgimento delle verifiche scritte e delle interrogazioni.

Far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con autonomia e sicurezza, i nuovi apprendimenti.

Favorire le iniziative di Formazione Scuola – Lavoro.

N.B Il trasporto verso le sedi delle attività esterne alla scuola sarà a carico delle famiglie, tramite pullman messi a disposizione dalla scuola o mezzi privati, ad esclusione di quelli dei docenti.

LA FAMIGLIA S'IMPEGNA A:

Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, dividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.

Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui.

Favorire una frequenza assidua dei propri figli, tenendo conto che, superato il limite massimo di assenze possibili fissato al 25% del monte ore annuale, non si potrà procedere allo scrutinio finale dello studente.

Controllare la regolare frequenza del discente anche durante le lezioni pomeridiane (le ore non frequentate saranno calcolate come assenze)

Partecipare attivamente alla vita della scuola e condividere con gli insegnanti le linee educative comuni.

Assicurare il controllo dell'impegno a domicilio e del profitto scolastico.

Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per le opportune verifiche.

Osservare la puntualità e gli adempimenti burocratici richiesti dall'Ufficio di Segreteria della Scuola.

Rivolgersi ai Docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali.

Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

Collaborare affinché i propri figli rispettino il Regolamento di disciplina e gli orari di svolgimento delle attività didattiche.

Prendere visione della circolare N°3392 del 16 giugno 2025, riguardo l'uso dei dispositivi elettronici. In caso di inosservanza della normativa l'istituto non è responsabile per eventuali furti e danneggiamenti degli oggetti sopra indicati. Le comunicazioni con e dalle famiglie saranno effettuate tramite il centralino dell'istituto. Si sottolinea che nella presente circolare "si dispone il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico."

Giustificare le assenze e i ritardi entro e non oltre 5 giorni, come da regolamento. Tale termine fa riferimento anche alla presentazione dei certificati medici, che devono essere consegnati contestualmente con l'assenza. I certificati medici che indicano il periodo di assenza dovuto a motivi di salute sono di norma accolti ai fini del conteggio delle "assenze giustificate" e scalati dal conteggio finale. Pertanto, si stabilisce che non saranno accettati certificati medici in ritardo o relativi a periodi precedenti.

Prendere visione del DPR n.114 del 30.04.2010 relativo al possesso dei requisiti minimi di visus previsti per l'immatricolazione nei Registri della Gente di Mare regolarmente pubblicato sul sito dell'Istituto nella sezione qualità per la Formazione Marittima (per le sole classi dell'Istituto Tecnico Trasporti e Logistica, consultabile sul sito)

Per i settori di Trasporto e Logistica : acquistare la divisa per le occasioni di rappresentanza ufficiale : quella estiva che consiste in un pantaloncino blu e polo bianca e quella invernale che consiste in un pantalone blu, camicia bianca e maglione blu

Si assume la responsabilità del comportamento dei propri figli tenendo conto che la responsabilità del docente durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione prevede sempre la vigilanza sugli alunni ma va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli alunni dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando". (l'art. 2048 del c.c. (comma 1) . Secondo l'art. 2048 del c.c. (comma 2) il docente può essere esonerato da ogni responsabilità, qualora sia in presenza della **prova liberatoria**. Il docente deve dimostrare che il danno era **inevitabile**, in quanto talmente **imprevedibile**, **repentino** e **improvviso** da non poter essere evitato in alcun modo. Non è sufficiente la semplice presenza fisica: occorre provare che, pur essendo presenti e attenti, l'accadimento non avrebbe potuto essere impedito.

Vale altresì quanto riportato nella Sentenza 1769/2012 della Corte di Cassazione, al punto 5.2.1. si può leggere: [... di certo, il carattere continuo del contatto con gli studenti durante l'intera giornata, comprendente quindi le normali attività quotidiane e proprie della sfera di riservatezza più intima dell'individuo, impone di limitare l'entità e le stesse modalità della vigilanza, affinché non violino oltre il necessario la sfera suddetta; ed un'attività di ispezione continua e prolungata è in radice esclusa, oltre che francamente impossibile, soprattutto quanto alle ampie frazioni di giornata che il singolo alunno trascorre comunque nell'intimità della propria stanza di albergo;] Dunque, la Corte di Cassazione ha escluso l'obbligo di una vigilanza assillante o continuativa sulle condotte dei singoli alunni nei periodi dedicati al riposo notturno o comunque nell'intimità delle proprie camere, in quanto l'ispezione deve sempre rispettare la riservatezza e la dignità degli studenti. Tuttavia, la legge non esonera totalmente i docenti e l'istituto, sostituendo il controllo visivo notturno con un obbligo di diligenza preventiva.

La giurisprudenza stabilisce che la vigilanza deve essere commisurata all'età dei ragazzi e al contesto. Nelle ore notturne:

- Nessun obbligo di veglia: Non è richiesto al docente di rimanere sveglio nei corridoi o di fare ronde continuative per tutta la notte.
- Rispetto della privacy: Non si può violare l'intimità delle stanze degli alunni senza un motivo d'urgenza.
- Imprevedibilità: Se un alunno compie un atto repentino, illecito o autolesionistico di notte mentre il docente riposa, l'insegnante non risponde del danno qualora il fatto risulti del tutto imprevedibile e non agevolato da mancanze organizzative.

LO STUDENTE S'IMPEGNA A:

Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti.

Conoscere e rispettare il regolamento di Istituto.

Arrivare a scuola puntuale e portare tutto l'occorrente per le lezioni.

Frequentare regolarmente le ore pomeridiane. Quelle non frequentate saranno calcolate come assenze

Frequentare con assiduità, tenendo conto che, superato il limite massimo di assenze possibili fissato al 25% del monte ore annuale, non si potrà procedere allo scrutinio finale.

Partecipare a tutte le iniziative extracurricolari organizzate in orario scolastico.

Impegnarsi nello studio in modo costante e metodico.

Giustificare le assenze e i ritardi entro e non oltre 5 giorni, come da regolamento. Tale termine fa riferimento anche alla presentazione dei certificati medici, che devono essere consegnati contestualmente con l'assenza. I certificati medici che indicano il periodo di assenza dovuto a motivi di salute sono di norma accolti ai fini del conteggio delle "assenze giustificate" e scalati dal conteggio finale. Pertanto, si stabilisce che non saranno accettati certificati medici in ritardo o relativi a periodi precedenti.

Collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo all'apprendimento.

Avere un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni come norma fondamentale di educazione e di civiltà.

Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta.

Vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione scolastica, accettando i suggerimenti del Dirigente Scolastico e dei Docenti.

Non utilizzare i cellulari e altri tipi di dispositivi elettronici personali, così come sancito dalla circolare del Ministro dell'Istruzione e del Merito N°3392 del 16 Giugno 2025 (sono previste a riguardo sanzioni per i trasgressori come da Regolamento d'Istituto). Gli stessi devono essere spenti e tenuti in cartella. Le comunicazioni con e dalle famiglie saranno effettuate tramite il centralino dell'Istituto. Eventuali furti o danneggiamenti delle strumentazioni previste dalla normativa sono a carico delle famiglie.

Uso responsabile dell'AI

Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale A.T.A e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.

Non fumare nei locali della scuola e rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni.

Rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano.

Rispettare le norme di sicurezza, adottando un comportamento corretto e adeguato alle diverse situazioni.

Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui vivono e operano.

Far controfirmare dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà) le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei Docenti.

Rispettare scrupolosamente le direttive dei Docenti durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e i soggiorni studio.

Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai Docenti.

Per il settore nautico: Prendere visione del DPR n.114 del 30.04.2010 relativo al possesso dei requisiti minimi di visus previsti per l'immatricolazione nei Registri della Gente di Mare regolarmente pubblicato sul sito dell'Istituto nella sezione qualità per la Formazione Marittima (consultabile sul sito)

Per i settori di Trasporto e Logistica : usare la divisa della scuola per le occasioni di rappresentanza ufficiale : quella estiva che consiste in un pantaloncino blu e polo bianca e quella invernale che consiste in un pantalone blu, camicia bianca e maglioncino blu

Rispettare, inoltre, tutte le norme contenute nel Regolamento d' Istituto e di Disciplina (si può consultare sul sito dell'Istituto: www.iisstricase.it)

La famiglia e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente patto educativo di corresponsabilità insieme con il dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del regolamento d'Istituto.

LA DIRIGENTE
SCOLASTICA

(Prof.ssa Anna Lena MANCA)

Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del D.L.
39/1993

OGGETTO: SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO FORMATIVO (PATTO D'AULA)

Il sottoscritto _____

genitore dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____ sez. _____

Settore _____

DICHIARA

di aver ricevuto e sottoscritto il "Contratto Formativo" deliberato dagli organi Collegiali della Scuola.

Data _____

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

Firma dello studente/della studentessa per quanto riguarda il proprio ruolo:

ALLEGATO E

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE DI MONITORAGGIO

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina la progettazione, la somministrazione, la correzione, la restituzione e l'archiviazione delle prove di istituto (prove comuni per classi parallele e/o per indirizzi), predisposte per il monitoraggio degli apprendimenti e il miglioramento dell'azione didattica, che vengono somministrate in forma digitalizzata attraverso la piattaforma Moodle.

Le prove di monitoraggio costituiscono parte integrante della valutazione del docente e rappresentano evidenze utili per:

- rilevare i livelli di apprendimento in ingresso, in itinere e a fine periodo;
- individuare eventuali criticità e bisogni formativi;
- calibrare interventi di recupero e potenziamento;
- garantire coerenza, equità e trasparenza nella valutazione.

Il presente regolamento è redatto in conformità al DPR 275/1999,(autonomia scolastica) al D.LGS. 62/2017(disposizioni vigenti in materia di valutazione degli apprendimenti), al Regolamento UE 2016/679 GDPR (normativa europea sulla protezione dei dati personali) e alle indicazioni del Sistema Nazionale di Valutazione.

Art. 2 – Finalità e principi

Le prove si ispirano ai principi di:

- autonomia didattica e organizzativa dell'istituzione scolastica;
- valutazione come processo formativo e migliorativo;
- equità (stesse condizioni essenziali e criteri comuni);
- favorire coerenza e trasparenza nella valutazione tra classi e docenti
- inclusione e personalizzazione (BES/DSA/disabilità);
- tutela dei dati personali.
- valutazione d'istituto nell'ambito del RAV (Rapporto di Autovalutazione d'Istituto).

Art. 3 – Ambito di applicazione e tipologie

Le prove possono riguardare:

- prove comuni di fine primo trimestre
- prove comuni intermedie I ^ periodo del pentamestre, (entro febbraio);
- prove finali da svolgere nel II ^ periodo del pentamestre (entro aprile);

Tali prove possono combaciare con le prove in itinere o di fine modulo programmate dai docenti nella propria “programmazione didattica individuale”

Art. 4 – Organi e responsabilità

La commissione per l'innovazione Didattica, Pedagogica e Digitale:

- delibera criteri generali e modalità operative e supporta i docenti nella formazione
- I Dipartimenti disciplinari: progettano le prove nella struttura e rispetto ai nuclei tematici;
- Il Dirigente scolastico: assicura il coordinamento organizzativo delle prove e la loro corretta attuazione.
- I Consigli di classe: utilizzano gli esiti per la progettazione di recupero/potenziamento e per la riflessione valutativa.

Art. 5 – Progettazione delle prove

Ogni prova deve indicare chiaramente: classe/i destinatari/e, disciplina, durata, strumenti ammessi, criteri di valutazione e regole per lo svolgimento. Per gli indirizzi del settore nautico (CMN, CAIM e CAIM-CAIE) si riporterà il frontespizio dei compiti in classe.
Le prove sono coerenti con il curriculum e con i criteri di valutazione di istituto.

Art. 6 – Calendario e comunicazioni

Il calendario delle prove di monitoraggio è definito annualmente e comunicato dall'ufficio di presidenza:

- ai docenti con circolare interna secondo il piano delle attività proposto all'inizio dell'anno scolastico;
- agli studenti e alle famiglie tramite registro elettronico o comunicazione istituzionale.

Il calendario per le discipline di area comune sarà predisposto da apposita circolare mentre per le prove di indirizzo, seppur definito in slot orari prestabiliti, saranno gestiti nelle proprie ore curriculari da ogni singolo docente di materia.

Eventuali variazioni per cause di forza maggiore sono autorizzate dal Dirigente scolastico e comunicate tempestivamente.

Art. 7 – Modalità di somministrazione e vigilanza

La somministrazione avviene in orario curricolare. I docenti somministratori garantiscono:

- consegna delle prove secondo le istruzioni;
- rispetto dei tempi stabiliti;
- vigilanza, regolarità e correttezza nella somministrazione della prova.

È vietata la diffusione non autorizzata dei contenuti delle prove prima della loro somministrazione, anche attraverso chat, social network o altri strumenti di comunicazione.

In casi eccezionali e debitamente motivati, il Dirigente Scolastico può autorizzare deroghe alle modalità di somministrazione delle prove previste dal presente regolamento, consentendo l'adozione di modalità equivalenti o più specifiche, purché coerenti con gli obiettivi disciplinari e nel rispetto delle finalità educative e valutative.

Art. 8 – Misure per inclusione e personalizzazione

Per studenti con disabilità, DSA o altri BES, si applicano strumenti compensativi e misure dispensative previste dai piani personalizzati (PEI/PDP) e dalla normativa vigente, assicurando pari opportunità di accesso alla prova e coerenza con gli obiettivi individualizzati.

Le modalità adattate (tempi aggiuntivi, formato, lettura consegna, strumenti) sono definite dal Consiglio di classe e riportate agli atti.

Art. 9 – Correzione, attribuzione esiti e criteri comuni

La correzione avviene secondo i punteggi attribuiti ad ogni item della prova predisposti dalla commissione per l'innovazione didattica, pedagogica e digitale; per le domande a risposta aperta si deve tenere conto dei punteggi riportati nella griglia di valutazione.

Gli esiti sono espressi in decimi.

Gli esiti delle prove di monitoraggio concorrono alla documentazione valutativa così come anticipato nel questionario docenti estivo, e previsto dal RAV e dal PTOF.

Le prove non costituiscono l'unico strumento di valutazione, ma concorrono alla valutazione complessiva secondo i criteri riportati dal seguente regolamento e deliberati dal Collegio.

Art. 10 – Restituzione e uso formativo dei risultati

I risultati sono restituiti

- agli studenti, con feedback orientato al miglioramento;
- ai Consigli di classe e ai Dipartimenti, in forma aggregata per analisi.

Le prove di monitoraggio alimentano le azioni di autovalutazione e miglioramento d'istituto.

Il report confluisce nelle azioni di monitoraggio e nel percorso del Sistema Nazionale di Valutazione.

Art. 11 – Trattamento, tutela e conservazione dei dati

- La gestione dei dati (punteggi, esiti, report) avviene nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali: minimizzazione dei dati;
- accesso riservato al personale autorizzato;
- condivisione esterna solo in forma aggregata e non identificativa.

I materiali di prova e gli esiti sono conservati secondo le procedure interne (archiviazione digitale/analogica) e i tempi stabiliti dall'istituto, nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale.

Art. 12 – Irregolarità e casi particolari

- In caso di comportamenti scorretti o irregolarità (uso di dispositivi non autorizzati, copiatura, diffusione contenuti, mancanza della prova, ...), il docente somministratore:
- annota l'accaduto sul registro elettronico
- informa il coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico;
- In caso di assenza di uno o più alunni, il docente curricolare, a sua discrezione, può predisporre il recupero della prova in finestra dedicata, se previsto;
- verifica orale equivalente, se ritenuta opportuna.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente regolamento è approvato dagli organi collegiali competenti e pubblicato sul sito dell'istituto. Entra in vigore dalla data di pubblicazione e si applica a partire dall'anno scolastico in corso.

ALLEGATO F

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS E LA GESTIONE DEL GENERE DEGLI ALUNNI

Visti gli artt. 2 e 3 della Costituzione della Repubblica Italiana;

Visti i quattro principi fondamentali della Convenzione di New York sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza 1989 adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite con risoluzione 44/25 del 20 novembre 1989, ratificata dallo Stato italiano il 5 settembre 1991;

Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche e degli Istituti educativi;

Visto il *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”* di cui al DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;

Visto il *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”* di cui al DPR n. 249 del 24 giugno 1998;

Vista la *“Risoluzione del Parlamento Europeo sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere nel quadro delle Nazioni Unite”* del 28 settembre 2011;

Visto la *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*, art. 1, comma 16 della legge n. 107 del 13 giugno 2015 n. 107;

Visti gli *“Orientamenti per la promozione e la tutela dell'esercizio di tutti i diritti umani da parte di lesbiche, gay, bisessuali, transgender e intersessuali (LGBTI)”* adottati dal Consiglio d'Europa il 24 giugno 2013;

Visto il *“Regolamento generale sulla protezione dei dati”*, anche noto come GDPR (General Data Protection Regulation), approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

Visto il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Considerato l'articolo 1 della *“Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea”* (2000/C 364/01) stabilisce che «La dignità umana è inviolabile. Essa deve essere rispettata e tutelata»;

Considerato l'articolo 24 della *“Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea”* (2000/C 364/01) tutela il superiore interesse della persona minorenni e il suo diritto a essere ascoltata, così come previsto anche dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e dell'Adolescenza, stabilendo che «In tutti gli atti relativi ai bambini, siano essi compiuti da autorità pubbliche o da istituzioni private, l'interesse superiore del bambino deve essere considerato preminente»;

Considerato l'articolo 21, comma I, della *“Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea”* (2000/C 364/01) stabilisce che «È vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale»;

L'Istituto scolastico I.I.S.S. “Don Tonino Bello” Liceo Artistico “Nino Della Notte”,

Considerato che la scuola deve garantire il benessere psicofisico degli studenti e un ambiente educativo rispettoso della persona tutela il diritto fondamentale della dignità umana; facendosi promotore del rispetto del principio di eguaglianza sancito dall'articolo 3 della Costituzione della Repubblica Italiana, garantendo conseguentemente a coloro che la frequentano il diritto di ottenere una c.d. *“identità alias”*; ed in virtù del principio di autonomia scolastica come sancito dalle disposizioni sopra menzionate, decide di deliberare il seguente Regolamento:

Art. 1 — Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di attivazione e gestione dell'identità alias per studenti e studentesse che vivono una condizione di incongruenza di genere, al fine di:

- garantire il diritto allo studio in un ambiente sereno e inclusivo
- tutelare la dignità personale e la privacy
- prevenire situazioni di disagio o discriminazione
- favorire relazioni improntate al rispetto reciproco

L'identità alias consiste nell'assegnazione di un nome e/o genere elettivo utilizzabile all'interno della comunità scolastica.

Art. 2 — Soggetti che possono richiederla

L'attivazione può essere richiesta:

- dallo studente maggiorenne
- dallo studente minorenni con consenso dei genitori o tutori
- dalla famiglia o dal tutore legale per studenti minorenni.

Art. 3 — Modalità di richiesta

La richiesta deve essere presentata in forma riservata al Dirigente Scolastico tramite istanza scritta o email istituzionale, senza necessità di documentazione medica o psicologica. La domanda deve indicare nome elettivo richiesto, eventuali pronomi e consenso dei genitori se minorenni. La richiesta è trattata con assoluta riservatezza.

Art. 4 — Attivazione dell'identità alias e servizi didattici

L'attivazione avviene previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La scuola assegna allo studente nome elettivo ed eventuale genere elettivo, con aggiornamento degli strumenti didattici interni.

La persona assegnataria potrà utilizzare l'identità elettiva anche per la sottoscrizione delle verifiche didattiche, le quali dovranno intendersi riferite, a ogni effetto di legge, alla persona assegnataria.

L'attivazione della Identità alias è demandata alla Segreteria Didattica della Scuola, che ne curerà tutti gli adempimenti necessari e conseguenti, ivi compreso l'adeguamento del Registro Elettronico e dell'account istituzionale di posta elettronica fornito dalla Scuola. Del pari, la Segreteria Didattica provvederà agli adempimenti conseguenti all'eventuale domanda di disattivazione della Identità alias.

Art. 5 - Rilascio di certificati

Tutti i certificati ad uso esterno rilasciati dalla Scuola relativi alla persona assegnataria riporteranno unicamente l'identità anagrafica risultante dai registri dello stato civile.

In caso di attività interscolastiche e/o da svolgersi all'esterno dell'istituto scolastico, alle quali la persona assegnataria dell'Identità alias partecipi come componente della comunità scolastica (a titolo esemplificativo: partecipazione a tornei, tirocini, mobilità internazionale, "FSL", viaggi d'istruzione, conferenze, etc.), la Dirigenza Scolastica o la persona che ne sia delegata, valutate tutte le circostanze e acquisito preliminarmente il consenso della persona assegnataria dell'Identità alias, proporrà ai soggetti esterni coinvolti l'impiego dell'Identità alias.

Nel caso in cui la persona assegnataria dell'Identità alias consegua il titolo di studio finale senza che, medio tempore, sia intervenuta sentenza definitiva di affermazione di genere ai sensi della legge 164/1982 o ss.mm.ii. tutti gli atti di carriera - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti al momento dell'iscrizione.

Art. 6 — Limiti di utilizzo

L'identità alias non sostituisce l'identità anagrafica nei documenti ufficiali.

Tutti gli atti con valore legale o esterno riporteranno esclusivamente i dati anagrafici.

Art. 7 — Riservatezza

Tutti i dati relativi all'identità alias sono trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

L'informazione è condivisa solo con il personale strettamente necessario.

Art. 8 — Servizi igienici e spogliatoi

L'utilizzo dei servizi igienici e degli spogliatoi è definito dal Dirigente Scolastico nel rispetto della dignità della persona, della sicurezza e dell'organizzazione dell'istituto.

Art. 9 — Obblighi dello studente e della famiglia

Lo studente e/o la famiglia si impegnano a mantenere un comportamento rispettoso delle regole scolastiche, comunicare eventuali variazioni della situazione personale e collaborare con l'istituto.

Art. 10 — Cessazione dell'identità alias

L'identità alias può cessare su richiesta dello studente o della famiglia, al termine del percorso scolastico, in caso di rettifica anagrafica ufficiale o per gravi motivi valutati dal Dirigente.

Art. 11 — Validità

L'identità alias resta attiva per tutta la carriera scolastica. Si rinnova automaticamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di disattivazione o revoca.

Art. 12 — Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale sulla privacy.

Art. 13 — Collaborazione con Associazioni LGBTIQ+

La scuola si impegna a collaborare con associazioni per garantire l'attuazione del regolamento e organizzare momenti di formazione per il personale e le famiglie.

Art. 14 — Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e la pubblicazione sul sito della scuola.

La “*Domanda di Attivazione*” include un modulo per la richiesta di attivazione dell'identità alias, con spazi per la firma della persona richiedente e, se minorenne, dei genitori.

“DOMANDA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS”

Visto il “*Regolamento per l'attivazione dell'Identità alias nell'ambito della carriera scolastica*” adottato dall' I.I.S.S. “Don Tonino Bello” Liceo Artistico “Nino Della Notte” in data 04/03/2026.

Considerata la richiesta volta all'attivazione dell'Identità alias, per i fini e nei termini indicati nel predetto Regolamento, formulata via e-mail da:

_____;

Preso atto che la Persona Richiedente dichiara, con la sottoscrizione e per gli effetti di questo accordo, di aver scelto, quale nome e/o genere da impiegare per l'assegnazione della Identità alias:

Tanto premesso, la Persona Richiedente (luogo e data di nascita: _____, ____/____/____),

CHIEDE

l'assegnazione dell'Identità alias, tramite l'attribuzione del nome e/o del genere sopra indicati.

La Persona Richiedente è consapevole che tutti i certificati ad uso esterno che saranno rilasciati dall' I.I.S.S. “Don Tonino Bello” Liceo Artistico “Nino Della Notte” riporteranno unicamente l'identità anagrafica risultante dai registri dello stato civile.

Luogo e data
Persona Richiedente

Firma della

In caso di Persona Richiedente minorenni infra-quattordicenni:

Firma dei genitori o di chi ne fa le veci, quale autorizzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 e 3 del Regolamento:

In difetto di assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, la Persona Richiedente minorenni infra-quattordicenni è consapevole che l'attivazione dell'Identità alias non potrà essere conseguita, ma la Dirigenza Scolastica valuterà, alla luce delle circostanze del caso concreto, l'opportunità di avviare un percorso di dialogo con tutte le parti interessate mettendo a disposizione anche le risorse della Scuola al fine di tenere massimamente conto delle istanze della Persona Richiedente.

ALLEGATO G

MODULO DI SEGNALAZIONE DI EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Al Dirigente Scolastico / Referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo
I.I.S.S. "Don Tonino Bello – Liceo Artistico Nino Della Notte"

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di: ☐ Studente ☐ Genitore/tutore legale ☐ Docente ☐ Personale ATA ☐ Altro: _____

SEGNALA

il seguente episodio di bullismo / cyberbullismo (descrivere i fatti in modo dettagliato, indicando date, luoghi, persone coinvolte e, se disponibile, qualsiasi prova o documentazione):

Data/e dell'episodio: _____
Luogo/i: _____
Descrizione dei fatti: _____

Soggetti coinvolti (indicare solo le iniziali o il numero di classe, nel rispetto della privacy):

Presunta vittima: _____
Presunto/i autore/i: _____
Eventuali testimoni: _____

Il fatto segnalato avviene (spuntare tutte le voci applicabili):

☐ Nei locali scolastici ☐ Nei pressi della scuola ☐ Online / social network ☐ Via messaggistica privata
☐ Altro: _____

Documentazione allegata (se disponibile): ☐ Screenshot ☐ Messaggi ☐ Video ☐ Altra: _____

Richiedo che la mia segnalazione sia trattata con la massima riservatezza.

Data: _____ Firma: _____

INFORMATIVA PRIVACY: I dati personali forniti con la presente segnalazione sono trattati dall'I.I.S.S. "Don Tonino Bello" esclusivamente per finalità connesse alla gestione dell'episodio segnalato, nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 101/2018. La segnalazione è conservata nel fascicolo riservato del Dirigente Scolastico e non è accessibile a soggetti non autorizzati.