

ITI "S. CANNIZZARO"-CATANIA
Prot. 0005981 del 28/05/2026
IV (Uscita)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

INTRODUZIONE	Principi generali, validità e durata	Pag. 3
TITOLO I	Strutture organizzative e gestionali	Pag. 4
TITOLO II	Organizzazione dell'attività scolastica	Pag. 7
TITOLO III	Studenti	Pag. 13
TITOLO IV	Docenti	Pag. 20
TITOLO V	Personale ATA	Pag. 25
TITOLO VI	Locali ed attrezzature scolastiche	Pag. 27
TITOLO VII	Attività extracurricolari, visite guidate, viaggi e trasferte	Pag. 31
TITOLO VIII	Privacy policy	Pag. 34
ALLEGATO 1	Tabella delle sanzioni	
ALLEGATO 2	Piano per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo	
ALLEGATO 3	Piano per l'inclusione	
ALLEGATO 4	Patto educativo di corresponsabilità	
ALLEGATO 5	Regolamento delle Assemblee di Istituto	
ALLEGATO 6	Piano per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale	
ALLEGATO 7	Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale	
ALLEGATO 8	Documentazione istruzione parentale e domiciliare	
ALLEGATO 9	Modulistica per somministrazione farmaci	
ALLEGATO 10	Modulistica per Richiesta di attivazione servizio di istruzione in ospedale	

INTRODUZIONE

Principi generali

L'Istituto Tecnico Industriale "*Stanislao Cannizzaro*" si configura come una comunità educativa impegnata a garantire la crescita culturale, civile e professionale degli studenti, fondata sulla partecipazione democratica, sull'attenzione ai contesti sociali e territoriali e sul dialogo tra le generazioni, nella prospettiva della formazione di cittadini consapevoli, responsabili e attivi.

Il presente Regolamento di Istituto disciplina la vita della comunità scolastica e l'organizzazione interna dell'Istituto Tecnico Industriale "*Stanislao Cannizzaro*" di Catania.

Esso nasce con la finalità di condividere in modo chiaro e trasparente le regole di funzionamento dell'istituzione scolastica, costituendo un riferimento comune e vincolante per tutte le componenti della comunità educativa: studenti, famiglie, docenti, personale ATA e dirigenza.

Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 ed è espressione dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta alle istituzioni scolastiche dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275.

Esso si conforma allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) e dal DPR n.134 del 8/8/2025, che definisce diritti, doveri, criteri e finalità delle sanzioni disciplinari, nonché il Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie.

Il presente aggiornamento recepisce tutte le disposizioni legislative introdotte fino al 2025 non da ultimo il DPR n.134 del 8/8/2025 con l'obiettivo di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche e l'ordinata organizzazione di tutte le attività scolastiche, garantire la centralità dello studente e promuovere una cultura fondata sul rispetto e sulla responsabilità.

Il Regolamento tiene conto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003) e inclusione scolastica, nel rispetto dei diritti di tutte le componenti della comunità educativa.

L'elaborazione del Regolamento è il risultato di un percorso condiviso che ha coinvolto tutte le componenti scolastiche, affinché esso rappresenti un patrimonio comune, riconosciuto e partecipato, al servizio della vita dell'Istituto. Attraverso il rispetto delle norme qui contenute si intende promuovere un profondo senso di appartenenza alla comunità scolastica e una costante educazione alla cittadinanza critica e partecipativa.

Ogni disposizione del presente Regolamento è ispirata alle finalità fondamentali della scuola italiana e si fonda sulla collaborazione consapevole di tutte le sue componenti.

Validità e durata

Il presente Regolamento, la cui emanazione è di competenza del Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 297/1994, entra in vigore dalla data della sua approvazione e rimane valido fino a eventuale successiva revisione deliberata dagli organi competenti.

TITOLO I

STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

ART.1 – Premessa

1. Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli Organi Collegiali ed al Dirigente Scolastico. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di classe e di Istituto sia degli alunni che dei genitori.

ART.2 - Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali della scuola sono:
 - Consiglio di Istituto (C.d.I.)
 - Giunta Esecutiva (G.E.)
 - Collegio dei Docenti (C.D.)
 - Consigli di classe (C.d.C.)

ART. 3 - Assemblee studentesche

1. L'art. 13 del Dlgs 297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

ART.4 - Assemblea di classe

1. Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è vistata dal D.S. o suo delegato, cui deve pervenire la richiesta almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'o. d. g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.
3. Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.

ART.5 - Assemblea di Istituto

1. Le assemblee di istituto, pur essendo tenute in orario di lezione (art.13 D.P.R. 297/94), non costituiscono svolgimento dell'attività didattica (Circolare Ministeriale 312/79, Nota Ministeriale n.79/81) essendo configurate come "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". L'esercizio di tale diritto da parte degli studenti è comunque vincolato all'osservanza di alcune modalità stabilite dalla legge.
2. A tal riguardo la Circolare Ministeriale 27 dicembre 1979 n.312 stabilisce che l'assemblea di

istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento (**Allegato 5 - Regolamento delle assemblee di istituto**). L'obbligo è ribadito nel D.P.R. 297/94 (art.14 comma 1). Il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, un suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art.14 comma 5).

ART.6 - Comitato studentesco (C.S.)

1. Il Comitato Studentesco è costituito da tutti gli studenti rappresentanti di classe e di Istituto.
2. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato Studentesco ha il compito nominare gli studenti maggiorenni che di volta in volta fanno parte del Comitato di Vigilanza nelle Assemblee di istituto.
3. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, il D.S. può consentire di volta in volta l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, subordinatamente all'assunzione scritta di responsabilità per eventuali danni e disordini.
4. Il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario, individuati prima dell'Assemblea si fanno garanti di una gestione democratica dell'assemblea che si avvalga del contributo di tutti.
5. La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente.
6. Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono essere discusse, qualora sia possibile, in prima istanza nel Comitato e successivamente essere votate in Assemblea plenaria.
7. Il C.S. viene convocato dagli studenti rappresentanti al C.d.I. o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta scritta al D.S., nella quale siano specificate la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data di convocazione ed i rappresentanti vengono avvertiti mediante apposita circolare della Presidenza.
8. Il C.S. approva proposte da presentare all'Assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al D.S.
9. Il C.S. promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica, ma il principale organo consultivo e decisionale è l'Assemblea plenaria d'Istituto.

ART.7 - Elezione dei rappresentanti degli studenti

1. Premesso che le elezioni degli Organi Collegiali sono disciplinate dagli articoli 30 – 35 del D.lgs. 297/94 e dalle Ordinanze Ministeriali conseguenti, è incandidabile ed ineleggibile a qualsiasi organo collegiale lo studente che:
 - nell'anno scolastico precedente ha avuto assegnato allo scrutinio finale un voto di condotta inferiore al 7
 - nell'anno scolastico in corso ha ricevuto sanzioni disciplinari cumulando sospensioni dalle attività didattiche superiore a 5 giorni.
2. Qualora durante l'anno scolastico uno studente regolarmente eletto in un Organo Collegiale riceva come sanzione disciplinare la sospensione dalle attività didattiche superiore a 5 giorni decade dal suo incarico e gli subentra il primo dei non eletti.

3. Un rappresentante degli studenti regolarmente eletto può essere sfiduciato dal proprio elettorato durante il suo mandato attraverso la presentazione al Dirigente Scolastico di una mozione firmata da almeno 3/4 degli aventi diritto al voto. In questo caso l'alunno decade dall'incarico e gli subentra il primo dei non eletti.

ART.8 - Criteri di individuazione dei candidati pari merito in caso di elezione.

1. Quando al termine delle operazioni scrutinio elettorale, due o più candidati abbiano raggiunto la parità assoluta dei voti non è previsto il ballottaggio, ma viene eletto il candidato che risulta avere l'età maggiore.

ART.9 – Consulta Provinciale degli studenti

1. La Consulta Provinciale degli Studenti (CPS) è un organismo istituzionale di rappresentanza degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, istituito ai sensi del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567. Essa opera a livello provinciale ed è composta da due studenti eletti da ciascun istituto.
2. La Consulta ha la finalità di promuovere la partecipazione democratica degli studenti alla vita scolastica, favorire il confronto tra le diverse realtà scolastiche del territorio e formulare proposte e contributi su tematiche riguardanti il diritto allo studio, l'organizzazione scolastica, le attività culturali e formative.
3. I rappresentanti della Consulta curano il collegamento tra la propria scuola e l'organismo provinciale, informano gli studenti sulle iniziative e sulle decisioni assunte e raccolgono istanze e proposte da sottoporre all'attenzione della Consulta.
4. Attraverso la Consulta, gli studenti esercitano in forma organizzata il proprio diritto alla partecipazione, contribuendo allo sviluppo di una comunità educativa fondata sul dialogo, sulla responsabilità e sulla cittadinanza attiva.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

ART.10 - Orario delle lezioni

1. Le lezioni sia del corso diurno sia del corso IDA sono articolate su 5 giorni della settimana, dal lunedì al venerdì; il sabato non sono previste attività didattiche curricolari.
2. I cancelli di ingresso in istituto durante i giorni feriali vengono aperti alle ore 7:30.
3. Non è consentito agli alunni l'accesso negli spazi coperti dell'istituto fino alle ore 7:55, ma devono attendere nelle aree esterne (non presidiate da personale scolastico).
4. Gli studenti possono entrare in classe solo dopo il suono della campanella alle ore 8:00.
5. Nel caso di condizioni meteo avverse sarà possibile attendere il suono della campanella della prima ora nella hall del terzo piano o negli androni al piano terra delle scale ingressi A e B di via Palermo.
6. Sono previsti due intervalli: il primo della durata di 10 minuti dalle ore 10:35 alle ore 10:45 (fra la terza e la quarta ora di lezione); il secondo della durata di 15 minuti dalle ore 12:20 alle ore 12:35 (fra la quinta e la sesta ora di lezione).
7. La scansione oraria delle lezioni del corso diurno è la seguente:
 - Prima ora 08:00-08:55
 - Seconda ora 08:55-09:50
 - Terza ora 09:50-10:35
 - 1^ RICREAZIONE 10:35-10:45
 - Quarta ora 10:45-11:40
 - Quinta ora 11:40-12:20
 - 2^ RICREAZIONE 12:20-12:35
 - Sesta ora 12:35-13:30
 - Settima ora 13:30-14:25
8. L'eventuale entrata posticipata o uscita anticipata di uno o più classi sono autorizzate dalla Presidenza quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. Se possibile, di esse è data comunicazione agli studenti dalla Presidenza con un giorno di anticipo. La comunicazione viene letta in classe dal docente che la riceve ed annotata sul registro di classe dallo stesso docente. I genitori ne prendono visione dal registro elettronico.
9. La durata delle lezioni del corso IDA è di 50 minuti con la seguente scansione:
 - Prima ora 18:00-18:50
 - Seconda ora 18:50-19:40
 - RICREAZIONE 19:40-19:50
 - Terza ora 19:50-20:40

- Quarta ora 20:40-21:30
- Quinta ore 21:30-22:20

ART.11 - Obbligo di frequenza

1. Secondo quanto stabilito dal D.P.R. n. 122/09 art.14 comma 7 e ribadito dalla Circolare ministeriale n.20 del 4 marzo 2011, "... per procedure alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire per casi eccezionali (...) motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino a giudizio del Consiglio di Classe la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo". La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curriculari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione (CM 20 del 4 marzo 2011).
2. Poiché il Regolamento di riforma degli Istituti Tecnici ha stabilito che per le classi seconde, terze, quarte e quinte l'orario complessivo annuale delle lezioni è di 1056 ore (art. 5, c. 1, lett. b del D.P.R. 88/2010), mentre per le prime classi, con l'inserimento di un'ora aggiuntiva settimanale di Geografia, l'orario complessivo annuale delle lezioni è di 1089 ore (art. 5, c. 1 del D.L. 104/2013 convertito in Legge 128/2013 – D.M. 11 settembre 2014), allora vale quanto segue:
 - Per le classi II, III, IV e V il numero massimo di ore di assenza in un anno scolastico è **264**.
 - Per le classi I il limite massimo di ore di assenza in un anno scolastico è **272**.
3. In attuazione delle misure di contrasto alla dispersione scolastica introdotte dal D.L. 15 settembre 2023, n. 123 (c.d. "Decreto Caivano"), convertito nella L. 13 novembre 2023, n. 159, il Dirigente scolastico vigila con particolare attenzione sulla frequenza degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione.
4. L'azione di vigilanza è resa operativa dai Coordinatori di Classe, che, nell'ambito delle rispettive competenze, curano il monitoraggio sistematico durante l'intero anno scolastico della progressione complessiva delle ore di assenza effettuate dagli studenti, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di criticità e attivando le conseguenti interlocuzioni con le famiglie e con gli uffici competenti.
5. Sono considerati inadempienti gli studenti che, nel corso di tre mesi, risultino assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, senza giustificati motivi. In tali casi, il Dirigente scolastico informa gli esercenti la responsabilità genitoriale e, qualora la frequenza non riprenda entro sette giorni, segnala la situazione al Sindaco per i provvedimenti di competenza.
6. In ogni caso, si configura elusione dell'obbligo di istruzione quando lo studente non frequenta almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.
7. La scuola può richiedere documentazione idonea a supporto delle giustificazioni, ai fini

della corretta valutazione dei “giustificati motivi” rilevanti per l’obbligo di istruzione.

ART.12 - Giustificazioni delle assenze

1. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sul Portale Argo (Registro elettronico) nell’apposita sezione.
2. In caso di reiterato comportamento manchevole il Coordinatore di Classe comunica la condizione ai genitori convocandoli a scuola.
3. La non giustificazione delle assenze è una grave mancanza ed il Consiglio di Classe deve tenerne conto nell’assegnazione del voto di condotta.
4. Gli studenti maggiorenni giustificano in proprio le assenze sul registro elettronico.
5. In linea con l’art.4 del collegato al DDL n°476 legge di stabilità Regione Sicilia per l’anno 2019, è richiesta la presentazione di un certificato medico di riammissione a scuola dello studente dopo 10 giorni di assenza continuativi.
6. Non sono ammissibili certificazioni fondate esclusivamente su dichiarazioni del paziente o di terzi, né certificazioni prive di riscontro oggettivo. È considerata irregolare la presentazione di certificazioni cumulative o postume, specie a fine anno scolastico, per giustificare gruppi di assenze protratte nel tempo.
7. Non possono essere considerate idonee, ai fini dell’esclusione delle assenze dal computo utile per l’accertamento dell’inadempienza o dell’elusione dell’obbligo di istruzione, giustificazioni che facciano riferimento in modo generico a stati d’ansia o problematiche psicologiche non certificati, ovvero a “motivi di famiglia” non adeguatamente documentati.
8. La documentazione giustificativa relativa alle assenze deve essere consegnata dallo studente o dal genitore al Coordinatore della classe che a sua volta la consegnerà all’Ufficio Didattica per l’archiviazione nel fascicolo personale dello studente. Tali documenti sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART.13 - Ingressi in ritardo ed uscite anticipate

1. Lo studente che si presenta in classe prima delle ore 8:20 viene ammesso dal docente che trascriverà sul registro “INGRESSO IN RITARDO”.
2. Lo studente che si presenta in classe dopo le ore 8:20 viene ammesso dal docente, ma verrà registrato “ASSENTE LA PRIMA ORA”. L’assenza alla prima ora rientra nel conteggio del monte ore massimo annuale consentito.
3. Tutti gli ingressi in ritardo devono essere giustificati sul Registro Elettronico alla stessa stregua delle assenze giornaliere.
4. Gli studenti maggiorenni giustificano i ritardi sul registro elettronico fermo restando quanto specificato al punto precedente riguardo il quinto ritardo.
5. Dopo la ricreazione, il docente della quarta e della sesta ora ha la facoltà di considerare “assente”, nella ora di ripresa delle lezioni, l’alunno che ritarda l’ingresso in classe, indicandolo sul registro elettronico. Nel caso l’alunno venisse registrato “non presente”, questa farà cumulo con il numero complessivo di assenze annuali.

6. Il reiterato ingresso in ritardo è una grave mancanza ed il Consiglio di Classe deve tenerne conto nell'assegnazione del voto di condotta, specie se i ritardi non sono giustificati.
7. Nel calcolo delle assenze annuali sono computati sia gli ingressi posticipati sia le uscite anticipate anche se richieste in presenza dai genitori.
8. Tutti gli alunni pendolari provenienti da fuori Catania possono fare richiesta di permessi permanenti di ingresso ritardato e/o uscita anticipata.
9. Potranno richiedere il permesso di cui al punto precedente anche gli studenti che pur abitando a Catania dimostrino che non vi siano mezzi pubblici di trasporto con orari idonei a consentire il regolare ingresso alle ore 8:00 ed il rientro a casa a un orario ragionevole. Tali richieste verranno valutate caso per caso e l'eventuale concessione dei permessi sarà a discrezione del Dirigente Scolastico.
10. Le richieste di permessi permanenti potranno essere presentate all'Ufficio di Segreteria Didattica utilizzando l'apposito modulo.
11. L'autorizzazione alla deroga oraria viene riportata su Registro Elettronico dal coordinatore di classe.
12. Non sono previste uscite anticipate o ingressi posticipati in caso di sciopero e/o sospensione dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano.

ART.14 - Deroghe al limite di assenze

1. Il Collegio docenti delibera le deroghe al limite di assenza che non consente lo scrutinio dello studente.
2. Rientrano tra le deroghe motivate al limite di assenze previste dall'art.14 comma 7 del DPR 122/09 stabilite dal Collegio Docenti:
 - a) Motivi di salute certificati
 - b) Gravi e particolari motivi di famiglia
 - c) Malattie gravi dei familiari che impediscono la frequenza del minore documentate
 - d) Viaggi in paesi comunitari e/o extracomunitari motivati da particolari esigenze
 - e) Partecipazione a gare anche agonistiche documentate
 - f) Motivi di lavoro per gli studenti del Corso IDA
3. Non sono computate come ore di assenza:
 - a) la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POF e/o approvati dal Collegio dei Docenti;
 - b) la partecipazione ad attività di orientamento in uscita (es. incontri con università, convegni o congressi Confindustria, Confcommercio, CNA, ecc.) in uscita organizzati da docenti della scuola (incontri con studenti delle scuole secondarie di 1° grado)
4. L'assenza dalle lezioni curricolari dello studente oggetto della sanzione disciplinare (la sospensione dalle attività didattiche non deve incidere sul computo complessivo delle ore di lezione perse durante l'anno scolastico in quanto tale sanzione viene comminata dall'istituzione scolastica con riflessi sulla valutazione finale del comportamento dell'allievo).

5. L'accertamento e l'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Maturità si ratifica mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe durante lo scrutinio finale. Tale relazione deve essere consegnata all'Ufficio Didattica per l'archiviazione nella cartella dello studente.
6. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà normalmente conteggiata per la determinazione del quorum annuale ai fini della scrutinabilità dello studente.
7. Tali deroghe sono concesse a condizione, comunque, che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata.
8. Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame finale.

ART.15 - Delega del genitore

1. L'istituto scolastico richiede una delega scritta, firmata da un genitore, per consentire ad una o più persone maggiorenni di prelevare e/o giustificare uno studente.
2. La delega ha valore pluriennale, tranne dichiarazione diversa del genitore che può comunque ritirarla o modificarla durante l'anno scolastico.
3. La delega deve essere richiesta utilizzando il modulo prestampato, allegando le copie dei documenti di identità del delegato e del delegante.

ART.16 - Divieto di fumo

1. A norma di legge (L. 128/13) il presente articolo è sostituito dallo specifico "Regolamento sul divieto di fumare nella scuola" approvato dal Consiglio d'Istituto del 18 settembre 2014.

ART.17 - Rispetto degli spazi scolastici e danni

1. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata anche alla cura degli studenti e dei collaboratori scolastici. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non sporcare le aule ed i servizi, a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.
2. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili. Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente. Per le modalità di risarcimento di danni provocati dagli studenti si rimanda al successivo art. 25 di questo Regolamento

ART.18 - Responsabilità per oggetti incustoditi

1. L'istituzione scolastica non è responsabile per furti e/o danneggiamenti di beni, preziosi, e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati in qualsiasi luogo della scuola.

Ciascuno studente e lavoratore della scuola è chiamato alla cura e all'attenzione dei propri beni di cui è responsabile unico.

2. L'istituzione scolastica dispone di aree interne adibite a parcheggio non custodito; la presenza di collaboratori scolastici è finalizzata unicamente a vigilare l'ingresso e l'uscita di persone e mezzi, ma non hanno l'onere, né la responsabilità della vigilanza sui mezzi di trasporto qualunque sia la loro tipologia.

ART.19 - Criteri relativi alle iscrizioni

1. Le iscrizioni hanno inizio ogni anno scolastico in un giorno e per un periodo stabilito dal MIM con specifica circolare.
2. I genitori o chi ha la responsabilità genitoriale dello studente deve procedere alla iscrizione dello studente on line e perfezionare l'iscrizione a luglio presso gli uffici della didattica dell'ITI Cannizzaro nei giorni e negli orari di apertura e sottoscrivere il patto di corresponsabilità, liberatorie specifiche per la privacy e presentare la documentazione necessaria al perfezionamento dell'iscrizione.

ART.20 - Criteri per la formulazione dell'orario scolastico

1. L'elaborazione dell'orario didattico delle lezioni viene effettuato con l'ausilio di specifico software scolastico. L'Ufficio della Vicepresidenza prenderà in carico i "desiderata" dei docenti, le necessità di coloro i quali hanno figli minori di 6 anni e di chi fruisce della Legge 104, nei limiti delle necessità organizzative e sempre se non sono di nocumento alla corretta gestione e al funzionamento dell'Istituzione scolastica.

ART.21 - Criteri e modalità di comunicazione

1. La comunicazione interna dell'istituto avviene tramite circolari, e-mail istituzionali, messaggistica interna e sito web della scuola.
2. In casi particolari le circolari sono un mezzo di comunicazione con l'esterno, a titolo esemplificativo allerta meteo o altro.
3. Per quanto attiene i rapporti con i genitori degli alunni, questa istituzione affianca a forme già consolidate di comunicazione scuola-famiglia come il Registro Elettronico, strumenti come il sito web istituzionale, SMS, e-mail ed applicativi di largo uso (WhatsApp) per condividere in maniera veloce informazioni su attività e/o modifiche attinenti la programmazione didattica giornaliera e per segnalazioni specifiche importanti quali convocazioni urgenti per motivi didattici/disciplinari.
4. Le stesse modalità e stessi strumenti sono utilizzati da questa scuola per comunicazioni ed ordini di servizio al personale ATA ed al personale docente. Nel caso specifico per i docenti la messaggistica è utilizzata per comunicare puntuali variazioni all'orario giornaliero ed eventuali sostituzioni di docenti assenti.
5. I docenti e il personale ATA utilizzano gli strumenti di ARGO per la comunicazione delle assenze.
6. Quanto previsto risponde alle scadenze fissate dalla legge in merito alla dematerializzazione, conservazione e archiviazione documenti digitali e siti web.

TITOLO III

STUDENTI

ART.22 - Norme di comportamento

1. La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.
2. L'uscita dalla classe al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
3. La permanenza degli studenti nella scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto delle regole di convivenza civile e della legislazione vigente. Tale permanenza non è comunque consentita tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività extrascolastiche programmate alle quali hanno titolo a partecipare.
4. La distinzione tra bagni maschili e femminili deve essere osservata da tutti.
5. Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione. L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria ed alla Biblioteca è possibile soltanto negli orari stabiliti.

ART.23 - Attività scolastica in assenza del docente / eventuale riduzione dell'orario scolastico

1. In assenza del docente di classe, gli studenti di norma, usufruiscono, di attività formative da parte di altri insegnanti ai quali possono chiedere di essere seguiti in uno studio individuale; a questo fine gli studenti, se anticipatamente avvertiti, portano libri di discipline diverse da quelle in orario.
2. In caso di assoluta impossibilità ad essere vigilati da docenti disponibili o in completamento d'orario, le lezioni vengono sospese anticipatamente. Tali variazioni vengono, nei limiti del possibile, comunicate almeno con un giorno in anticipo alle famiglie tramite il Registro Elettronico e/o Circolare.

ART.24 – Utilizzo degli smartphone e di altri dispositivi mobili di connessione alla rete

1. La Circolare MIM n. 3.392 del 16 giugno 2025 stabilisce che dal mese di settembre 2025, gli smartphone e altri dispositivi elettronici personali dovranno essere spenti e tenuti fuori dalla vista durante l'orario scolastico. Questo divieto riguarda non solo l'uso durante le lezioni, ma anche nei momenti di attività didattica, pause e spostamenti nei corridoi.
2. L'alunno inadempiente verrà sanzionato disciplinarmente, (ritiro temporaneo del dispositivo con riconsegna ai genitori in caso di recidiva). L'obiettivo è tutelare il diritto allo studio, migliorare la concentrazione e favorire un ambiente scolastico rispettoso e meno distratto.
3. L'utilizzo degli smartphone 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 o per attività didattiche definite dai docenti.

4. La delibera del Collegio dei Docenti del 10/09/2025 stabilisce che smartphone e altri dispositivi elettronici personali devono essere custoditi in proprio dallo studente fuori dalla vista (dentro lo zaino, la cartella, la borsa) durante l'intera giornata scolastica.

ART.25 – Risarcimento danni

1. Nel caso in cui si verificano atti vandalici, danneggiamenti volontari o per colpa grave alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche o ad effetti personali di compagni e del personale della scuola, gli studenti individuati come responsabili saranno tenuti al risarcimento dei danni arrecati o alla riparazione degli stessi, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.
2. Il risarcimento del danno, che si connota quale fattore di responsabilizzazione nei confronti degli alunni e delle famiglie.
3. In tutti i casi di danneggiamento della proprietà di terzi, gli Organi competenti valuteranno il ricorso alle vie legali.
4. In caso di constatazione di danni valgono le seguenti regole:
 - a) Il responsabile del danno è tenuto al risarcimento
 - b) A rispondere dei danni provocati dagli alunni sono le famiglie oltre agli stessi studenti
 - c) È compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni causati con dolo, e comunicare per lettera agli studenti, compresi i maggiorenni, ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante;
 - d) Per la stima dei danni dovrà essere preso come riferimento il prezzo di mercato per la fornitura di beni simili a quelli danneggiati. In aggiunta al prezzo stimato per bene e/o servizio, verrà applicata una spesa fissa di € 20,00 (venti) per la procedura amministrativo/contabile di recupero;
 - e) Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni o al risarcimento di terzi. Quando possibile, opportuno e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, singoli studenti, genitori e/o il gruppo classe possono riparare il danno anche con svolgimento di lavori manuali come pulizia dei locali o riparazione del guasto, sempre nel rispetto della normativa riguardante la sicurezza. Tali attività non possono svolgersi durante le ore di lezione.

ART.26 — Sanzioni disciplinari e procedimento

1. Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e formativa e sono orientate al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente, al rispetto delle persone e delle regole della comunità scolastica e, ove possibile, alla riparazione del danno.
2. Le tipologie di infrazioni disciplinari, le relative sanzioni applicabili e gli organi competenti ad irrogarle sono stabiliti nella “**Tabella delle sanzioni**”, allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**).
3. L'irrogazione delle sanzioni avviene nel pieno rispetto dei principi di proporzionalità,

gradualità, responsabilità personale, contraddittorio e tutela del diritto allo studio, secondo quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998 e successive modifiche) e dalla normativa vigente.

4. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato previamente informato dei fatti contestati e messo in condizione di esporre le proprie ragioni, anche con il supporto della famiglia.
5. Il procedimento disciplinare è attivato e condotto secondo le modalità operative, le fasi e gli atti formali descritti nella Procedura per l'irrogazione della sanzione allo studente e nei relativi modelli di supporto (convocazione del Consiglio di Classe, verbale del Consiglio di Classe straordinario, comunicazione della sanzione alla famiglia).
6. Tutta la documentazione relativa al procedimento disciplinare è conservata agli atti della scuola nel fascicolo personale dello studente, secondo quanto stabilito nelle disposizioni organizzative interne.

ART.27 — Bullismo e Cyberbullismo

1. La scuola promuove iniziative di prevenzione, informazione, sensibilizzazione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo, in conformità alla Legge 29 maggio 2017, n. 71, alla Legge 17 maggio 2024, n. 70 e al Decreto Legislativo 12 giugno 2025, n. 99 (Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo), nonché alle linee di orientamento ministeriali vigenti.
2. Per bullying e cyberbullying si intendono, ai sensi della normativa citata, comportamenti di aggressione, molestia, esclusione, discriminazione o denigrazione, anche attraverso l'uso di strumenti digitali, che causino danno fisico, psicologico o sociale alla vittima.
3. Per la prevenzione, la gestione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, nonché per le procedure di segnalazione, valutazione, intervento educativo, applicazione delle sanzioni e monitoraggio dei casi, l'Istituto fa espresso riferimento al **"Piano per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo"** adottato dalla scuola, allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**). Il Piano definisce in modo organico ruoli, responsabilità, protocolli operativi e misure di prevenzione e intervento, cui tutti i soggetti della comunità scolastica sono tenuti ad attenersi.

ART.28 — Inclusione, benessere e successo formativo

1. L'Istituto riconosce l'inclusione come principio fondante dell'azione educativa e organizzativa della scuola e ne assicura l'attuazione attraverso il **"Piano per l'Inclusione"**, adottato dal Collegio dei Docenti e allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 3**).
2. Il Piano definisce strategie, ruoli, procedure operative, risorse e modalità di intervento per la piena partecipazione di tutti gli studenti, in particolare di quelli con disabilità, disturbi specifici di apprendimento, bisogni educativi speciali e situazioni di svantaggio, cui l'intera comunità scolastica è tenuta ad attenersi.

ART.29 – Orientamento formativo e accompagnamento alle scelte

1. L'Istituto promuove l'orientamento come processo continuo, sistematico e strutturato,

finalizzato allo sviluppo delle competenze personali, sociali e professionali degli studenti e al sostegno delle scelte consapevoli nei percorsi di studio, di formazione e di inserimento nel mondo del lavoro.

2. Le attività di orientamento sono realizzate in coerenza con le Linee guida per l'orientamento adottate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (D.M. 22 dicembre 2022, n. 328) e si integrano nel curriculum di istituto, nel PTOF e nelle attività educative e didattiche.
3. L'orientamento accompagna lo studente lungo l'intero percorso di studi e comprende:
 - attività di orientamento in ingresso, per sostenere la scelta del percorso scolastico;
 - attività di orientamento in itinere, per favorire la conoscenza di sé, il successo formativo e la prevenzione della dispersione;
 - attività di orientamento in uscita, per supportare le scelte post-diploma verso l'università, l'alta formazione, il mondo del lavoro e i percorsi professionalizzanti.
4. La scuola promuove percorsi personalizzati di orientamento attraverso:
 - la figura del docente tutor e del docente orientatore,
 - il coinvolgimento delle famiglie, del territorio, delle università, delle imprese e degli enti di formazione.
5. Le attività di orientamento concorrono alla valutazione complessiva del percorso formativo dello studente e sono finalizzate allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, dell'autonomia, della responsabilità e della capacità di progettare il proprio futuro.
6. L'Istituto assicura adeguata informazione, coordinamento e monitoraggio delle attività di orientamento, al fine di garantirne l'efficacia e la coerenza con gli obiettivi educativi e formativi della scuola.

Art.30 – Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Il “**Patto Educativo di Corresponsabilità**”, adottato dall'Istituto ai sensi dell'art. 5-bis del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, costituisce parte integrante del presente Regolamento ed è ad esso allegato (**Allegato 4**).
2. Il Patto definisce in modo condiviso i diritti, i doveri e le responsabilità della scuola, degli studenti e delle famiglie e rappresenta il riferimento fondamentale per la costruzione di un clima educativo fondato sul rispetto, sulla collaborazione e sulla corresponsabilità.
3. La sottoscrizione del Patto da parte dello studente e della famiglia, all'atto dell'iscrizione, comporta l'impegno al rispetto delle norme del presente Regolamento, delle disposizioni organizzative dell'Istituto e degli obblighi educativi e formativi in esso contenuti.
4. La violazione degli impegni assunti con il Patto comporta l'attivazione delle procedure previste dal Regolamento di Istituto, ivi comprese, ove ricorrano i presupposti, le misure disciplinari.

Art. 31 – Istruzione Parentale (Homeschooling)

L'istituto riconosce il diritto dei genitori di provvedere privatamente all'istruzione dei figli, previa dichiarazione annuale.

- **Comunicazione e Progetto Didattico:** I genitori che intendono avvalersi dell'istruzione parentale devono presentare annualmente, comunicazione scritta al Dirigente Scolastico entro i termini previsti per le iscrizioni online, allegando il Progetto Didattico-Educativo che intendono seguire, (ovvero la programmazione per le classi del secondo ciclo di istruzione) svolto nel corso dell'anno, sulla base del quale la commissione predispone le prove d'esame. Al riguardo, si ritiene preferibile che la scelta della scuola presso cui svolgere l'esame di idoneità ricada sulla scuola vigilante, in quanto ha ricevuto il progetto educativo-didattico (ovvero la programmazione per le classi del secondo ciclo di istruzione) di massima al momento della presentazione della comunicazione preventiva e ha avuto la possibilità di proporre eventuali regolazioni al fine di renderlo coerente le Indicazioni nazionali/Linee guida per il secondo ciclo di istruzione.
- **Esame di Idoneità:** Gli alunni in istruzione parentale sono tenuti a sostenere annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva presso una scuola statale o paritaria, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.
- **Scadenze:** La domanda di ammissione all'esame di idoneità deve essere presentata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico.
- **Commissione d'Esame:** La scuola nomina una commissione che valuterà lo studente sulla base dei programmi ministeriali e del progetto didattico presentato dalla famiglia.

Art. 32 – Istruzione Domiciliare

L'istituto garantisce la continuità didattica agli studenti regolarmente iscritti che, a causa di gravi patologie o impedimenti fisici certificati, siano impossibilitati a frequentare la scuola per un periodo non inferiore a 30 giorni (anche non continuativi).

- **Attivazione del Servizio:** Il servizio è attivato su richiesta della famiglia, corredata da idonea certificazione medica rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (ASL o ospedali).
- **Progetto Formativo Personalizzato (PFP):** Il Consiglio di Classe redige un PFP che definisce le discipline coinvolte, il monte ore di lezione domiciliare (in presenza o tramite didattica a distanza) e le modalità di valutazione.
- **Ruolo dei Docenti:** I docenti della classe, o docenti esperti individuati dal DS, svolgono le attività di insegnamento presso il domicilio dello studente o tramite piattaforme digitali, secondo le risorse stanziare dall'Ufficio Scolastico Regionale.
- **Valutazione:** Lo studente in istruzione domiciliare è valutato dai docenti della classe di appartenenza sulla base degli obiettivi minimi stabiliti nel PFP.

Art. 33 – “Scuola in Ospedale” - Finalità e Destinatari

L'istituto riconosce il diritto all'istruzione per gli studenti regolarmente iscritti che, a causa di gravi patologie o impedimenti fisici, siano ricoverati presso strutture ospedaliere o case di cura. L'obiettivo è garantire la continuità didattica, prevenire la dispersione scolastica e favorire il benessere psicofisico dell'alunno durante il percorso di cura.

Art. 34 - “Scuola in Ospedale” - Modalità di Attivazione

1. **Comunicazione:** La famiglia o l'esercente la responsabilità genitoriale comunica tempestivamente alla Segreteria Didattica lo stato di ricovero.
2. **Documentazione:** È necessaria la certificazione medica rilasciata dalla struttura ospedaliera attestante la durata prevista della degenza (generalmente superiore a 15 giorni, anche non continuativi).
3. **Protocollo d'Intesa:** L'Istituto attiva i contatti con la "Scuola Polo" regionale o con la sezione ospedaliera operante presso il presidio sanitario di degenza.

Art. 35 - “Scuola in Ospedale” - Progettazione Didattica Personalizzata

Per ogni studente in istruzione ospedaliera, il Consiglio di Classe predispone un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** o un **Progetto Formativo Personalizzato**, che deve prevedere:

- Individuazione dei **nuclei fondanti** delle discipline, con particolare attenzione alle materie di indirizzo tecnico.
- Adattamento degli obiettivi minimi in relazione alle condizioni di salute dello studente.
- Utilizzo di metodologie inclusive e strumenti digitali (didattica a distanza, videolezioni registrate).

Art. 36 - “Scuola in Ospedale” - Validità dell'Anno Scolastico e Valutazione

1. **Frequenza:** Ai fini della validità dell'anno scolastico, i periodi di degenza certificata sono equiparati a ore di frequenza scolastica, in deroga al limite del 25% di assenze previsto dal D.P.R. 122/2009.
2. **Valutazione Intermedia:** I docenti della scuola in ospedale trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di valutazione (voti e descrizioni del percorso) che verranno recepiti dai docenti di classe.
3. **Scrutini:** La valutazione finale spetta ai docenti del Consiglio di Classe dell'Istituto, previa consultazione dei docenti ospedalieri che hanno seguito l'alunno.

Art. 37 “Scuola in Ospedale” - Attività Laboratoriali

Considerata la natura laboratoriale del nostro Istituto:

- Laddove l'impossibilità di frequentare i laboratori fisici sia prolungata, il Consiglio di Classe prevede l'utilizzo di **software di simulazione** o kit didattici portatili, se compatibili con le norme igienico-sanitarie dell'ospedale.
- Le competenze tecnico-professionali potranno essere verificate tramite elaborati teorico-pratici o progetti digitali.

Art. 38 - “Scuola in Ospedale” - FSL (Formazione Scuola Lavoro)

Per gli studenti del triennio, il periodo di istruzione ospedaliera può essere riconosciuto come attività di FSL qualora il progetto formativo sia coerente con le attività svolte in ospedale (es. corsi di formazione sulla sicurezza, moduli di auto-imprenditorialità, competenze digitali applicate).

Art. 39 “Scuola in Ospedale” - - Esami di Stato

Qualora la degenza si protragga fino alla sessione degli Esami di Stato:

- Lo studente ha diritto a sostenere le prove presso la sezione ospedaliera o tramite apposite commissioni, secondo quanto previsto dalle ordinanze ministeriali annuali.

- La scuola di appartenenza garantisce il passaggio tempestivo di tutta la documentazione necessaria (crediti scolastici, documento del 15 maggio).

TITOLO IV

DOCENTI

ART.40 - Norme relative agli obblighi di servizio

1. Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro digitale di classe.
2. Ciascun docente comunica all'Ufficio del Personale il proprio indirizzo mail dove ricevere le comunicazioni e le circolari da parte della scuola. L'ignoranza delle comunicazioni e delle circolari trasmesse dalla scuola non può essere addotta come valido motivo di giustificazione.
3. Ogni docente ha cura di consegnare alla classe gli elaborati entro venti giorni dal loro svolgimento.
4. Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n. 197/95). Le prove scritte sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.
5. I docenti possono richiedere colloqui con le famiglie dei propri allievi.
6. I docenti sono tenuti a leggere a voce alta agli studenti il contenuto di tutte le circolari trasmesse alle classi dagli uffici della scuola, trascrivendo sul Registro Elettronico di classe il numero e l'oggetto della circolare letta.
7. Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente.
8. Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.
9. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi.

ART.41 - Vigilanza alunni

1. Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori e le aule speciali.
2. I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.
3. Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

ART. 42 - Presenza del Docente alle assemblee di classe

1. Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle immediate vicinanze dell'aula, ma, ove se ne ravvisi la necessità, il docente può rimanere in classe.

ART. 43 – Norme generali di comportamento in caso di infortunio

1. In generale per un docente soccorrere prestare il primo soccorso e attivare il 112 il numero unico delle emergenze e non abbandonare l'infortunato fino all'arrivo del personale qualificato.
2. Affrontando una situazione di emergenza o urgenza sanitaria il docente soccorritore deve osservare le seguenti regole fondamentali:
 - a) mantenere la calma e chiamare i soccorsi;
 - b) ricercare la collaborazione di altri colleghi e/o dei collaboratori scolastici;
 - c) chiedere l'intervento del personale scolastico incaricato al Primo Soccorso;
 - d) avvisare la famiglia o chi ha in affidamento il minore, e la dirigenza scolastica;
 - e) tranquillizzare la vittima se cosciente.
 - f) spostare la persona da luogo dell'incidente SOLO in caso di pericolo imminente.

ART. 44 - Adempimenti amministrativi a carico dei docenti in caso di infortunio di uno studente

1. Nel caso di infortunio di uno studente, la scuola deve procedere con la denuncia entro le 48 ore dell'accadimento all'INAIL ed alla società assicuratrice privata con la quale annualmente l'istituto stipula una specifica polizza infortuni integrativa.
2. La denuncia deve essere sempre fatta dal docente o docenti anche in caso di apparenti e/o lievi danni subiti dallo studente.
3. Per avviare l'iter procedurale il docente che al momento dell'infortunio ha assegnata la classe dello studente infortunato è chiamato a compilare il **“Modulo di Denuncia infortunio”** al quale deve accludere il verbale dettagliato dei fatti utilizzando il modello precompilato **“Dichiarazione di infortunio da parte del docente”**.
4. Nel caso sia stata chiamata un'ambulanza o il genitore ritira il proprio figlio personalmente da scuola, è necessario compilare anche un terzo modello **“Modulo di ritiro dello studente dalla scuola a seguito dell'infortunio”**.
5. I moduli compilati in originale devono essere consegnati all'assistente amministrativo incaricato, mentre una copia deve essere inserita nel fascicolo personale dello studente in Segreteria Didattica.

Art. 45 – Accesso di professionisti sanitari esterni per l'assistenza ad alunni con disabilità o patologie croniche

1. Finalità e Principi Generali

L'Istituto, in attuazione del principio di inclusione scolastica e nel rispetto delle Raccomandazioni n. 1/2025 del Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, adottata ai sensi dell'art. 4,

comma 1, lett. G), del D.Lgs. n. 20/2024, favorisce la continuità terapeutica e assistenziale degli alunni. L'accesso di personale sanitario esterno è finalizzato esclusivamente all'erogazione di prestazioni indispensabili e non differibili o al supporto per l'autonomia e la comunicazione, garantendo che l'alunno non venga allontanato dal gruppo classe se non per ragioni di stretta necessità clinica o di tutela della privacy.

2. Procedura di Autorizzazione

Per consentire l'accesso del professionista sanitario, la famiglia o l'esercente la responsabilità genitoriale deve presentare istanza formale al Dirigente Scolastico, corredata dalla seguente documentazione:

- Certificazione medica attestante la necessità della prestazione in orario scolastico.
- Piano Terapeutico o Progetto Riabilitativo.
- Nominativo e qualifica del professionista, con indicazione dell'Ente di appartenenza (ASL, Cooperativa accreditata) o estremi della libera professione.
- Copia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi del professionista o dell'Ente di appartenenza.

3. Modalità di Svolgimento della Prestazione

L'Istituzione scolastica assicura una comunicazione preventiva ai docenti e ai genitori degli altri alunni della classe interessata. Tale comunicazione ha natura esclusivamente informativa e non può in alcun caso assumere la forma di consenso o assenso, né condizionare l'accesso del professionista.

L'intervento del professionista sanitario deve essere concordato con il Consiglio di Classe e inserito nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), Piano Assistenza Individualizzato (PAI) o Progetto di vita.

In particolare, il progetto terapeutico o di osservazione presentato dal professionista deve indicare:

- motivazioni e finalità dell'intervento;
- durata prevista;
- giornate e orari di accesso;
- modalità operative;
- garanzia di flessibilità organizzativa.
- Inclusività: Ove possibile, l'intervento deve avvenire in contesti che non isolino l'alunno, favorendo la sua partecipazione alle attività didattiche.
- Spazi: Qualora la prestazione richieda l'uso di apparecchiature o condizioni di massima igiene e riservatezza, l'Istituto mette a disposizione locali idonei e dignitosi (es. infermeria o spazio dedicato), evitando l'utilizzo di locali precari o non conformi.
- Orari: Gli interventi devono essere programmati in modo da ridurre al minimo l'impatto sul percorso di apprendimento.

4. Obblighi del Professionista Sanitario

Il professionista autorizzato è tenuto a:

- Firmare il registro delle presenze all'ingresso e all'uscita.
- Rispettare il segreto professionale e le normative sulla privacy (GDPR) riguardanti non solo l'alunno assistito, ma l'intera comunità scolastica.

- Coordinarsi con il docente di sostegno e i docenti curricolari per integrare l'intervento sanitario con le finalità pedagogiche.
- Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa sanitaria vigente.

5. Tutela della riservatezza

In conformità con le linee guida del Garante, ogni intervento deve essere svolto garantendo il rispetto della dignità della persona e il rispetto della normativa in materia di riservatezza, con particolare riferimento:

- alla non interazione con alunni diversi da quello interessato;
- alla permanenza in classe sempre in presenza del docente.

Art. 46 Regolamento sulla Somministrazione di Farmaci in Orario Scolastico

Al fine di garantire il diritto allo studio, la salute e il benessere degli studenti, la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti e previa autorizzazione del competente servizio ASL. Tale somministrazione non richiede competenze sanitarie specialistiche né discrezionalità tecnica da parte del personale scolastico incaricato.

Procedura per la Somministrazione di Farmaci

1. Richiesta e Autorizzazione:

La somministrazione di farmaci deve essere formalmente richiesta dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, accompagnata dalla certificazione medica che attesti lo stato di salute dell'alunno, con indicazione specifica dei farmaci, della modalità di conservazione, dei tempi di somministrazione e della posologia.

2. Verifica e Organizzazione da parte del Dirigente Scolastico:

- Il Dirigente Scolastico verifica l'idoneità dei locali scolastici per la conservazione e somministrazione dei farmaci.
- Concede l'autorizzazione ai genitori o loro delegati per l'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico, laddove necessario.
- Verifica la disponibilità del personale scolastico (docenti o ATA, preferibilmente con formazione in primo soccorso) per garantire la continuità della somministrazione, qualora non sia prevista l'assistenza diretta da parte dei genitori o dei delegati.

3. Formazione del Personale Scolastico:

Gli operatori scolastici possono essere formati attraverso specifici moduli di aggiornamento, anche in collaborazione con le ASL, gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni competenti.

4. Mancata Disponibilità di Personale Qualificato:

In assenza di personale qualificato per la somministrazione dei farmaci, il Dirigente Scolastico potrà attivare collaborazioni con altri soggetti istituzionali locali, stipulando convenzioni con enti sanitari o sociali competenti, o ricorrendo a servizi di volontariato (es. Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada).

Qualora non sia possibile attivare tali soluzioni, il Dirigente Scolastico dovrà informare formalmente i genitori, o i responsabili della potestà genitoriale, e il Sindaco del Comune di residenza dell'alunno, motivando la mancata attuazione della richiesta.

5. Emergenze e Pronto Soccorso:

In caso di emergenza, la scuola dovrà ricorrere al Sistema Sanitario Nazionale, attivando il pronto soccorso, qualora i provvedimenti programmabili non siano adeguati alla situazione.

Tutela della Privacy:

Per garantire la privacy degli studenti, non è richiesta la specifica diagnosi medica. La scuola, in collaborazione con la ASL, definirà un Piano Terapeutico e organizzerà corsi di formazione per il personale che si dichiarerà disponibile alla somministrazione dei farmaci, nel rispetto della privacy e della normativa vigente.

TITOLO V

PERSONALE A.T.A.

ART. 47 - Funzioni e mansioni fondamentali del personale ATA

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) svolge le mansioni previste dal CCNL vigente in spirito di costante collaborazione con la Presidenza, secondo i rispettivi profili professionali e in base a quanto organizzato e definito nel Piano delle attività del personale ATA definito dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico.
2. In merito alle attività di soccorso sanitario per il personale ATA valgono le stesse indicazioni e considerazioni date ai docenti all'art.35 di questo Regolamento.

ART. 48 - Orari di apertura degli uffici al pubblico e qualità dei servizi

1. Genitori, personale di imprese e ditte, corrieri ed altre figure esterne alla scuola che abbia necessità di accedere all'interno dell'edificio scolastico o abbiano appuntamento con Uffici, docenti o altro personale scolastico, devono annunciarsi nella postazione dei Collaboratori Scolastici sita nella hall del terzo piano dell'istituto.
2. Gli Uffici Amministrativi e di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico in orari definiti anno per anno e in ogni caso che prevedano anche almeno un'apertura pomeridiana.
3. Il Personale Tecnico ed Amministrativo della scuola assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.
4. Le normali richieste e i rilasci di certificati scolastici sono effettuati dall'Ufficio/Segreteria Didattica durante gli orari di apertura al pubblico. Le tempistiche di rilascio sono entro tre giorni lavorativi per i certificati di iscrizione e di frequenza, entro cinque giorni per quelli che attestano votazioni e giudizi.
5. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano in nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
6. L'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico solo previo appuntamento.

ART. 49 - Accesso agli atti amministrativi

1. L'accesso agli atti amministrativi è regolato dalla Legge n. 241/90, dal D.P.R. n. 352/92, dalle Circolari Ministeriali n. 278/92 e n.163/93 e successive integrazioni. L'accesso ai documenti è riservato agli studenti maggiorenni, ai genitori e a chi esercita la patria potestà, purché siano titolari di un interesse personale e concreto. I richiedenti devono redigere formale istanza al Dirigente Scolastico specificando la motivazione della richiesta.
2. Ai sensi dell'art. 59 dell'Ordinanza Ministeriale n. 80 del 9 marzo 1995 sono oggetto di accesso tutti gli atti e i documenti amministrativi scolastici riguardanti la carriera degli allievi e dei candidati; pertanto sono compresi gli elaborati scritti, gli atti degli scrutini e degli esami, la programmazione didattica del Collegio Docenti, dei Consigli di classe e del singolo docente, nonché i criteri di verifica e di valutazione esplicitati nel PTOF. Per quanto attiene all'accesso ai documenti degli esami, esso è possibile soltanto dopo la pubblicazione dei risultati.

3. All'estrazione di copie in formato cartaceo ed elettronico di atti e documenti verrà applicata una spesa fissa di € 20,00 (venti) per la procedura amministrativo/contabile di recupero. Per la produzione di copie cartacee il costo di estrazione è pari a Euro 0,25 a pagina per formati UNI A4 e nella misura di Euro 0,50 a pagina per formati UNI A3. Per la produzione ed invio di copie in formato elettronico il costo è di Euro 0,25 a pagina.
4. L'eventuale costo della spedizione dei documenti cartacei è a totale carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna.
5. Le somme relative ai costi indicati devono essere corrisposte mediante versamento sul c/c bancario intestato all'istituzione scolastica con causale: "rimborso accesso legge n. 241/1990" o con un'altra modalità di pagamento concordata con la DSGA dell'istituzione scolastica.
6. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio, la marca da bollo da € 16,00 per un foglio di quattro facciate.

TITOLO VI

LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

ART. 50 - Locali scolastici

1. Le strutture della scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali.
2. Nella scuola sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del D.S., proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo; è comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (manifesti, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza, sia contrario alla morale o nocivo alla salute dei giovani.
3. Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal D.S.
4. I locali della scuola, previa autorizzazione dell'Amministrazione provinciale, nonché del D.S. e del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati per convegni, seminari, promossi dagli organismi democratici del quartiere, dalle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché non interferiscano con gli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Istituto.

ART. 51 - Laboratori, Aule speciali e Aula Magna

1. Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.
2. Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, affida ad un docente la funzione di responsabile della struttura con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze e delle esperienze eseguite in laboratorio, curarne il calendario di accesso per le classi, proporre interventi di manutenzione. Ove se ne ravvisi la necessità, viene stilato dal responsabile un Regolamento interno, che tutti sono tenuti a rispettare.
3. L'assistente di laboratorio collabora attivamente con il docente responsabile alla custodia delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura.
4. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.
5. Data la complessità dell'istituto e l'elevato numero di classi, la prenotazione per l'utilizzazione dei laboratori e dell'Aula Magna deve avvenire con congruo anticipo. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza a chi ha prenotato per primo.
6. L'uso dei laboratori è regolamentato e gestito dalla vicepresidenza.

ART. 52 - Palestre e strutture sportive

1. Le lezioni di Scienze Motorie e Sportive si svolgono nelle palestre e/o negli spazi aperti esterni ai plessi, nei campi da gioco ma sempre all'interno del perimetro dell'istituto.
2. Gli studenti non possono e non devono accedere negli spazi al chiuso o all'aperto attrezzate o comunque destinate allo svolgimento di attività fisiche in assenza del proprio docente di scienze motorie.
3. Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.
4. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.
5. Per l'accesso alle palestre gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per ragioni igieniche, di sicurezza e per evitare danni alle attrezzature.
6. Durante l'orario scolastico gli impianti sportivi sono utilizzati solo dagli allievi che hanno lezione di Scienze Motorie e Sportive.
7. Fuori dell'orario scolastico detti impianti possono essere utilizzati dagli studenti che svolgono le esercitazioni previste nei progetti di attività sportive extrascolastiche.

ART. 53 - Biblioteca di Istituto

1. La Biblioteca/mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola; essa è accessibile a tutte le componenti dell'istituzione scolastica: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.
2. Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, nomina un Responsabile della biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento, verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, tenere i registri per il prestito, curare l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
3. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico secondo le esigenze didattiche e culturali della Scuola, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche, per quanto di loro competenza.
4. La Biblioteca è aperta ai docenti, agli studenti, al personale dell'istituto, ai genitori degli alunni, agli ex studenti per studio, lettura, visita e prestito in orari prestabiliti comunicati ad ogni inizio di anno scolastico con apposita circolare.
5. Gli alunni dell'Istituto possono accedere alla Biblioteca:
 - a) per usufruire del servizio prestiti, previo il permesso dell'insegnante di classe in servizio nell'orario di apertura agli utenti.
 - b) per effettuare consultazioni, qualora la classe sia accompagnata dall'insegnante in orario oppure singolarmente durante la presenza del personale della biblioteca;
 - c) per partecipare alle attività promosse dalla Biblioteca scolastica.
6. Gli altri utenti possono accedere alla Biblioteca, sia per i prestiti che per le consultazioni, nelle ore di apertura al pubblico.
7. Il prestito di un'opera potrà essere concesso con la presentazione di un documento di

riconoscimento del richiedente e firma di apposita scheda di registrazione nella quale sono riportati oltre ai dati anagrafici e di residenza, anche un recapito telefonico.

8. La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso testo.
9. Agli utenti è consentito il prestito contemporaneo di massimo 2 opere.
10. Il prestito di opere è consentito solo fino al mese di maggio, con rientro entro e non oltre giorno 31 del medesimo mese; una deroga speciale è concessa agli studenti impegnati nell'Esame di Maturità per il solo prestito di testi di studio che dovranno comunque essere consegnati entro e non oltre la conclusione dell'Esame.
11. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari ed enciclopedie.
12. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.
13. In biblioteca, gli studenti sono vigilati dal personale docente che collabora per la sua apertura.

ART. 54 - Fotocopiatrici

1. In generale l'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare un uso improprio, è riservato al personale incaricato.
2. È escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali.
3. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; pertanto i docenti si assumono ogni responsabilità sulla sua riproduzione e/o duplicazione.
4. I docenti hanno un codice che consente loro l'utilizzo in proprio del fotocopiatore che viene loro indicato.

ART. 55 - Modalità di accesso, parcheggio e comportamento negli spazi di pertinenza della scuola

1. L'accesso dei mezzi a motore dentro la scuola è consentito solo da via Palermo. Il parcheggio o la sosta dei mezzi deve avvenire solo dentro gli spazi definiti dalla segnaletica orizzontale (stalli) differenziati per mezzi a 4 e a 2 ruote.
2. In casi ed in periodi particolari dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, con specifica nota, può autorizzare l'accesso ed il parcheggio dei mezzi da via Carlo Pisacane.
3. Il transito nelle aree interne dell'istituto deve avvenire sempre a passo d'uomo e rispettando sempre il diritto di precedenza dei pedoni.
4. È vietato il transito dei mezzi nel corridoio che separa il plesso principale dal piano sopraelevato con i campi sportivi (piano terra). Questo spazio può essere utilizzato solo per il transito dei mezzi per carico e scarico delle merci, dai mezzi di soccorso e dai mezzi che trasportano disabili.
5. L'utilizzo del parcheggio è consentito solo agli studenti, al personale della scuola, ai mezzi di carico e scarico merci e mezzi autorizzati

6. Il parcheggio è assolutamente vietato nelle aree prospicienti le uscite di sicurezza in quanto possono determinare ostacolo al transito delle vie di fuga.
7. Il parcheggio dei mezzi dentro la scuola è gratuito e non prevede un contratto di locazione e/o deposito. Il parcheggio non prevede la custodia e viene esclusa ogni forma di risarcimento da parte della scuola per furti o danni anche ad accessori che siano stabilmente collegati al veicolo o a qualsiasi oggetto in o su di esso lasciato.
8. La scuola si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi obbligazione di risarcimento riguardante infortuni, sinistri stradali e danni cagionati o subiti da persone o cose durante la guida o la sosta dei veicoli all'interno delle aree di pertinenza della medesima. La responsabilità per tali azioni è assunta in toto dal proprietario e/o dall'autista del veicolo, pertanto qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall'inosservanza della presente direttiva comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori, o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

ART. 56 – Utilizzo del nome e del logo dell'istituzione scolastica

1. L'utilizzo del nome della scuola, anche se in modo pertinente e contestualizzato all'ambito scolastico, deve essere sempre autorizzato dal Dirigente che ha la Rappresentanza Legale dell'istituzione. Ciò è da considerarsi valido in generale: comunicazioni con carta intestata, utilizzo del logo su locandine, volantini, siti web, social, piattaforme di vario tipo e tutte le altre realtà o dimensioni comunicative possibili.
2. Tutte le comunicazioni che utilizzano l'intestazione dell'istituto, anche via e-mail, o che riguardano attività proprie della scuola devono essere a firma del Dirigente Scolastico o di figure opportunamente delegate, o del D.S.G.A.

TITOLO VII

ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI, VISITE GUIDATE, VIAGGI E TRASFERTE

ART. 57 - Attività extracurricolari

1. Il Collegio Docenti elabora la programmazione didattica educativa prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dagli studenti e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.
2. Il C.d.I. delibera sulle decisioni del Collegio Docenti per i profili di propria competenza.
3. Per rendere più agevole il lavoro di programmazione di tali attività, possono essere designate, in seno al Consiglio d'Istituto o al Collegio Docenti, delle commissioni, presiedute dal D.S. o da un docente da lui delegato, con il compito di preparare i lavori da sottoporre all'approvazione degli OO.CC.
4. Le attività extrascolastiche sono rivolte agli studenti della Scuola; eventuali conferenze o tavole rotonde possono essere allargate ad altre componenti. Lo svolgimento di tali attività può essere curato dagli insegnanti o da esperti esterni, scelti anche tra i genitori.

ART. 58 - Attività didattiche in orario curricolare fuori dalla sede scolastica della durata di un giorno

1. Tutte le attività didattiche in orario curricolare, rivolte ad una o più classi nella globalità della componente studentesca, sviluppate fuori dalla sede della istituzione scolastica, devono essere comunicate ed autorizzate dai genitori degli alunni con la sottoscrizione di specifico modello precompilato.
2. Un'attività verrà autorizzata, per ciascuna classe, solo se le adesioni riguardano la metà più uno degli studenti frequentanti la stessa classe. In casi motivati il Dirigente Scolastico può concedere una specifica deroga autorizzativa.
3. Il docente organizzatore dell'attività deve nell'ordine:
 - a) chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, comunicando il numero di studenti che parteciperanno all'iniziativa, i nomi dei docenti accompagnatori e l'eventuale quota economica richiesta allo studente (se prevista);
 - b) compilare la Circolare informativa, il modulo autorizzativo genitoriale ed il modulo di liberatoria sulla privacy per fotografie, riprese audio video, se previsto. La Circolare ed il modulo autorizzativo devono essere riportati in un unico foglio da consegnare ai genitori per la firma, utilizzando la modalità di stampa fronteretro.
 - c) chiedere all'Ufficio Pubblicazioni di trasmettere la Circolare
 - d) inviare copia della Circolare alla Vicepresidenza di istituto;
 - e) compilare il modulo di partecipazione dei docenti accompagnatori con abbinamento alle classi, raccogliere le firme di accettazione e consegnarlo in Vicepresidenza
4. Il docente accompagnatore deve:
 - a) verificare che gli studenti assegnati siano in regola con il pagamento della assicurazione integrativa
 - b) verificare il pagamento della quota di partecipazione all'attività (se prevista)

- c) verificare se i genitori (o lo studente se maggiorenne) abbiano sottoscritto la liberatoria sulla privacy per fotografie, riprese audio video, se prevista.
 - d) distribuire i moduli autorizzativi genitoriali e le liberatorie sulla privacy agli studenti assegnati e raccogliere gli stessi moduli una volta compilati e firmati dai genitori
5. Per quanto attiene la registrazione della presenza degli studenti il giorno dell'attività esterna si può configurare una delle due condizioni di seguito riportata:
- a) l'attività PREVEDE un contributo economico da parte del singolo studente e/o si svolge FUORI dal comprensorio cittadino: in questo caso gli alunni che non intendono partecipare si recheranno regolarmente a scuola dove verrà registrata la loro presenza e svolgeranno le lezioni in accordo all'orario giornaliero.
 - b) l'attività NON PREVEDE un contributo economico da parte del singolo studente e si svolge ALL'INTERNO dal comprensorio cittadino: in questo caso è obbligatoria la partecipazione all'attività fuori sede, luogo in cui si intende formalmente svolta l'azione didattica del giorno. Le assenze degli studenti saranno registrate sul registro elettronico.

Di volta in volta, a seconda dei casi, deve essere chiaramente riportata nella Circolare quale delle due condizioni si configura per l'attività fuorisede.

ART. 59 - Viaggi di istruzione, visite guidate e trasferte didattiche

1. La proposta di un Viaggio di Istruzione può essere presentata dagli studenti al D.S. completa di: elenco firme di impegno alla partecipazione da parte dei genitori e dei docenti accompagnatori; una stima budgettaria verosimile del costo globale complessivo; ricevute di versamento da parte di ciascuno studente partecipante pari al 30% della stima di una singola quota alla scuola.
2. Il D.S., previa analisi di fattibilità organizzativa e veridicità economica della proposta degli studenti, la sottopone prima al Consiglio di Classe, che delibera sulla validità didattica e coerenza con la programmazione annuale di classe ed il rispetto degli eventuali criteri stabiliti dal Collegio Docenti.
3. Il Consiglio di Classe è tenuto ad indicare esplicitamente i nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare gli studenti e le eventuali riserve.
4. La designazione dei docenti viene effettuata in tempo utile dal D.S. con formale atto di incarico, che deve essere firmato dai docenti interessati per accettazione ed esplicita assunzione degli obblighi di vigilanza.
5. I docenti intendono organizzare visite guidate, uscite didattiche devono utilizzare la specifica modulistica per l'informativa delle famiglie, la raccolta delle autorizzazioni genitoriali e delle informazioni personali dello studente.
6. I genitori degli alunni devono rilasciare autorizzazione scritta per la partecipazione all'attività dei propri figli ed al trattamento dei dati personali allegando: una copia del proprio documento di identità, una copia del documento di identità e della tessera sanitaria del proprio figlio.
7. Il docente accompagnatore ha il dovere e la responsabilità di verificare la validità dei documenti dello studente (data di scadenza e validità).

8. Il docente accompagnatore deve portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici dei genitori.
9. Le trasferte fuori sede riguardanti progetti didattici speciali, le partecipazioni a manifestazioni, gare, concorsi, programmi di mobilità e scambi culturali nazionali o internazionali sono organizzati secondo regole specifiche.

TITOLO VIII

PRIVACY POLICY

ART. 60 - Premesse

1. I docenti, gli studenti, il personale dell'Istituto Cannizzaro - ognuno esclusivamente in funzione del proprio ruolo - possono trovarsi nella necessità di raccogliere, utilizzare, condividere informazioni personali dei soggetti medesimi, delle loro famiglie, e di tutti coloro che occasionalmente intrattengano un rapporto formale con l'Istituto.
2. Le informazioni personali vengono utilizzate dall'Istituto Cannizzaro esclusivamente per fini educativi e per attività connesse alle modalità di volta in volta ritenute più adatte al conseguimento di tali fini. I soggetti di cui sopra, di ciò informati e consapevoli, consentono all'Istituto l'utilizzo delle loro informazioni personali unicamente per i prescritti fini educativi e alle condizioni ivi descritte.

ART. 61 - Tipologia dei dati raccolti

1. Dati personali. Sono tutte quelle informazioni esclusivamente legate a un individuo, che l'Istituto Cannizzaro necessariamente raccoglie per le attività connesse alla finalità educativa. Un elenco, non esaustivo, di tali informazioni comprende nome e cognome, data di nascita, residenza, età e sesso, numero di telefono, indirizzo email, valutazioni e informazioni relative al percorso formativo, informazioni relative al proprio stato di salute.
2. Dati di utilizzo. Sono i dati personali che il sistema informatico dell'Istituto Cannizzaro raccoglie automaticamente quando si utilizza un servizio erogato mediante una rete di interconnessione e di scambio di dati. A titolo di esempio, i dati di utilizzo sono il proprio indirizzo IP (stringa alfanumerica associata univocamente a un device connesso), la tipologia del device personale, la cronologia delle attività svolte in modalità di connessione a una rete.

ART. 62 - Utilizzo delle informazioni personali

1. Istituto Cannizzaro utilizza le informazioni personali per:
 - a) offrire i servizi connessi alle proprie finalità educative;
 - b) gestire gli account dei propri utenti, e identificarli come tali;
 - c) acquisire una richiesta di un utente e replicare alla stessa, ad esempio inviando un documento in formato digitale;
 - d) contattare i propri utenti utilizzando il canale istituzionale formalizzato (l'indirizzo email fornito ad ogni utente) o altri canali comunicati in precedenza a Istituto Cannizzaro e da questo convalidati (ad esempio, un altro indirizzo email, un numero di telefono, un indirizzo di residenza), solo ed esclusivamente per le finalità educative o relative alla gestione e al miglioramento dei servizi necessari a conseguire tali finalità.
2. Istituto Cannizzaro condivide le informazioni personali degli studenti esclusivamente per le predette finalità, ed esclusivamente con:
 - a) i loro insegnanti;

- b) il personale di segreteria;
- c) occasionalmente ed eventualmente, il personale ATA;
- d) occasionalmente ed eventualmente, figure esterne cui viene affidato un determinato servizio o con le quali si intrattenga un rapporto temporaneo (ad esempio, lo psicologo, o qualsiasi figura che conduca una attività pomeridiana facoltativa, il soggetto presso cui si effettua uno stage);
- e) occasionalmente ed eventualmente, figure istituzionali che ne facciano esplicita richiesta (ad esempio, le Forze dell'Ordine o altri Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni);
- f) altri soggetti che non rientrano nelle categorie precedenti, e in questo caso Istituto Cannizzaro chiederà preventivamente ai propri utenti il consenso alla condivisione dei dati personali.

ART. 63 - Conservazione dei dati personali

1. Istituto Cannizzaro conserva le informazioni personali dei propri utenti solo per il tempo necessario al conseguimento delle proprie finalità.
2. Istituto Cannizzaro conserva inoltre le informazioni personali dei propri utenti per fini legali, ovvero nel caso le Forze di Polizia o altri Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni ne facessero esplicita e motivata richiesta, per un tempo che è stabilito a seconda dei casi dalle normative vigenti.
3. Istituto Cannizzaro conserva infine i dati di utilizzo degli utenti con la sola finalità di analisi, allo scopo di redigere statistiche di utilizzo e rapporti sulla qualità per il miglioramento continuo dei propri servizi.

ART. 64 - Cancellazione dei dati personali

1. Istituto Cannizzaro, in qualsiasi momento, si impegna a modificare, correggere, cancellare i dati personali di cui sopra - dietro esplicita richiesta scritta delle persone cui tali dati si riferiscono o di coloro che - in caso di soggetti minorenni- ne detengono la potestà genitoriale o la tutela.

ART. 65 - Tutela dei dati personali

1. Istituto Cannizzaro si impegna a tutelare la riservatezza dei dati personali e a proteggerli contro ogni tipo di minaccia, utilizzando lo stato dell'arte delle tecnologie di DPL (Data Prevention Loss) e vigilando perché sia rispettata la legislazione specifica in materia (GDPR). A questo scopo, individua ogni anno un DPO (Data Protection Officer) che abbia comprovate competenze in materia.
2. Istituto Cannizzaro ricorda tuttavia che non è possibile garantire in maniera assoluta la tutela dei dati personali, e rinvia pertanto alla responsabilità individuale dei propri dipendenti e degli studenti - peraltro disciplinata nelle altre sezioni del presente Regolamento.

TABELLA DELLE SANZIONI

ALLEGATO 1

Tabella delle sanzioni

TABELLA DELLE SANZIONI

<i>COMPORTAMENTO SANZIONATO</i>		<i>ORGANO COMPETENTE A DISPORRE LA SANZIONE</i>	<i>SANZIONE</i>
1	Intemperanza (e offese) verbali verso i componenti della comunità scolastica	Docente e/o Dirigente Consiglio di classe	Nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale richiamo formale. Dopo 3 note disciplinari di media gravità, 1-3 giorni di sospensione
2	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	Docente e/o Dirigente Consiglio di classe	Nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale richiamo formale. Dopo 3 note disciplinari di media gravità, 1-3 giorni di sospensione In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg. Nei casi più gravi, denuncia all'autorità giudiziaria per interruzione di pubblico servizio (art. 340 del C.P.P.)
3	Fumo in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola	Docente incaricato o Dirigente scolastico	Ammenda pecuniaria e, nei casi di recidive, richiamo formale
4	Uso di apparecchi di riproduzione sonora	Docente e/o Dirigente	Nota disciplinare sul registro elettronico
5	Uso del cellulare per comunicazioni private durante le ore di lezione	Docente e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Nota disciplinare sul registro elettronico, ritiro del dispositivo ed eventuale richiamo formale Dopo 3 note disciplinari, 1-3 giorni di sospensione
6	Uso del cellulare o di apparecchi elettronici per riprendere e/o registrare componenti della scuola durante le attività didattiche in ambito scolastico	Consiglio di classe	1-5 giorni sospensione
7	Pubblicazione di registrazioni audio e /o video in ambito scolastico lesive della dignità personale e dell'immagine dell'Istituto	Consiglio di classe	6-15 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
8	Abbandono edificio scolastico senza autorizzazione	Consiglio di classe	1-5 giorni sospensione
9	Falsificazione firme e/o voti	Consiglio di classe	2-5 giorni sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
10	Danneggiamenti volontario di oggetti di proprietà di terzi e della scuola	Docente e Dirigente Scolastico	Nota disciplinare sul registro elettronico e richiamo formale. Risarcimento danno e nei casi di recidiva lettera di ammonimento del questore.
11	Furto oggetti scolastici e non	Consiglio di classe	2-7 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria. Risarcimento danno
12	Atti di bullismo/cyber bullismo di rischio moderato	Docente e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe	Nota disciplinare sul registro elettronico di classe. Avviso telefonico o convocazione delle famiglie. Relazione informativa al Team antibullismo

TABELLA DELLE SANZIONI

13	Atti di bullismo/cyber bullismo sistematico e vittimizzazione	Consiglio di classe	Eventuale monitoraggio a breve/lungo termine. Percorso educativo con attività a beneficio della comunità e finalizzate al recupero dell'alunno (a seconda della gravità dell'evento) Eventuale allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni (a seconda della gravità del danno provocato e delle conseguenze da esso determinate).
14	Atti di bullismo/cyber bullismo livello di urgenza	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Verificata la gravità dell'infrazione, ove si rilevi il profilarsi di un reato, si rinvia all'autorità competente in base alla normativa vigente.
15	Violenze morali gravi compresi gli insulti e le offese verbali ai docenti	Consiglio di classe	2-15 giorni sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria
16	Violenze fisiche senza gravi conseguenze	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	5-15 giorni sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria. In caso di recidiva, esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato
17	Violenze fisiche con gravi conseguenze	Consiglio d'Istituto	Esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato. Denuncia all'autorità giudiziaria
18	Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	3-10 giorni di sospensione. In caso di recidiva, esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato
19	Spaccio sostanze stupefacenti	Consiglio d'Istituto	Esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato. Denuncia all'autorità giudiziaria
20	Atti teppistici e vandalici	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	1-15 giorni sospensione. Risarcimento dei danni ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria In caso di recidiva, esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato
21	Violazioni delle norme di sicurezza	Consiglio di classe	6-15 giorni sospensione
22	Introduzione di armi all'interno dell'Istituto	Consiglio d'Istituto	Esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli esami di stato. Denuncia all'autorità giudiziaria

ALLEGATO 2

**Piano per il contrasto al bullismo e al
cyberbullismo**



PIANO CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

*A.S.
2025-2026*

PREMESSA

Bullismo e cyberbullismo sono fenomeni appartenenti ad una più ampia emergenza educativa che ha visto l'attenzione del legislatore con l'emanazione della L. 71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo".

Il contesto normativo in cui inserire il provvedimento è la L. 107 del 13 luglio 2015 "Buona Scuola" che, in particolare, ha individuato (art. 1, comma 7 lett d,e,h,) le competenze da implementare e potenziare nell'attività didattica tra cui: la competenza civica attraverso il recupero del senso della legalità e della responsabilità civica, la competenza informatica per un uso consapevole degli strumenti informatici del web, la competenza dell'inclusività nella diversità.

Con riferimento particolare alla competenza civica si segnalano la L. 92 del 20 agosto 2019 e le Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica adottate in applicazione della legge stessa.

Le istituzioni e la comunità scolastica nella sua interezza sono chiamati ad una progettualità coordinata ed integrata finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del bullismo e cyberbullismo attraverso strategie formative, informative e partecipative, a tutela della dignità della persona.

La L. 71 del 2017 non crea nuove responsabilità o aggravio di compiti in capo alle istituzioni scolastiche, ma li specifica in riferimento al fenomeno bullismo e cyberbullismo. Il corretto adempimento di quanto richiesto dalla L. 71/2017 consente di tutelare la Scuola da eventuali richieste risarcitorie che potrebbero essere avanzate da genitori e/o tutori dei minori coinvolti, i quali lamentino comportamenti omissivi, o non pienamente rispondenti ai dettati della legge, da parte degli Istituti e degli organi preposti, la c.d. responsabilità omissiva.

Con decreto 18 novembre 2024, n.232 del Ministro dell'istruzione e del merito, adottato di concerto con la Ministra per la famiglia, la natalità e le pari opportunità, è stato istituito a livello nazionale il Tavolo tecnico per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 29 maggio

2017, n. 71, così come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera b), della legge 17 maggio 2024, n.70. Il Tavolo ha il compito, tra l'altro, di redigere il piano di azione integrato per il contrasto e la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo e di realizzare un sistema di raccolta di dati finalizzato al monitoraggio dell'evoluzione dei fenomeni e al controllo dei contenuti per la tutela dei minori.

DECRETO LEGISLATIVO 12 giugno 2025, n. 99 istituisce il potenziamento del servizio per l'assistenza delle vittime di atti di bullismo e cyberbullismo. Il servizio telefonico connesso al codice di pubblica emergenza «114», o numero pubblico «Emergenza infanzia 114 attivo su tutto il territorio nazionale, ventiquattro ore su ventiquattro, per tutti i giorni dell'anno e accessibile da parte di chiunque intenda segnalare situazioni di emergenza e disagio che possano nuocere allo sviluppo psico-fisico dei minorenni, previene e contrasta anche i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, nell'ottica della più ampia tutela delle persone di minore età'. Il «114» fornisce alle vittime, ovvero alle persone congiunte o legate ad esse da relazione affettiva, un servizio di prima assistenza psicologica e giuridica, nonché consulenza psicopedagogica da parte di personale dotato di adeguate competenze, fatti salvi gli altri obblighi di legge, nei casi più gravi, informa prontamente l'organo di polizia competente della situazione di pericolo segnalata. E' prevista, nell'ambito dell'applicazione informatica offerta gratuitamente agli utenti del «114», una funzione di geolocalizzazione del chiamante, attivabile previo consenso dell'utilizzatore, nonché di un servizio di messaggistica istantanea, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.



Questo documento è stato prodotto allo scopo di supportare lo sviluppo di conoscenze, competenze e strumenti condivisi tra la scuola e le famiglie, per accertare le situazioni a rischio e individuare modalità che permettano di prevenire, affrontare e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

La maniera migliore per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo è quella di adottare una politica scolastica integrata, consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche, e in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale scolastico, genitori) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni e fornire anzitutto informazioni ed aiuto.

Si rende dunque necessario adottare una Policy condivisa tra scuola e famiglie, finalizzata a contrastare il fenomeno attraverso l'intervento educativo-preventivo.

PARTE I

VADEMECUM BULLISMO E CYBERBULLISMO

Si fa notare che si può parlare di bullismo e cyberbullismo solo nel caso in cui le azioni vedano come protagonisti i minori

BULLISMO: COS'è	BULLISMO: COSA NON è
<i>Nel contesto scolastico il fenomeno del bullismo è la forma di violenza più diffusa tra i bambini e i giovani.</i> <i>Il bullismo è un comportamento aggressivo teso ad arrecare danno ad un'altra persona; è rivolto ad uno stesso individuo, si ripete nel tempo e spesso la vittima non riesce a difendersi.</i> <i>Implica un'interazione dinamica e prolungata tra attore e vittima; abuso sistematico di potere tra pari; INTENZIONALITÀ a ferire e soggiogare; RIPETIZIONE delle azioni nel tempo; SQUILIBRIO DI POTERE, volontà di imporre un dominio sulla vittima.</i> <i>Il bullo cerca tra le sue vittime la persona fragile che possa facilmente alimentare la propria esigenza di potere sull'altro.</i> <i>Manifestazioni di bullismo:</i> • FISICO: prendere a pugni o calci, prendere o maltrattare gli oggetti personali della vittima; • VERBALE: insultare, deridere, offendere; • INDIRETTO: fare pettegolezzi, isolare, escludere dal gruppo. <i>Il bullismo è anche discriminatorio:</i> • Omofobico • Razzista • contro i disabili	<i>Uno scherzo: nello scherzo l'intento è di divertirsi tutti insieme, non di ferire l'altro.</i> <i>Un conflitto fra coetanei: il conflitto, come può essere un litigio, è episodico, avviene in determinate circostanze e può accadere a chiunque, nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti.</i> <i>Sul versante dei comportamenti cosiddetti "quasi aggressivi", si riscontrano situazioni in cui i ragazzi fanno giochi turbolenti, lotta per finta o aggressioni fatte in modo giocoso.</i> <i>Questi comportamenti sono particolarmente frequenti nell'interazione fra i maschi, dal secondo ciclo della scuola elementare fino ai primi anni delle superiori. Anche se in alcuni casi la situazione può degenerare e divenire un attacco vero, quasi sempre questi comportamenti sono di natura ludica e non presentano il carattere di aggressione e di asimmetria che possiamo rintracciare nel bullismo.</i>

Il cyberbullismo è il bullismo realizzato per via telematica; pertanto, ex articolo 1 comma 2:

"... per cyberbullismo si intende 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 a oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo

intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”.

La norma identifica gli elementi essenziali del fenomeno perché si possa facilmente individuare e circoscrivere la tipologia, al fine di evitare di ricomprendere nella fattispecie tutti quei comportamenti che, pur rientrando nella sfera della più o meno ironica presa in giro, non possono tuttavia essere considerati per gravità, ampiezza e divulgazione rientranti nell’universo del cyberbullismo e quindi anche del bullismo. Il cyberbullismo consiste nel porre in essere in modo virtuale, prepotenze, calunnie o violazioni della privacy attraverso l’invio di sms, e-mail o la diffusione di immagini o filmati compromettenti in Internet o sui social network. Gli atti che vengono maggiormente compiuti consistono nel far circolare in rete foto o filmati che ritraggono la vittima in situazioni di disagio o video con contenuti a sfondo sessuale.

La dimestichezza che i giovani hanno con la tecnologia e la facilità con cui essi possono realizzare e perpetrare prepotenze informatiche, attraverso un click del mouse o un touch sul display, rendono più difficile il comprendere la potenza lesiva delle loro azioni virtuali, in quanto spesso nel cyberbullismo manca il contatto fisico con le vittime.

Il cyberbullismo non conosce limiti spaziali o temporali.

I cyberbulli hanno la libertà di poter fare online ciò che non potrebbero fare nella vita reale e ciò favorisce la deresponsabilizzazione.

Chiunque, anche chi è vittima nella vita reale, può diventare un cyberbullo.

I cyberbulli possono rendersi “anonimi”, in modo che la persona coinvolta non sappia con chi sta interagendo.

PARTE II

RIFERIMENTI LEGISLATIVI E RESPONSABILITÀ GIURIDICA

Alcune precisazioni preliminari

Per un rapido excursus sulla normativa di riferimento emessa dal legislatore procederemo a ritroso, partendo dalle ultime disposizioni in materia; la natura stessa del fenomeno, di recente emersione e in rapida evoluzione (parallela allo sviluppo delle funzionalità e alla diffusione dei dispositivi tecnologici nelle mani di utenti minorenni) lascia infatti ancora aperto il dibattito sulla necessità di adeguare l'apparato legislativo alla crescente emersione di episodi, in taluni casi anche molto gravi, relativi ad atti di bullismo e cyberbullismo.

La Legge del 17 maggio 2024 n. 70, oltre a fornire la definizione giuridica del bullismo, ha integrato le indicazioni già fornite nelle precedenti proposte normative, in particolare quelle contenute nella Legge del 29 maggio 2017 n. 71, estendendone la validità sia al fenomeno del bullismo sia al cyberbullismo.

Appare necessario, a questo punto, fare una doverosa precisazione relativamente all'età minima per l'accesso autonomo ai social network da parte dei minori, normata dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'Italia è stata chiamata a recepire a livello nazionale il Regolamento europeo (UE) 2016/679, che fissa l'età minima per l'iscrizione autonoma ai social network a 16 anni. Ogni singolo stato nazionale ha avuto tuttavia la possibilità di implementare una propria deroga a questo limite e, gran parte dei paesi europei, compresa l'Italia, lo hanno fissato a 14 anni.

Per l'iscrizione ai social network dei minori di 14 anni è dunque necessario che sia il genitore a fornire il consenso e, nel farlo, ad assumersi le responsabilità sugli usi, propri o impropri, degli stessi da parte dei propri figli: il minore che ha compiuto i quattordici anni può esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in relazione all'offerta diretta di servizi di società dell'informazione. Con riguardo a tali servizi, il trattamento dei dati personali del minore di età inferiore a quattordici anni, fondato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento, è lecito a condizione che sia prestato da chi esercita la responsabilità genitoriale.

La norma chiama in causa il Garante per la Protezione dei Dati Personali ed ha una logica protettiva nei confronti dei minori, i quali possono essere attirati più di ogni altro utente dai social ma che, in questi ambienti, possono essere esposti ad una grande vastità di pericoli: cyberbullismo, attacchi informatici, violazione della privacy, esposizione libera del ragazzo ad adulti estranei. La norma invita invece ad un approccio progressivo ai social network, offrendo ai genitori la possibilità di valutare spontaneamente la raggiunta maturità dei figli prima di esporli all'ambiente social.

Con le nuove regole i social network hanno il dovere di vigilare su una specifica fascia d'età e questo dovrebbe ridurre l'abuso delle iscrizioni premature. Tuttavia, sono

sempre più numerose le iscrizioni di minori di 14 anni ai social (Facebook, Musical.ly, Snapchat, Instagram, WhatsApp...) poiché, di fatto, è sufficiente fornire un'età errata in fase di registrazione per poter abilitare il proprio account.

Da qui la necessità che siano i genitori a sorvegliare costantemente sull'uso che i propri figli fanno degli strumenti informatici a loro disposizione e, se l'autorizzazione all'iscrizione ai social è stata concessa dai genitori prima dei 14 anni, a monitorarne assiduamente l'utilizzo da parte dei propri figli.

Le responsabilità

Negli atti di bullismo vanno distinte le diverse responsabilità ed a tal riguardo si identificano:

- A. Culpa del bullo minore;
- B. Culpa in vigilando e in educando dei genitori;
- C. Culpa in vigilando e in educando della Scuola;

A. Il minore di 14 anni non è mai imputabile penalmente ma, se viene riconosciuto come "socialmente pericoloso", possono essere previste misure di sicurezza. Il minore tra i 14 e i 18 anni di età è imputabile se viene dimostrata la sua capacità di intendere e volere e la competenza a determinare tale capacità è del giudice, che solitamente si avvale di consulenti professionali.

B. Per le responsabilità genitoriali si applica l'articolo 2048 del codice civile. Il non esercitare una vigilanza adeguata all'età e indirizzata a correggere comportamenti inadeguati è alla base della responsabilità civile dei genitori per gli atti illeciti commessi dal figlio minore che sia capace di intendere e volere. Di tali atti non può, per legge, rispondere il minore, in quanto non ha autonomia patrimoniale. A meno che i genitori del minore non dimostrino di non aver potuto impedire il fatto, sono oggettivamente responsabili.

C. L'art. 28 della Costituzione Italiana recita che "I funzionari ed i dipendenti dello Stato e degli Enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato ed agli altri enti pubblici".

Dal punto di vista civilistico trova applicazione quanto previsto dall'Art. 2048 del codice civile, secondo comma, che stabilisce che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza".

La presunzione di colpa può essere superata solo laddove si dimostri di aver adeguatamente vigilato, ovvero si dia la prova del caso fortuito. Per evitare circostanze a rischio, come suggerito nelle indicazioni ministeriali e nella normativa di

riferimento, la scuola adotta misure preventive atte a scongiurare situazioni antigiuridiche.

Principale normativa scolastica di riferimento

- Linee guida del MIUR del 13 Aprile 2015, aggiornate il 27 Ottobre 2017 e poi di nuovo nel 2021: “Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”, contenenti un testo elaborato con il contributo di circa 30 Enti e Associazioni aderenti all’Advisory Board del SIC (Safer Internet Centre-Generazioni connesse) e coordinato dal MIUR. Nei testi, aggiornati via via negli anni, vengono fornite indicazioni operative per l’attuazione delle linee di orientamento, con indicazioni relative a procedure operative, modelli di prevenzione, protocolli di intervento, buone pratiche, strumenti utili e raccomandazioni.
- Circolare Ministeriale dell’11 luglio 2024 “Disposizione in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel I ciclo d’istruzione a.s. 2024/2025” che impone il divieto totale dell’utilizzo dei cellulari a scuola, anche per finalità educative. Tale decisione segue alla pubblicazione ai numerosi studi riportati nel rapporto OCSE Pisa 2022, secondo i quali emerge che:
«...l’uso continuo, spesso senza limiti, dei telefono cellulari fin dall’infanzia e nella preadolescenza incide negativamente sul naturale sviluppo cognitivo determinando, tra l’altro, perdita di concentrazione e di memoria, diminuzione della capacità dialettica, di spirito critico, di adattabilità...» oltre a favorire l’isolamento sociale volontario (fenomeno hikikomori).
- Direttiva Ministero Pubblica Istruzione 16/2007 “Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”. La direttiva, oltre ad affidare ai Dirigenti scolastici, ai docenti, al personale ATA e ai genitori la responsabilità di trovare spazi per affrontare il tema del bullismo e della violenza attraverso un’efficace collaborazione nell’azione educativa volta a sviluppare negli studenti valori e comportamenti positivi e coerenti con le finalità educative dell’istituzione scolastica, si sofferma nella previsione di iniziative di carattere preventivo, non dimenticando la fondamentale funzione delle sanzioni disciplinari.
- DPR 249/98 e DPR 235/2007 Statuto delle studentesse e degli studenti
Anche lo Statuto affronta il problema pur non riferendosi direttamente al fenomeno del cyberbullismo. Di rilievo è il riferimento alla normativa riguardante la fase disciplinare, con la previsione di un regolamento scolastico che specifichi illeciti e sanzioni, ma con l’espresso superamento del modello sanzionatorio repressivo e l’apertura ad un modello ispirato al principio educativo.

➤ La Legge 29 maggio 2017 n.71 e la Legge 17 maggio 2024

Il Parlamento ha dato il via libera alle disposizioni contro il fenomeno del cyberbullismo con la pubblicazione nella Gazzetta del 3 giugno 2017 della Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo". Tali disposizioni sono state poi integrate dalle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo del 2021 e dalla nuova Legge del 17 maggio 2024 n. 70 che estende la validità della normativa anche al bullismo.

Come si legge nell'Art.1, comma I della Legge n. 70/2024:

«La presente legge è volta a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, in particolare con azioni di carattere preventivo e con una strategia di attenzione e tutela nei confronti dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo e assicurando l'attuazione degli interventi, senza distinzione di età, nell'ambito delle istituzioni scolastiche, delle organizzazioni degli enti locali, sportive e del Terzo settore che svolgono attività educative, anche non formali, e nei riguardi dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, cui incombe l'obbligo di orientare i figli al corretto utilizzo delle tecnologie e di presidiarne l'uso».

- Ruolo della scuola nel contrasto al fenomeno: in ogni istituto tra i professori sarà individuato un referente per le iniziative contro il bullismo e il cyberbullismo e un team per le emergenze. Al dirigente spetterà informare subito le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo e, se necessario, convocare tutti gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore. Più in generale, il Miur ha il compito di predisporre linee di orientamento di prevenzione e contrasto puntando, tra l'altro, sulla formazione del personale scolastico e la promozione di un ruolo attivo degli studenti, mentre ai singoli istituti è demandata l'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet. Alle iniziative in ambito scolastico collaboreranno anche polizia postale e associazioni del territorio.

«Salvo che il fatto costituisca reato, il dirigente scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'articolo 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti all'istituto scolastico che dirige, applica le procedure previste dalle linee di orientamento di cui all'articolo 4. Egli informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi e promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi, anche con l'eventuale coinvolgimento del gruppo costituente la classe in percorsi di mediazione scolastica. Nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per

l'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 maggio 1935, n. 835»;

- **Oscuramento del web:** la vittima di cyberbullismo, che abbia compiuto almeno 14 anni, e i genitori o esercenti la responsabilità sul minore, possono inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet. Se non si provvede entro 48 ore, l'interessato può rivolgersi al Garante della Privacy che interviene direttamente entro le successive 48 ore (Art. 2).

- **Ammonimento da parte del questore:** è stata estesa al cyberbullismo la procedura di ammonimento prevista in materia di stalking (art. 612- bis c.p.). In caso di condotte di ingiuria (art. 594 c.p.), diffamazione (art. 595 c.p.), minaccia (art. 612 c.p.) e trattamento illecito di dati personali (art. 167 del codice della privacy) commessi mediante internet da minori ultraquattordicenni nei confronti di altro minorenne, fino a quando non è proposta querela o non è presentata denuncia è applicabile la procedura di ammonimento da parte del questore. A tal fine il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale; gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età (Art.7).

- **Piano d'azione e monitoraggio:** presso la Presidenza del Consiglio è istituito un tavolo tecnico con il compito di redigere un piano di azione integrato per contrastare e prevenire il bullismo e realizzare una banca dati per il monitoraggio del fenomeno (Art.3).

➤ **DECRETO LEGISLATIVO 12 giugno 2025, n. 99**

Art. 1

Potenziamento del servizio per l'assistenza delle vittime di atti di bullismo e cyberbullismo

1. Il servizio telefonico connesso al codice di pubblica emergenza «114», o numero pubblico «Emergenza infanzia 114», di seguito, anche «114», attivo su tutto il territorio nazionale, ventiquattro ore su ventiquattro, per tutti i giorni dell'anno e accessibile da parte di chiunque intenda segnalare situazioni di emergenza e disagio che

possano nuocere allo sviluppo psico-fisico dei minorenni, previene e contrasta anche i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, nell'ottica della piu' ampia tutela delle persone di minore eta'.

2. Il «114» fornisce alle vittime, ovvero alle persone congiunte o legate ad esse da relazione affettiva, un servizio di prima assistenza psicologica e giuridica, nonche' consulenza psicopedagogica da parte di personale dotato di adeguate competenze

e, fatti salvi gli altri obblighi di legge, nei casi piu' gravi, informa prontamente l'organo di polizia competente della situazione di pericolo segnalata.

3. E' prevista, nell'ambito dell'applicazione informatica offerta gratuitamente agli utenti del «114», una funzione di geolocalizzazione del chiamante, attivabile previo consenso dell'utilizzatore, nonche' di un servizio di messaggistica istantanea, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

4. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia trasmette, annualmente, sulla base dei dati anonimi acquisiti dal 114, al Ministero dell'istruzione e del merito, i dati numerici in forma aggregata distinti tra le segnalazioni di fenomeni di bullismo e cyberbullismo specificamente occorsi in ambito scolastico, anche al fine di agevolare, nelle scuole del sistema nazionale di istruzione, la programmazione di azioni volte a sensibilizzare gli studenti sulla prevenzione di tali fenomeni, in coerenza con il Piano di azione di cui all'articolo 3 della legge 29 maggio 2017, n. 71. 5. Al fine di potenziare i servizi offerti dal «114», il sito internet all'uopo dedicato assicura la piu' ampia accessibilita', fruibilita', conoscenza e diffusione dei servizi di assistenza forniti dal numero pubblico «Emergenza infanzia 114», nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Art. 4

Campagne informative di prevenzione e di sensibilizzazione sull'uso consapevole della rete internet e sui suoi rischi

1. La Presidenza del Consiglio dei ministri, tramite i dipartimenti competenti, in coerenza con gli indirizzi di cui al Piano d'azione integrato di cui all'articolo 3 della citata legge n. 71 del 2017 e con gli indirizzi di cui al Piano nazionale di azione ed interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo in eta' evolutiva, approvato dall'Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 14 maggio 2007, n. 103, promuove, anche in coordinamento con le competenti strutture del Ministero dell'istruzione e del merito in relazione alle attivita' che coinvolgono le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, ulteriori periodiche campagne informative di prevenzione e di sensibilizzazione sull'uso consapevole della rete internet e sui suoi rischi, anche avvalendosi dei principali mezzi di informazione, degli organi di comunicazione e di stampa, nonche' di soggetti privati, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

2. Il Ministero dell'istruzione e del merito e le istituzioni scolastiche, nella loro autonomia, promuovono, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e

finanziarie disponibili a legislazione vigente, la conoscenza del numero pubblico «Emergenza infanzia 114».

PARTE III

LE AZIONI DELLA SCUOLA

La scuola si impegna a creare team specializzati per la gestione dei casi:

- Team contrasto bullismo e cyberbullismo;
- Team per l'emergenza.

I Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza avranno le funzioni di:

- coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo;
- intervenire (come gruppo ristretto, composto da dirigente e referente/i per il bullismo/cyberbullismo) nelle situazioni acute di bullismo;
- raccogliere le segnalazioni sulla base dei modelli predisposti;
- coordinare le linee di azione in relazione ai casi che si verificano e monitorare le decisioni intraprese in sede disciplinare dai consigli di classe.

Il Team contrasto bullismo e cyberbullismo si riunisce a scuola in orario scolastico ed extrascolastico, svolgendo i compiti di presa in carico e valutazione dei casi, decisioni relative alla tipologia di intervento da attuare in prima istanza, interventi di implementazione (individuali, per il recupero della relazione, indiretti nella classe), monitoraggio nel tempo e connessione con i servizi del territorio.

Le misure su cui la scuola può lavorare per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo ruotano intorno a tre punti, con responsabilità e ruoli sia interni, sia esterni:

- la prevenzione
- la collaborazione con l'esterno
- l'intervento nei casi accertati: misure correttive e sanzioni

1. La prevenzione

Le sollecitazioni che arrivano dalle scienze pedagogiche ed educative puntano l'accento sulla prevenzione come migliore strumento per scongiurare l'instaurarsi di situazioni di criticità. Al fine di raggiungere questo scopo i genitori e gli insegnanti sono chiamati a prepararsi, informarsi, acquisire conoscenze e competenze specifiche sull'argomento, per essere in grado di cogliere e interpretare i segnali di sofferenza manifestati dagli alunni.

A tale scopo la scuola promuove attività formative ed informative rivolte ai docenti e ai genitori, oltre che agli studenti stessi, anche in collaborazione con Enti e professionisti esterni.

Per verificare o captare segnali di disagio, i docenti possono proporre attività di gruppo o far svolgere alla classe attività strategiche che invitino gli studenti a parlare di sé e delle relazioni (tematiche relative all'amicizia, ai rapporti con i coetanei, alla scuola, alle attività del tempo libero...).

La scuola promuove la formazione dei docenti sulle tematiche in oggetto per acuire la capacità di captare i sintomi derivanti da una sofferenza dovuta al bullismo/cyberbullismo.

Sicurezza informatica

Un primo tipo di prevenzione riguarda l'attenzione della scuola alla sicurezza informatica ed è richiesto il rigoroso rispetto del regolamento relativamente al divieto di uso dei cellulari a scuola.

Famiglie ed alunni sono chiamati direttamente a conoscere e rispettare quanto riportato nel Regolamento d'istituto mediante sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità educativa.

Interventi educativi

Un ulteriore tipo di prevenzione è costituito dagli interventi di tipo educativo, inseriti nella Politica Scolastica, compresa quella anti-bullismo/cyberbullismo, definita e promossa dal Dirigente e da mettere in atto in collaborazione con tutte e componenti della scuola e con i genitori.

Gli interventi di tipo preventivo-educativo includono:

- la sensibilizzazione sul tema.
- l'educazione trasversale all'inclusione, la creazione di un ambiente che favorisca la relazione tra pari;
- la promozione di progetti dedicati all'argomento con l'eventuale contributo esterno di figure professionali come psicologi, in cui si insegni agli alunni come tutelarsi creando in loro la consapevolezza dei rischi che si corrono in rete;
- la messa a disposizione di un'apposita modulistica cartacea mediante la quale gli studenti possono segnalare eventuali episodi;
- Altre iniziative proposte dal Collegio dei docenti o dai singoli Consigli di classe.

Per l'a.s. 2025/2026 saranno attuati progetti interventi sulle tematiche dell'educazione affettiva ed emotiva e della comunicazione non violenta, al fine di educare gli studenti ad una socializzazione sana, corretta e responsabile.

2. La collaborazione con l'esterno

La scuola si è impegnata a coinvolgere la comunità educante avendo stipulato il patto di educativo territoriale con la comunità S. Leone al fine di collaborare proficuamente ed in maniera capillare alla diffusione di Policy e azioni pratiche condivise attraverso:

- azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo costante con enti locali, polizia locale, Asl di zona, Tribunale dei minori, associazioni del territorio e/o nazionali, organizzando incontri a scuola con le Forze dell'Ordine, nell'ambito di progetti tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone

e delle cose, corretto utilizzo della rete e degli strumenti tecnologici, sulle conseguenze del proprio comportamento e sulla responsabilità nel contribuire a costruire, un ambiente accogliente e sereno per tutti, diffondendo la cultura del rispetto e della non violenza fra le giovani generazioni;

- fruizione di uno sportello d'ascolto psicologico per supportare le eventuali vittime e collaborare con gli insegnanti sul fronte educativo, pedagogico e didattico;
- incontri con le famiglie per informare, dare indicazioni circa le possibilità di intervento e favorire la stretta collaborazione con la scuola nelle azioni di contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

A tal proposito appare doveroso sottolineare quanto sia importante la condivisione, tra le figure adulte, di prassi comuni nella gestione della comunicazione e delle nuove tecnologie, compresa quella riguardante l'uso dei gruppi WhatsApp della classe. I genitori dovranno cercare nella quotidianità di avere un occhio attento ai comportamenti dei propri figli, di vigilare durante le loro navigazioni in internet o sull'uso cospicuo del telefonino (es. uso eccessivo, anche fino a notte fonda).

La necessaria collaborazione tra scuola e famiglie dovrà puntare ad aumentare la consapevolezza degli studenti sulla possibile sofferenza derivante da condotte di prevaricazione e da azioni e comunicazioni improprie attraverso l'uso di chat online, messaggistica e condivisione di materiale fotografico e video.

Le famiglie, informate delle loro responsabilità e delle conseguenze, anche legali, del comportamento dei propri figli, dovranno essere attente ad esercitare un'adeguata vigilanza, cercando di controllare e monitorare le amicizie virtuali e i siti frequentati dai figli e condividendo con loro le motivazioni di tali azioni di vigilanza.

3. L'INTERVENTO NEI CASI RICONOSCIUTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.

La scuola ha provveduto ad integrare il Regolamento d'Istituto con specifiche voci relative a comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e a prevedere sanzioni disciplinari per gli episodi di mancato rispetto di tali regole.

Il Regolamento, i cui contenuti sono condivisi e approvati dal Consiglio d'Istituto, è un documento fondamentale della scuola che le famiglie sono tenute a conoscere, come esplicitato nel Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.

I provvedimenti disciplinari hanno lo scopo di rieducare lo studente, accrescendone la consapevolezza e supportandone il recupero. Il bullo/ cyberbullo,

infatti, spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata e deve essere aiutato a comprendere le conseguenze dei suoi gesti ai danni della vittima, mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. Chi si comporta da bullo/ cyberbullo esprime a sua volta stati di fragilità, quali malessere, immaturità, insicurezza, scarsa autostima. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori, che sono chiamati ad assumere un atteggiamento costruttivo e collaborativo con la scuola, astenendosi da reazioni inopportune che possono risultare addirittura dannose: risposte spropositate o, al contrario, tendenza a difendere i propri figli in modo incondizionato o a sottovalutare i fatti considerandoli “una ragazzata”.

Non è raro incorrere in pensieri ed opinioni essenzialmente errati ma troppo spesso radicati: credere che gli atti di bullismo siano parte ineludibile del processo di crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stata in grado di difendersi o, addirittura perché “se l’è andata a cercare”, sono atteggiamenti dannosi. Esistono implicazioni legali di cui spesso non si tiene conto: se per un ragazzo entrare nel profilo Facebook di un compagno, impossessandosi della password, è poco più di uno scherzo, per la polizia postale è un furto di identità.

Le sanzioni previste variano in base alla gravità del singolo caso, e possono comprendere: nota disciplinare sul Registro Elettronico, convocazione della famiglia, eventuale percorso educativo, allontanamento dalla scuola per un periodo da 1 a 15 giorni. Nei casi ritenuti più gravi dal Consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, in caso di recidiva o di episodio di rilevanza penale, eventuale segnalazione ai Servizi Sociali con comunicazione alle Autorità giudiziarie.

Le procedure scolastiche

La scuola, sulla base di quanto espresso nelle Linee di orientamento ministeriali, consapevole del proprio ruolo nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, ha messo a punto un protocollo di intervento, costituito da più fasi, ciascuna delle quali propedeutica alle successive. L’intervento, che ha scopi pedagogici e educativi, viene svolto in ogni suo momento nel rispetto delle singole individualità e tenendo debitamente in considerazione la sensibilità di ognuno degli studenti coinvolti e le specifiche fragilità emergenti durante il percorso di analisi. Non vi è presunzione di colpa fino ad accertamento avvenuto: a seguito di segnalazione è importante capire come si siano effettivamente svolti i fatti e se esistano o meno le condizioni perché essi siano effettivamente configurabili come bullismo/cyberbullismo.

Le varie fasi sono riassumibili nel seguente modo:

1° fase: la segnalazione

2° fase: analisi e valutazione

3° fase: risultati sui fatti oggetto di indagine

4° fase: azioni e provvedimenti

5° fase: percorso educativo e monitoraggio

Fase 1: la segnalazione

Alla segnalazione di un fatto che comporta il rischio di bullismo o cyberbullismo la scuola è chiamata ad intervenire, avviando il protocollo di intervento e prendendo i provvedimenti che ritiene opportuni per favorire l'estinzione degli eventuali comportamenti problematici.

Le segnalazioni sono soggette ad una prima analisi che mira ad accertare la presenza delle specifiche condizioni di rischio; solo in presenza di specifici presupposti è lecito sospettare l'effettiva emersione di dinamiche relazionali disfunzionali riconducibili al bullismo o al cyberbullismo. Non di rado, infatti, gli adolescenti si sentono vittime di bullismo anche di fronte a occasionali e singoli episodi spiacevoli o a problemi relativi a piccole conflittualità che possono crearsi all'interno della classe o tra classi differenti; quando tali episodi sono di lieve entità, o non si configurano come "a rischio", possono essere risolti mediante interventi educativi attuabili dai singoli Consigli di Classe.

Previa una prima valutazione della segnalazione iniziale, laddove emergano situazioni di rischio, si procede alla fase successiva.

Fase 2: analisi e valutazione

La fase di analisi e valutazione ha come finalità la raccolta di informazioni sui fatti segnalati: quando sono accaduti gli episodi, da quanto tempo si protraggono, in quali modalità si svolgono o si sono svolti, chi sono le persone coinvolte e quale ruolo abbia svolto ciascuna di esse.

È una fase delicata e si svolge attraverso interviste, colloqui, raccolta di dati funzionali alla ricostruzione delle dinamiche messe in atto; in tale fase sono coinvolti gli studenti interessati, singolarmente o in gruppo, i docenti coordinatori di classe, altri docenti e/o il personale scolastico che hanno eventualmente raccolto testimonianze o assistito ad episodi significativi.

A coadiuvare questa fase dell'intervento è il team per il bullismo e il cyberbullismo della scuola che, in collaborazione con i coordinatori di classe, si avvale, laddove ritenuto necessario o opportuno, della consulenza dello psicologo scolastico.

Per la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie in questa fase sono stati predisposti due appositi modelli, il primo, la Scheda di segnalazione alunni, è dedicato agli studenti, il secondo, la Scheda di segnalazione docenti/personale scolastico è dedicato agli insegnanti e alle altre figure adulte che lavorano nella scuola. Entrambi i moduli sono utili per raccogliere le testimonianze e le informazioni necessarie ad analizzare le segnalazioni pervenute.

Laddove le testimonianze raccolte dovessero confermare i fatti con prove oggettive, portando all'emersione di un effettivo rischio di vittimizzazione, e dopo aver accertato le responsabilità del bullo e dei potenziali complici, vengono stabilite le decisioni da intraprendere. Le decisioni, poste in essere in base alla gravità dei fatti accaduti, vengono assunte tenendo presente, come ultima finalità, la necessità di assicurare il benessere emotivo e psicologico degli studenti coinvolti ed assumendo come priorità l'educazione alla cittadinanza e il diritto di tutti a coltivare una socialità sana ed appagante.

Fase 3: condivisione dei risultati

Il team antibullismo documenterà l'intero percorso di analisi all'interno di un documento specificamente predisposto.

In base alle informazioni acquisite e all'analisi condotta, verranno valutate la gravità della sintomatologia della vittima e del bullo, anche in relazione alle caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia. A questo punto sarà possibile identificare la gravità /intensità dell'episodio ed il livello di priorità dell'intervento, come di seguito riportato:

- livello di rischio moderato
- livello sistematico di bullismo e vittimizzazione
- livello di urgenza

Al termine del percorso di analisi il team antibullismo condividerà il report con i Consigli di Classe e supporterà i docenti nelle decisioni da intraprendere nelle fasi successive dell'intervento.

Fase 4: Azioni e provvedimenti

In base alla gravità dei fatti accaduti e al livello di rischio identificato, i Consigli di Classe, supportati dalla team antibullismo e dalla Dirigente Scolastica, sceglieranno le azioni da intraprendere con gli alunni coinvolti.

Le decisioni in merito agli interventi da mettere in atto e alle decisioni da assumere per poter conseguire tali scopi saranno prese dai singoli Consigli di Classe che, in tale compito verranno supportati dalla referente per il bullismo della scuola.

Un'idea di massima delle azioni che è opportuno intraprende sulla base dei livelli di gravità individuati sono riassunte nella tabella che segue; ovviamente le decisioni a riguardo possono subire di volta in volta delle variazioni, a seconda delle specificità del singolo caso.

Livello di rischio moderato	Nota disciplinare sul registro elettronico di classe Avviso telefonico o convocazione delle famiglie Relazione informativa al Team antibullismo
Livello sistematico di bullismo e vittimizzazione	Eventuale monitoraggio a breve/lungo termine. Percorso educativo con attività a beneficio della comunità e finalizzate al recupero dell'alunno (a seconda della gravità dell'evento) Eventuale allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni (a seconda della gravità del danno provocato e delle conseguenze da esso determinate).
Livello di urgenza	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Verificata la gravità dell'infrazione, ove si rilevi il profilarsi di un reato, si rinvia all'autorità competente in base alla normativa vigente.

Fase 5. Monitoraggio

A seguito delle azioni intraprese sarà necessario monitorarne gli effetti sul breve e sul lungo termine. Nella fase di monitoraggio sono coinvolte sia la scuola che le famiglie con le quali, dopo essere state informate dai docenti, si provvederà a concordare strategie di intervento condivise.

Il monitoraggio si comporrà di due fasi fondamentali: la prima prevede un monitoraggio a breve termine, teso a valutare gli effetti positivi delle azioni intraprese e la cessazione degli episodi. La seconda fase consisterà invece in un monitoraggio a lungo termine, che può durare anche fino alla fine dell'anno scolastico, teso ad accertare la stabilizzazione dei risultati ottenuti.

Nella fase di monitoraggio tutti gli adulti coinvolti contribuiranno al consolidamento del percorso educativo con i singoli studenti, nelle classi o tra i gruppi di studenti: verrà prestata particolare attenzione alle manifestazioni di malessere o disagio degli alunni, agli effetti dell'intervento sul ristabilirsi di condizioni di serenità, sia della vittima che del bullo.

Tabella riassuntiva del protocollo d'intervento nei casi accertati

FASI	IN COSA CONSISTE	SOGGETTI COINVOLTI	MODULI UTILIZZATI
1	Segnalazione	Vittima o testimoni	Modulo di segnalazione
2	Analisi e valutazione	Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico Docenti del CdC Altri soggetti coinvolti: famiglie Team antibullismo Psicologo che collabora con la scuola (se possibile e necessario)	Schede segnalazione alunni Schede segnalazione docenti/personale scolastico Scheda valutazione approfondita (a cura del team antibullismo della scuola)
3	Condivisione risultati dell'analisi	Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico Team antibullismo Altri soggetti coinvolti: Docenti del CdC Psicologo che collabora con la scuola (se possibile e necessario)	Scheda di valutazione approfondita (a cura del team antibullismo della scuola)
4	Azioni e provvedimenti	Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico Docenti del CdC Altri soggetti coinvolti: Team antibullismo Famiglie Psicologo che collabora con la scuola (se possibile e necessario)	Scheda di valutazione approfondita (a cura del team antibullismo della scuola)
5	Monitoraggio	Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico Docenti del CdC Famiglie	I cui esiti andranno riportati nella Scheda di valutazione approfondita.

LA PRIVACY A SCUOLA

Al verificarsi di situazioni di cyberbullismo si fa ricorso alla modulistica fornita dal garante della privacy per la segnalazione di episodi di cyberbullismo rinvenibile al link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6732688>.

Si ricorda che il minore vittima di cyberbullismo (se ha più di 14 anni altrimenti i genitori per suo conto) può chiedere al gestore del sito internet o del social media o al

titolare del trattamento di oscurare, rimuovere o bloccare i contenuti diffusi in rete. Se non si provvede entro 48 ore, l'interessato può rivolgersi al Garante della privacy che interviene direttamente entro le successive 48 ore chiedendo il suo intervento.

ALLEGATO 3

Piano per l'inclusione

PIANO PER L'INCLUSIONE



**Istituto Tecnico Industriale
"S. Cannizzaro"
Catania**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Premessa

L'Istituzione scolastica riconosce l'inclusione come valore fondante dell'azione educativa e didattica, in coerenza con i principi costituzionali e con la normativa nazionale e internazionale vigente.

Riferimenti Costituzionali

Art. 3 della Costituzione: principio di uguaglianza sostanziale.

Art. 34 della Costituzione: la scuola è aperta a tutti.

Normativa sull'inclusione degli alunni con disabilità

Legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge quadro sull'inclusione.

Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66 – Promozione dell'inclusione scolastica.

Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n. 96 – Integrazioni al D.Lgs. 66/2017.

Decreto Interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182 – Modello nazionale di PEI.

Normativa sui Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

Legge 8 ottobre 2010, n. 170 – Tutela del diritto allo studio degli studenti con DSA.

Decreto Ministeriale 12 luglio 2011, n. 5669 – Linee guida applicative.

Bisogni Educativi Speciali (BES)

Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012.

Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013.

Inclusione e dimensione interculturale

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

Riferimenti internazionali

Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità – Legge 18/2009.

Il Piano per l'Inclusione

Il PAI è parte integrante del PTOF e guida la progettazione inclusiva dell'Istituto.

Principi ispiratori

Centralità della persona, personalizzazione, corresponsabilità educativa, collaborazione scuola-famiglia-territorio.

Premessa

L'ITI "S. Cannizzaro" riconosce l'inclusione come un valore fondante della propria identità educativa.

L'inclusione non è un insieme di interventi isolati, ma un processo continuo che coinvolge l'intera comunità scolastica e che mira a garantire pari opportunità di apprendimento, partecipazione e crescita personale a tutti gli studenti.

L'istituto opera in un territorio complesso e variegato, caratterizzato da una forte eterogeneità culturale, sociale ed economica. Questa diversità rappresenta una ricchezza, ma richiede una progettazione educativa attenta, flessibile e capace di rispondere ai bisogni individuali.

La presenza di studenti con disabilità, DSA, BES, fragilità emotive, difficoltà linguistiche o situazioni familiari complesse rende necessario un approccio sistemico che valorizzi le potenzialità di ciascuno, promuova il benessere scolastico e prevenga il disagio.

L'inclusione è strettamente connessa all'orientamento, inteso come processo che accompagna lo studente nella costruzione del proprio progetto di vita, nella scoperta delle proprie attitudini e nella prevenzione della dispersione scolastica.

L'ITI "S. Cannizzaro" si impegna a costruire un ambiente accogliente, sicuro e motivante, in cui ogni studente possa sentirsi parte attiva della comunità scolastica e possa sviluppare autonomia, responsabilità e consapevolezza delle proprie capacità.

Contesto e Bisogni Educativi

La popolazione studentesca dell'ITI "S. Cannizzaro" presenta una pluralità di bisogni educativi.

Sono presenti studenti con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento, alunni con Bisogni Educativi Speciali non certificati, studenti stranieri, neoarrivati in Italia, giovani che vivono situazioni socio-economiche difficili, fragilità emotive o

difficoltà relazionali.



La specificità dell'istituto tecnico-industriale, con una forte componente laboratoriale e tecnologica, richiede una didattica flessibile e personalizzata, capace di valorizzare l'apprendimento pratico, il problem-solving e le competenze trasversali.

Per gli alunni con disabilità è previsto il docente di sostegno e la redazione del PEI; per gli studenti con DSA è obbligatorio il PDP; per gli altri casi di BES il Consiglio di Classe valuta l'opportunità di predisporre un PDP temporaneo o misure di supporto mirate.

Finalità e Obiettivi Strategici

L'istituto persegue finalità che mirano a garantire il diritto allo studio, promuovere il benessere scolastico, prevenire il disagio e la dispersione, valorizzare le potenzialità individuali e favorire la partecipazione attiva alla vita scolastica.

Gli obiettivi strategici includono il consolidamento di una cultura dell'inclusione condivisa, il miglioramento dei percorsi personalizzati, la diffusione di metodologie didattiche innovative e inclusive, il rafforzamento della collaborazione con famiglie, servizi territoriali ed enti esterni.

Organizzazione dell'Inclusione

L'inclusione è il risultato di un lavoro collegiale.

Il Dirigente Scolastico promuove una visione unitaria e coordina le risorse.

Il **GLI** analizza i bisogni, supporta i Consigli di Classe, monitora le azioni inclusive e propone miglioramenti.

Il **GLO**, per ogni alunno con disabilità, redige e aggiorna il PEI coinvolgendo docenti, famiglia, ASP e figure professionali esterne.

I **docenti curricolari** adottano metodologie inclusive e collaborano alla stesura dei documenti personalizzati.

I docenti di sostegno supportano l'alunno e la classe.

Il **personale ATA** contribuisce alla costruzione di un ambiente accogliente e sicuro.

Un ruolo fondamentale è svolto dallo **Sportello Psicologico**, che offre ascolto,



supporto emotivo, consulenza e interventi di prevenzione rivolti agli studenti, alle famiglie e ai docenti.

Lo sportello rappresenta un presidio di benessere e un punto di riferimento per la gestione delle fragilità emotive, dei conflitti e delle difficoltà relazionali.

Progettazione Didattica Inclusiva

La didattica dell'ITI "S. Cannizzaro" si fonda su criteri di flessibilità, personalizzazione e inclusività.

Le metodologie privilegiano l'apprendimento attivo, il lavoro laboratoriale, il cooperative learning, il peer tutoring e l'uso consapevole delle tecnologie digitali.

Il PEI e il PDP rappresentano strumenti fondamentali per la personalizzazione dei percorsi, definendo obiettivi, strategie, strumenti compensativi, misure dispensative e modalità di verifica e valutazione.

Azioni per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri

L'Istituzione scolastica riconosce la presenza degli alunni stranieri come una risorsa culturale ed educativa e promuove un modello di scuola inclusiva e interculturale, orientato alla partecipazione attiva e al successo formativo di tutti gli studenti. Le azioni rivolte agli alunni stranieri sono finalizzate a garantire il diritto allo studio, l'uguaglianza delle opportunità educative e la piena integrazione nella comunità scolastica, in coerenza con le Linee guida ministeriali per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

La scuola pone particolare attenzione agli alunni di recente immigrazione e a quelli che presentano difficoltà legate allo svantaggio linguistico e

culturale, adottando strategie organizzative e didattiche flessibili, capaci di rispondere ai bisogni specifici di ciascun alunno. L'accoglienza rappresenta il primo momento fondamentale del percorso di inclusione e si realizza attraverso procedure condivise, volte a favorire un inserimento sereno e graduale nel contesto scolastico.

L'istituzione scolastica cura il rapporto con le famiglie degli alunni stranieri, promuovendo forme di comunicazione chiare e accessibili e, ove necessario, avvalendosi del supporto di mediatori culturali quando possibile. La collaborazione con il territorio e con i servizi presenti rappresenta un elemento essenziale per costruire una rete di sostegno efficace.

Sul piano didattico, la scuola attiva percorsi di alfabetizzazione e potenziamento della lingua italiana come lingua seconda al bisogno e su indicazione dei consigli di classe, favorendo l'acquisizione delle competenze linguistiche necessarie per la comunicazione e per lo studio. I docenti adottano metodologie inclusive e cooperative, valorizzando le competenze pregresse degli studenti e promuovendo un clima di classe accogliente e rispettoso delle differenze.

Quando necessario, il Consiglio di classe può predisporre un Piano Didattico Personalizzato per gli alunni stranieri che presentano bisogni educativi speciali legati allo svantaggio linguistico e culturale. La personalizzazione dei percorsi consente di definire obiettivi formativi coerenti con il livello di competenza linguistica e di individuare strategie didattiche adeguate.

La valutazione degli apprendimenti tiene conto del percorso individuale di ciascun alunno, valorizzando i progressi compiuti e adottando criteri coerenti con il processo di inclusione. L'azione educativa è orientata al miglioramento continuo e alla prevenzione della dispersione scolastica.

Le azioni rivolte agli alunni stranieri sono oggetto di monitoraggio periodico all'interno del Piano per l'Inclusione, al fine di valutarne l'efficacia e di apportare eventuali miglioramenti. L'Istituzione scolastica si impegna a promuovere una cultura dell'inclusione basata sul rispetto, sulla corresponsabilità educativa e sulla valorizzazione delle differenze come elemento di arricchimento per l'intera comunità scolastica.

Team per la Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo

All'interno dell'ITI "S. Cannizzaro" opera un Team per la Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo, composto da docenti con competenze specifiche nell'ambito educativo, relazionale e digitale.

Il team lavora in sinergia con il referente per il bullismo, il referente per il cyberbullismo, lo sportello psicologico e il GLI.

Il Team promuove attività di sensibilizzazione, percorsi di educazione alla cittadinanza digitale, interventi di prevenzione nelle classi, monitoraggio del clima scolastico e gestione coordinata delle segnalazioni.

L'obiettivo è costruire un ambiente scolastico basato sul rispetto, sulla responsabilità e sulla consapevolezza delle proprie azioni.

Prevenzione della Dispersione Scolastica e Team della Dispersione

La dispersione scolastica rappresenta una delle sfide più rilevanti del territorio catanese e richiede un'azione sistemica, coordinata e continuativa da parte delle istituzioni scolastiche. L'ITI "S. Cannizzaro" ha assunto tale impegno come priorità educativa, attivando specifiche strutture

organizzative e operative finalizzate alla prevenzione dell'abbandono scolastico e al successo formativo degli studenti.

A tal fine, l'Istituto ha istituito un Team della Dispersione, che opera in stretta sinergia con il Dirigente Scolastico e coinvolge docenti referenti, lo psicologo scolastico, i coordinatori di classe e le diverse figure di supporto presenti nella comunità educante. Il Team lavora in collaborazione con i servizi territoriali, adottando un approccio integrato e multidisciplinare alla gestione delle situazioni di fragilità.

L'azione del Team si fonda su un monitoraggio costante e sistematico degli indicatori di rischio, quali assenze prolungate, ritardi frequenti, calo del rendimento scolastico e comportamenti problematici. Tale attività consente l'individuazione precoce degli studenti a rischio di dispersione e l'attivazione tempestiva di interventi mirati, calibrati sui bisogni individuali. Particolare attenzione è rivolta agli studenti sospesi o coinvolti in episodi disciplinari. In tali situazioni, il Team della Dispersione attiva percorsi di rientro guidato, colloqui motivazionali, attività di responsabilizzazione e azioni di tutoraggio personalizzato. L'obiettivo è quello di trasformare il provvedimento disciplinare in un'occasione educativa, favorendo la riflessione personale, il recupero del senso di appartenenza alla comunità scolastica e un reinserimento positivo e consapevole nel percorso formativo. L'ITI "S. Cannizzaro" ha inoltre istituito il Gruppo Operativo per il Supporto Psicopedagogico (GOSP), quale ulteriore strumento di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica. Il GOSP opera in raccordo con il Team della Dispersione e mantiene un rapporto continuativo con l'Osservatorio d'Area, attivo presso l'Istituto Omnicomprensivo "Angelo Musco", favorendo lo scambio di informazioni, buone pratiche e strategie condivise di intervento.

Fondamentale è anche la collaborazione con l'Operatore Psicopedagogico Territoriale, che contribuisce all'analisi delle situazioni di disagio, al supporto degli studenti e delle famiglie e alla costruzione di percorsi educativi integrati tra scuola e territorio.

Sul piano didattico, la scuola valorizza la didattica laboratoriale, le attività pratiche e i percorsi di Formazione Scuola–Lavoro, riconoscendoli come strumenti fondamentali per aumentare il coinvolgimento degli studenti, rafforzare la motivazione allo studio e valorizzare le competenze personali e professionali. Tali metodologie favoriscono un apprendimento significativo e contribuiscono a contrastare la dispersione scolastica, rendendo la scuola un luogo di crescita, orientamento e realizzazione personale.

Orientamento Formativo e Professionale

L'orientamento è un processo continuo che accompagna lo studente dalla scelta dell'indirizzo fino alla transizione verso il mondo del lavoro o dell'università.

In ingresso, l'istituto accoglie gli studenti delle scuole medie con attività laboratoriali, open day e incontri informativi.

Durante il percorso scolastico, gli studenti sono guidati nella scoperta delle proprie attitudini attraverso colloqui individuali, attività di autovalutazione, percorsi di potenziamento e attività di **Formazione Scuola–Lavoro**, che permettono di conoscere da vicino il mondo produttivo e le professioni tecniche.

La **Formazione Scuola–Lavoro** rappresenta un elemento centrale dell'identità dell'ITI "S. Cannizzaro", poiché consente agli studenti di

confrontarsi con realtà aziendali, enti pubblici, laboratori di ricerca e professionisti del settore industriale e tecnologico.

Queste esperienze favoriscono lo sviluppo di competenze trasversali, responsabilità, autonomia e consapevolezza delle proprie capacità.

In uscita, l'istituto offre incontri con realtà produttive, simulazioni di colloqui, workshop sulle competenze richieste dal mercato del lavoro e supporto nella scelta post-diploma.

Per gli studenti con BES, l'orientamento assume un ruolo ancora più centrale, con percorsi personalizzati, tutoraggio e collaborazione con servizi territoriali.

Progetti per lo Sviluppo delle Competenze Trasversali e la Partecipazione Attiva

L'ITI "S. Cannizzaro" considera la partecipazione degli studenti a progetti, concorsi, eventi e iniziative nazionali e internazionali come parte integrante della propria strategia inclusiva. L'inclusione, infatti, non riguarda soltanto il supporto agli studenti con difficoltà, ma anche la possibilità di offrire a tutti occasioni di crescita, confronto e sperimentazione in contesti diversi da quello scolastico.

L'istituto promuove attività che permettono agli studenti di sviluppare competenze trasversali fondamentali, come il lavoro di squadra, la comunicazione efficace, la creatività, la gestione del tempo, la capacità di problem-solving e l'autonomia.

Tra le iniziative più significative rientrano la partecipazione a concorsi scientifici e tecnologici, competizioni nazionali e internazionali, fiere dell'innovazione, eventi di divulgazione e manifestazioni dedicate alla ricerca e alla creatività giovanile.

Attraverso la mobilità internazionale, gli studenti sperimentano contesti educativi diversi, migliorano le competenze linguistiche, sviluppano autonomia e spirito di iniziativa e imparano a vivere in ambienti multiculturali.

La partecipazione a tali progetti rappresenta un elemento chiave nella prevenzione della dispersione scolastica, poiché offre agli studenti motivazioni nuove, occasioni di successo e la possibilità di scoprire talenti spesso non visibili nella didattica tradizionale.

Mappa dei Servizi Interni ed Esterni

L'ITI "S. Cannizzaro" opera all'interno di una rete articolata di servizi che collaborano per garantire inclusione, benessere e successo formativo. All'interno della scuola sono presenti il GLI, il GLO, il Team della Dispersione, lo sportello psicologico, il referente per il bullismo e il cyberbullismo, il team per l'orientamento, i docenti tutor, i laboratori tecnici e scientifici, gli assistenti alla comunicazione e all'autonomia, i docenti di sostegno e i coordinatori di classe.

All'esterno, l'istituto collabora con l'ASP, i servizi sociali del Comune di Catania, le associazioni del territorio, le università, gli enti di formazione professionale, le aziende partner della Formazione Scuola-Lavoro, le forze dell'ordine per la prevenzione del cyberbullismo e le realtà del terzo settore impegnate nel supporto ai giovani e alle famiglie.

Questa rete integrata consente di affrontare in modo efficace i bisogni educativi degli studenti, garantendo interventi tempestivi, coordinati e coerenti con il percorso formativo di ciascuno.

Organigramma dell'Inclusione

Dirigente Scolastico Responsabile della visione inclusiva e del coordinamento generale.

GLI – Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Analisi dei bisogni, supporto ai Consigli di Classe, monitoraggio del PAI.

GLO – Gruppo di Lavoro Operativo Redazione e verifica dei PEI per gli alunni con disabilità.

Team della Dispersione Monitoraggio studenti a rischio, recupero sospesi, percorsi motivazionali.

Team per la Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo Prevenzione, sensibilizzazione, gestione dei casi, educazione alla cittadinanza digitale.

Sportello Psicologico Ascolto, supporto emotivo, prevenzione del disagio.

Referente Bullismo e Cyberbullismo Coordinamento delle azioni preventive e gestione delle segnalazioni.

Team Orientamento Percorsi in ingresso, in itinere e in uscita.

Docenti di Sostegno Supporto all'alunno e alla classe.

Docenti Curricolari Didattica inclusiva e personalizzazione dei percorsi.

Assistenti alla Comunicazione e all'Autonomia Supporto agli studenti con disabilità sensoriali o motorie.

Personale ATA Contributo alla costruzione di un ambiente accogliente e sicuro.

Monitoraggio e Aggiornamento

La progettualità inclusiva è oggetto di monitoraggio continuo da parte del GLI, che valuta l'efficacia delle azioni, individua criticità e propone miglioramenti.

Il Piano Annuale per l'Inclusione viene aggiornato ogni anno, adattando gli interventi ai bisogni emergenti e alle risorse disponibili.

Parte integrante del documento è la scheda di monitoraggio che viene approvata al collegio dei docenti di giugno di ogni anno scolastico che permette l'anno successivo di attuare tutte le azioni relative all'inclusione con i correttivi effettuati.

Valenza del Documento

La sezione "Inclusione" ha valenza pluriennale e costituisce il quadro di riferimento per tutte le azioni inclusive dell'ITI "S. Cannizzaro", in coerenza con il PTOF e con la missione educativa dell'istituto.

Scuola ITI S. Cannizzaro Catania

ITI "S. CANNIZZARO"-CATANIA
Prot. 0008510 del 09/09/2025
I (Uscita)

Piano per l’Inclusione

Integrazione a.s. 2024-2025

PREMESSA

Il nostro Istituto pone come obiettivo prioritario quello di fare in modo che ogni studente “senta di essere apprezzato e che la sua partecipazione è gradita”.

L’idea di integrazione muove, infatti, dalla premessa che occorre far spazio ad ogni alunno, sia questi disabile che DSA o BES o semplicemente in situazione di disagio transitorio, all’interno del contesto scolastico.

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti (indicare il disagio prevalente) :	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	50
☐ Minorati vista	0
☐ Minorati udito	0
☐ Psicofisici	50
☐ Altro	-----

	--
2. disturbi evolutivi specifici	
☐ DSA	32
☐ ADHD/DOP	----- --
☐ Borderline cognitivo	----- --
☐ Altro	14
3. svantaggio	----- --
☐ Socio-economico	----- --
☐ Linguistico-culturale	----- --
☐ Disagio comportamentale/relazionale	----- --
☐ Altro	
Totali	
% su popolazione scolastica	
N° PEI redatti dai GLO	50
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	46
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	

B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Si / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	si
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	no
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	no
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	si

	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
Funzioni strumentali / coordinamento		si
Referenti di Istituto		si
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		si
Docenti tutor/mentor		si
Altro:	Assistente all'educazione	si
Altro:	Assistente igienico-sanitario	si

C. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Si / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	no
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	no
Altri docenti	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	no

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili (ass. igien. sanit.)	si
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	si

	Altro:	no
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	si
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	si
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	si
	Altro:	no
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	no
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	si
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	si
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	si
	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Rapporti con CTS / CTI	si
	Altro:	no
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	si
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Progetti a livello di reti di scuole	no
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo didattiche / gestione della classe	si
	Didattica speciale e progetti educativo didattici a prevalente tematica inclusiva	si
	Didattica interculturale / italiano L2	no
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	si
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	no
	Altro:	no

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti		X			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				X	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo				X	
Altro: Didattica a distanza specifica (casi di positività)	X				
Altro:					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per l'A.S. 2025- 2026

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Individuazione di due referenti dell'area inclusione con il compito di

- contribuire all'individuazione dei bisogni e delle criticità a livello di istituto;
- assicurare, nella collaborazione con il DS, che in ogni fase organizzativa e decisionale della vita scolastica siano considerate le problematiche relative all'area inclusione;
- organizzare l'accoglienza dei nuovi docenti (in particolare di quelli privi di esperienza specifica) con momenti formativi in tema di BES;
- definire, condividere e attuare un protocollo di passaggio dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado;
- definire un protocollo interno per la gestione del flusso dei documenti relativo all'area inclusione, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati sensibili.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

- Nell'ambito della formazione interna sulle didattiche innovative prevista dal PNRR, orientare le scelte verso la creazione di ambienti di apprendimento della conoscenza che, migliorando la comunicazione e l'interazione, favoriscano anche il processo di inclusione.
 - Promuovere l'autoformazione dei docenti per lo specifico compito di selezionare strumenti compensativi tecnologici per studenti con DSA o disabilità e supportarli nell'utilizzo.
- Nell'ambito delle iniziative di formazione formulate dagli Enti preposti, promuovere la specifica formazione rispetto alle tipologie di disabilità gestite nella scuola e ai disturbi specifici di apprendimento.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

- Esplicitazione, nei PDP e nei PEI, dei criteri di verifica e valutazione concordate dai GLO di classe.
- Monitoraggio in modo pluriprospettico (docenti, genitori, studenti) dei criteri e delle strategie adottate.
- Promozione, anche attraverso il gruppo inclusione, di prove formative e personalizzate in relazione a tutti i diversi bisogni degli studenti.
- Monitoraggio risultati di fine anno.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Le risorse dei docenti di sostegno vengono assegnate in base ai seguenti criteri:

- numero di ore proporzionali alla gravità del caso e alla necessità dell'alunno; -
- continuità didattica;
- esperienza maturata in relazione alla tipologia di disabilità;
- area di appartenenza del docente in relazione alle maggiori difficoltà rilevate nello studente e/o indirizzo di studio del triennio.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

La scuola interloquisce con altri Enti e/o realtà del territorio ed in particolare:

- assicura lo svolgimento delle pratiche burocratiche connesse alla richiesta degli assistenti educativi, che viene inoltrata solo se prevista dalla diagnosi funzionale/profilo di funzionamento e con il consenso della famiglia;
- favorisce l'assistenza educativa o l'assistenza alla comunicazione, servizi assegnati dagli Enti preposti ed attuati con progetti educativi integrati e coerenti con il PEI.

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

La scuola promuove il costante coinvolgimento dei genitori nelle scelte educative e metodologiche che riguardano gli studenti con bisogni educativi speciali.

Il coordinatore di classe e il docente di sostegno curano il dialogo con la famiglia finalizzato alla elaborazione ed all'attuazione di piani didattici ed educativi condivisi.

I genitori vengono invitati alle riunioni del GLO e dei GLI per contribuire al monitoraggio e miglioramento del livello di inclusività della scuola.

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi

inclusivi Obiettivi, metodi e attività saranno concordati in sede di CdC e formalizzati nei modelli di PEI e PDP scelti. Sono consigliate metodologie cooperative e collaborative che valorizzino la risorsa compagni, favoriscano l'adattamento di strategie e materiali e tengano in debito conto le emozioni e le variabili psicologiche dell'apprendimento.

Valorizzazione delle risorse esistenti

- Valorizzazione della figura del coordinatore dei docenti di sostegno con incremento dell'autonomia e responsabilità nella verifica dell'attuazione dei PEI.
- Valorizzazione del personale ATA rispetto agli specifici compiti di assistenza e vigilanza ma anche dell'accoglienza degli studenti con disabilità, soprattutto in considerazione dell'inserimento dei nuovi casi.
- Valorizzazione del ruolo del coordinatore di classe e del CdC nella gestione dello studente con disabilità.
- Valorizzazione dei docenti che collaborano fattivamente ai processi di inclusione.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

Sulla base dei progetti proposti dal gruppo di lavoro per l'inclusione si cercherà di acquisire risorse strumentali aggiuntive finalizzate al miglior inserimento in classe e alle attività di laboratorio.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

Per garantire la continuità tra diversi ordini di scuola si prenderanno contatti con il referente della scuola di provenienza o col docente che ha seguito precedentemente l'alunno. Nel corso del quinquennio si cercherà anche di garantire la continuità didattica con lo stesso docente di sostegno e l'orientamento.

Ai fini dell'inserimento lavorativo si cercherà di attivare percorsi di PTCO adeguati, erogati anche mediante piattaforme online.

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 25/06/2025

ALLEGATO 4

Patto educativo di corresponsabilità



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il patto educativo di corresponsabilità, previsto dall'art. 5-bis dei DPR 235 del 2007, firmato dallo studente e dai genitori all'atto dell'iscrizione, ha l'obiettivo fondamentale di esplicitare in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia. Esso si basa su un positivo dialogo tra tutti gli utenti del servizio scolastico, fondato sul rispetto e sulla valorizzazione dei reciproci ruoli.

Nella sua consolidata e prestigiosa tradizione, l'Istituto Cannizzaro è stato un punto fondamentale di riferimento per il territorio metropolitano della città di Catania. Oggi vuole dare ai suoi diplomati strumenti per leggere la realtà che siano al passo con il frenetico sviluppo scientifico e tecnologico, e metodologie per reperire le informazioni ed imparare ad interpretarle in senso critico e personale. L'alunno del Cannizzaro deve far proprio il metodo scientifico, come elemento di cittadinanza attiva e come base solida su cui costruire i propri studi superiori o il proprio avvio professionale nel mondo del lavoro.

A tale fine, obiettivo fondamentale dell'istituto Cannizzaro è la crescita responsabile dei ragazzi e delle ragazze: la scuola si propone come ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuovono la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile, la sua maturazione personale e culturale e il suo inserimento nella realtà produttiva del territorio già durante il percorso dell'istituto tecnico. Fin dal suo primo ingresso a scuola, l'alunno viene stimolato ad una progressiva acquisizione di una responsabile autonomia nello studio, nello sviluppo del pensiero critico e nella gestione complessiva dei propri impegni scolastici.

La condivisione degli obiettivi da parte di tutti gli attori coinvolti e il rispetto delle regole sono fondamentali per raggiungere gli importanti e complessi traguardi che lo staff formativo del Cannizzaro si pone e ciò può essere realizzato solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia.

All'atto della conferma dell'iscrizione, viene consegnata ad ogni famiglia una circolare con l'invito a prendere visione del Patto Educativo di Corresponsabilità pubblicato nel sito web dell'Istituto.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità sarà presentato ai genitori degli studenti delle classi prime in fase di accoglienza e gli studenti e i genitori stipuleranno tale patto sottoscrivendo l'apposito modulo che verrà inserito poi nel fascicolo personale dell'alunno.

Preso atto che:

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dell'alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;
- il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che sostiene l'impegno formativo ed educativo;

per tutto quanto sopra,

il Genitore/affidatario, lo studente e il Dirigente Scolastico sottoscrivono il seguente Patto di

Corresponsabilità Educativa con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto di ciascuno studente, garantendo percorsi personalizzati;
 - Ad attuare le nuove disposizioni MIM in tema di valutazione del comportamento e sistema sanzionatorio, che prevedono che nessuna infrazione disciplinare incide sulla valutazione degli apprendimenti, ma la condotta dello studente influisce direttamente sulla valutazione del comportamento, nello specifico:
 1. Voto di comportamento inferiore a sei decimi al primo trimestre:
 - Coinvolgimento della studentessa e dello studente oggetto della valutazione in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale;
 2. Voto di comportamento inferiore a sei decimi in scrutinio finale:
 - Non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità;
 3. Valutazione pari a sei decimi nel comportamento in sede di valutazione finali dal 1° al 4° anno:
 - Il consiglio di classe sospende il giudizio, senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva e assegna alle studentesse e agli studenti un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del consiglio di classe comportano la non ammissione della studentessa e dello studente all'anno successivo;
 4. Valutazione pari a sei decimi nel comportamento in sede di valutazione finale al 5° anno:
 - Il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo.
- Nuovo sistema Sanzionatorio riformato: l'Istituto dell'allontanamento dalla Comunità scolastica viene riformato per rafforzare la finalità educativa e riparatoria, secondo i principi di proporzionalità e gradualità:
- Fino a 2 giorni: lo studente svolge attività di riflessione e approfondimento all'interno della scuola sulle conseguenze del comportamento sanzionato.
 - Da 3 a 15 giorni: lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il consiglio di classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.
 - Oltre i 15 giorni: per infrazioni gravissime (atti violenti, reati, pericolo per l'incolumità), la scuola attiva un percorso educativo personalizzato con il coinvolgimento della famiglia, dei servizi sociali e, se necessario, dell'autorità giudiziaria. Nel nostro Istituto i ragazzi sospesi sono affidati al Team della dispersione che si occupa della programmazione delle attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie.
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
 - stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza e comportamenti ispirati alla partecipazione solidale e al senso di cittadinanza;
 - offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
 - favorire l'inclusione degli studenti diversamente abili, con BES, con DSA, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
 - offrire servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica per l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza;
 - favorire lo svolgimento delle attività di Percorsi di Formazione scuola Lavoro (ex PCTO) e la conseguente ricaduta sui processi di valutazione dei singoli studenti;
 - favorire la partecipazione ai percorsi di Apprendistato laddove previsti;
 - promuovere un uso critico, etico e sicuro dell'IA da parte di studenti, docenti e personale, in coerenza con i

- principi di trasparenza, equità, inclusione e non discriminazione;
- sviluppare le competenze digitali e di cittadinanza digitale, in linea con i documenti di indirizzo nazionali ed europei e con gli obiettivi del PTOF;
- si impegna alla protezione dei dati personali e la sicurezza delle informazioni in ogni utilizzo dell'IA sia didattico sia amministrativo, in conformità a GDPR, Linee guida Mim e pareri del Garante;
- garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana, culturale e professionale;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- promuovere e valorizzare i rapporti sociali fra gli studenti dell'Istituto attraverso il dialogo diretto senza l'ausilio di dispositivi elettronici;
- promuovere l'uso sicuro e consapevole della rete internet;
- organizzare attività di informazione e prevenzione in relazione ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo; adottando una politica scolastica integrata, consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche, e in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale scolastico, genitori) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni e fornire informazioni ed aiuto;
- portare a conoscenza degli alunni e famiglie delle nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 99/2025, che istituisce il potenziamento del servizio per l'assistenza delle vittime di atti di bullismo e cyberbullismo. Il servizio telefonico connesso al codice di pubblica emergenza "114", o numero pubblico "Emergenza infanzia 114", attivo su tutto il territorio nazionale, ventiquattrore su ventiquattro, per tutti i giorni dell'anno e accessibile da parte di chiunque intenda segnalare situazioni di emergenza e disagio che possano nuocere allo sviluppo psico-fisico dei minori, previene e contrasta anche i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, nell'ottica della più ampia tutela delle persone di minore età. Il "114" fornisce alle vittime, ovvero alle persone congiunte o legate ad esse da relazione affettiva, un servizio di prima assistenza psicologica e giuridica, nonché consulenza psicopedagogica da parte di personale dotato di adeguate competenze, fatti salvi gli altri obblighi di legge, nei casi più gravi, informa prontamente l'organo di polizia competente della situazione di pericolo segnalata. E' prevista, nell'ambito dell'applicazione informatica offerta gratuitamente agli utenti del "114", una funzione di geolocalizzazione del chiamante, attivabile previo consenso dell'utilizzatore, nonché di un servizio di messaggistica istantanea, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
- intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie a supporto dei processi di apprendimento degli studenti/studentesse;
- intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore degli studenti/studentesse e, ove possibile, delle famiglie;
- creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
- vigilare attentamente per riconoscere le manifestazioni di bullismo e cyber bullismo, monitorando le situazioni di disagio personale o sociale.

LA STUDENTESSA/LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come comunità di persone;
- rispettare la scuola, i suoi ambienti e le attrezzature, durante tutto il tempo scuola (ivi comprese uscite didattiche, visite e viaggi d'Istruzione , attività curricolari ed extracurricolari) e durante le assemblee di classe e d'Istituto;
- rispettare il Dirigente Scolastico, i docenti, tutto il personale ATA, i compagni della classe e gli altri alunni della scuola;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;

- ad essere consapevole dei rischi connessi all'uso dell'IA, in un'ottica di corresponsabilità educativa e rispettare le regole del PUIA nell'uso dell'IA;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- svolgere regolarmente e con responsabilità le attività dei Percorsi di Formazione scuola lavoro (ex PCTO) ;
- condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità;
- mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto aderendo ad esso inderogabilmente;
- rispettare i divieti in materia di utilizzo di cellulari durante le ore di lezione. Al riguardo le nuove disposizioni del MIM Circolare n. 3.392 del 16 giugno 2025 dispone che gli smartphone dovranno essere spenti e tenuti fuori dalla vista durante l'orario scolastico, questo divieto riguarda non solo l'uso durante le lezioni, ma anche nei momenti di attività didattica, pause e spostamenti nei corridoi. L'obiettivo è tutelare il diritto allo studio, migliorare la concentrazione e favorire un ambiente scolastico rispettoso e meno distratto. L'utilizzo degli smartphone 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.
- Comportarsi in modo rispettoso e ad usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati in presenza e online;
- utilizzare i dispositivi digitali con consapevolezza e responsabilità, nel rispetto dei Regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
- segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
- accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di violazione delle norme previste nel Regolamento di Istituto, sia stata irrogata una sanzione disciplinare;
- rispettare in modo consapevole e responsabile le norme di comportamento richiamate nel Regolamento di Istituto

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento, ponendosi in continuità con l'azione educativa della scuola;
- conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e del Regolamento dell'Istituto, documenti pubblicati sul sito dell'Istituzione scolastica;
- favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità, nel rispetto dell'Istituzione Scolastica e delle persone che a vario titolo vi operano, per evitare forme di evasione/elusione/dispersione scolastica nell'arco dell'intero percorso formativo;
- partecipare attivamente alla vita della scuola e alle riunioni degli Organi Collegiali;
- monitorare assiduamente il percorso formativo del proprio figlio/a attraverso l'accesso al registro elettronico;
- garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio;
- giustificare le assenze dei propri figli;
- mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro

elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola;

- collaborare e sostenere il regolare svolgimento delle attività di Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO) o di Apprendistato;
- sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico del proprio figlio/a;
- presentare, discutere e condividere con i propri figli il Patto di Corresponsabilità Educativa sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
- condividere e rispettare le indicazioni dell'Istituzione Scolastica in materia di utilizzo di cellulari a scuola consapevole che la studentessa / lo studente possa incorrere alle sanzioni previste dal Regolamento dell'Istituzione Scolastica.
- Conoscere e accettare l'offerta formativa ed il Regolamento dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
- sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
- sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;

DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Nel sottoscrivere il presente atto, il genitore è consapevole che le infrazioni disciplinari dell'alunno/a danno luogo a sanzioni che, a seconda della gravità e conformemente a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalla normativa vigente in materia, qui da intendersi integralmente richiamati e trascritti, possono comportare anche il definitivo allontanamento di questi dalla comunità scolastica.

È altresì consapevole che, in ipotesi di danneggiamento o lesioni a persone, con conseguenziale richiesta di risarcimento danni, risponde di questi ultimi quale soggetto obbligato in via principale (nella ipotesi di genitore di alunno minorenne) o quale soggetto coobbligato in via solidale (nella ipotesi di alunno maggiorenne).

Catania,

Il Dirigente scolastico

F.to Prof.ssa Giuseppina Montella

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.36 c.2 del D.lgs. 39/93)

I genitori/affidatari

Lo studente

ALLEGATO 5

Regolamento delle Assemblee di Istituto

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI ISTITUTO

Art.1 - L'Assemblea d'Istituto è costituita da tutti gli studenti della scuola iscritti a frequentare nell'anno in corso.

Art.2 - La convocazione di ogni Assemblea di Istituto deve essere richiesta per iscritto al D.S. dai Rappresentanti di Istituto

Art.3 - La richiesta di convocazione deve essere consegnata fisicamente da uno studente rappresentante di istituto in Vicepresidenza entro 5 giorni dalla presunta data dello svolgimento non considerando i giorni di sospensione delle lezioni (sabato, domenica, festività, ecc.).

Art.4 - La richiesta deve contenere:

- a) i punti dell'ordine del giorno che verranno discussi durante l'assemblea
- b) orario di inizio e fine dell'Assemblea
- c) proposta dei luoghi di svolgimento dell'Assemblea
- d) nel caso che la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni, non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico, nella comunicazione devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati (tale elenco deve essere sottoposto all'autorizzazione del C.d.I.)
- e) i nominativi degli studenti del Comitato di Vigilanza.

Art.5 - La richiesta deve essere firmata da:

- a) Rappresentanti di Istituto a nome dei Richiedenti
- b) I componenti del Comitato di Vigilanza
- c) Il Docente o i docenti con incarico di funzione strumentale per i rapporti e le relazioni con gli studenti

Art.6 - Nel caso in cui la richiesta di convocazione presentata dagli studenti dovesse risultare incompleta anche per la mancanza di un solo punto fra quelli elencati al precedente art.5, l'assemblea potrà non essere concessa.

Art.7 - L'assemblea viene presieduta da uno studente Rappresentante di Istituto di volta in volta nominato. Il Presidente dell'Assemblea ha il dovere di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, mentre l'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato di Vigilanza.

Art.8 - Il Comitato di Vigilanza dell'assemblea è costituito da almeno 15 studenti, nominati di volta in volta dai Rappresentanti di Istituto, che abbiano volontariamente chiesto di svolgere il servizio d'ordine durante l'assemblea. Ciascun membro del Comitato di Vigilanza assume la responsabilità dei compiti e dei luoghi dell'istituto a lui assegnati dai Rappresentanti di Istituto durante l'Assemblea e risponderà personalmente del proprio operato e, nel caso vengano riconosciute mancanze, sarà passibile di sanzioni disciplinari.

Art.9 - Gli studenti vengono informati dell'avvenuta convocazione dell'Assemblea mediante circolare del Dirigente Scolastico ed hanno il dovere di informare i genitori o chi ne fa le veci.

Art.10 - I Genitori degli studenti, oltre che dai propri figli, verranno informati dell'avvenuta convocazione dell'assemblea con la pubblicazione della circolare del D.S. sul registro elettronico della scuola.

Art.11 - È consentita una Assemblea di Istituto al mese (esclusi i mesi di maggio e giugno) nel limite delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

Art.12 - L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo in un locale o uno spazio interno alla scuola, individuato e concordato sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti.

Art.13 - Gli studenti possono chiedere al D.S. che n.2 Assemblee, di uno stesso anno scolastico, si svolgano in strutture esterne all'istituto, senza alcun onere economico a carico del bilancio della scuola.

Art.14 - Nel caso in cui sia indetta un'assemblea in locali diversi da quelli dell'istituto, gli studenti che parteciperanno all'Assemblea devono recarsi autonomamente nel luogo e negli orari stabiliti indicati sulla circolare di convocazione. In questi casi il Comitato di Vigilanza deve essere costituito da studenti maggiorenni. I docenti che prestano servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea hanno l'obbligo di vigilanza sugli studenti.

Art.15 - Una seconda assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Art.16 - 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.

Art.17 - Il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art.18 - All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al D.S. od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art.19 - Quando le assemblee si svolgono all'interno dell'istituto queste hanno inizio dopo il conteggio delle presenze degli studenti a scuola. Gli alunni sono quindi tenuti a presentarsi nelle proprie aule al regolare orario di inizio delle lezioni per registrare la propria presenza. Alle ore 08:55, il suono della campanella indicherà agli alunni l'inizio della seduta e solo successivamente gli stessi possono raggiungere il locale (o l'area) destinato allo svolgimento dell'assemblea.

Art.20 - È vietato agli studenti partecipanti abbandonare spazi destinati all'Assemblea.

Art.21 - Nessuno studente potrà abbandonare l'assemblea prima del suo termine.

Art.22 - L'assemblea dovrà avere una durata eguale a quella prevista nella richiesta avanzata al Dirigente Scolastico.

Art.23 - Al termine dell'assemblea gli studenti lasceranno autonomamente la scuola per fare rientro al proprio domicilio.

ALLEGATO 6

Piano Utilizzo Intelligenza Artificiale

Piano Utilizzo Intelligenza Artificiale (P.U.I.A.)

Il Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale **definisce la strategia con cui la scuola integra in modo graduale, consapevole e responsabile gli strumenti di IA nella didattica e nell'organizzazione**, in coerenza con quanto sarà riportato nel PTOF e con le Linee guida MIM 2025. Il documento intende valorizzare le opportunità offerte dalle nuove tecnologie per migliorare qualità ed equità dell'offerta formativa, semplificare i processi amministrativi e sviluppare competenze digitali e di cittadinanza, tutelando al contempo la centralità della persona, i diritti fondamentali e la protezione dei dati

Indice e sommario

Indice e sommario.....	1
0. Premessa e riferimenti normativi	3
0.1. Finalità del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale	3
0.2. Riferimenti europei, nazionali e al Piano Scuola 4.0	3
0.3. Raccordo con PTOF, RAV, PDM e Atto di indirizzo del Dirigente scolastico	4
1. Visione pedagogica e principi etici per l'uso dell'IA	4
1.1. Centralità della persona, inclusione e riduzione dei divari	4
1.2. Uso critico, consapevole e responsabile dei sistemi di IA	5
1.3. Tutela dei dati personali, sicurezza, trasparenza e non discriminazione	5
1.4. Rischi, limiti e misure di mitigazione nelle attività didattiche e amministrative	5
2. Obiettivi e ambiti di applicazione dell'IA nella vita dell'istituto	6
2.1. Obiettivi formativi e didattici	6
2.2. Obiettivi organizzativi e amministrativi.....	6
2.3. Ambiti di applicazione nella didattica	7
2.4. Ambiti di applicazione nell'attività amministrativa e gestionale	7
3. Governance del Piano e ruoli.....	7
3.1. Ruolo del Dirigente scolastico	8
3.2. Gruppo di lavoro per l'IA e Team per l'innovazione digitale	8
3.3. Ruoli di DSGA, personale di segreteria e referenti per privacy e sicurezza.....	9
3.4. Coinvolgimento degli organi collegiali, dei docenti, degli studenti e delle famiglie.....	9
4. Formazione, sviluppo professionale e sostenibilità del PUIA.....	9
4.1. Analisi dei fabbisogni formativi del personale	9



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

4.2.	Piano di formazione interno	10
4.3.	Partecipazione a iniziative nazionali, reti e progetti	10
4.4.	Sostenibilità nel tempo e aggiornamento periodico del Piano	10
5.	Azioni operative e cronoprogramma di attuazione	11
5.1.	Azioni a breve termine	11
5.2.	Azioni a medio e a lungo termine	11
5.3.	Cronoprogramma indicativo per anno scolastico	12
6.	Monitoraggio, valutazione e revisione del Piano	12
6.1.	Strumenti e indicatori di monitoraggio	13
6.2.	Valutazione degli esiti su studenti, docenti e organizzazione	13
6.3.	Procedure di revisione annuale e aggiornamento del Piano	13
6.4.	Trasparenza e rendicontazione verso la comunità scolastica	14



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

1. Premessa e riferimenti normativi

L'introduzione dell'Intelligenza Artificiale (IA) nei processi didattici e organizzativi dell'istituto si colloca nel più ampio quadro delle politiche nazionali ed europee per la trasformazione digitale della scuola e per lo sviluppo delle competenze digitali e di cittadinanza. L'istituzione scolastica intende governare tale transizione in modo consapevole, responsabile e trasparente, valorizzando le potenzialità dell'IA per migliorare la qualità dell'offerta formativa e dei servizi, nel pieno rispetto della centralità della persona e dei diritti fondamentali, così come indicato anche dalle [Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche](#).

1.1. Finalità del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale

Il Piano d'Istituto per l'Utilizzo della Intelligenza Artificiale (di seguito "PUIA") definisce le scelte culturali, pedagogiche, organizzative e tecnologiche con cui la scuola intende orientare l'uso dei sistemi di IA, integrandoli nei curricula, nella didattica e nei processi gestionali. Il PUIA persegue le seguenti finalità generali:

- promuovere un uso critico, etico e sicuro dell'IA da parte di studenti, docenti e personale, in coerenza con i principi di trasparenza, equità, inclusione e non discriminazione;
- migliorare gli apprendimenti e valorizzare potenzialità, talenti e inclinazioni di ciascuno studente, anche attraverso percorsi personalizzati e strumenti di supporto all'inclusione;
- semplificare e ottimizzare i processi amministrativi e organizzativi dell'istituto, potenziando l'efficienza dei servizi rivolti alla comunità scolastica e al territorio;
- sviluppare le competenze digitali e di cittadinanza digitale, in linea con i documenti di indirizzo nazionali ed europei e con gli obiettivi del PTOF.

Il PUIA costituisce parte integrante del PTOF e ne specifica le linee di sviluppo sull'innovazione digitale, nel rispetto dell'autonomia scolastica e del profilo educativo, culturale e professionale degli indirizzi di studio attivati.

1.2. Riferimenti europei, nazionali e al Piano Scuola 4.0

Il PUIA si ispira al quadro strategico europeo in tema di competenze digitali, innovazione educativa e uso responsabile dell'IA, tenendo conto del processo di attuazione del Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act) e delle iniziative UE per l'educazione al digitale e al pensiero critico. A livello nazionale, il Piano richiama in particolare il quadro normativo che costituisce la base giuridica a supporto dell'utilizzo della IA nelle istituzioni scolastiche :

- il Piano Nazionale Scuola Digitale e i successivi atti di indirizzo per l'innovazione tecnologica nella didattica;
- il PIANO "Scuola 4.0" e le misure del PNRR dedicate alla trasformazione degli ambienti di apprendimento e alle competenze digitali;
- l'AI ACT, [Regolamento \(UE\) 2024/1689 del parlamento europeo e del consiglio del 13 giugno 2024](#);

- la legge 132 del 23/09/2025, “[Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale](#)”.le Linee guida nazionali in tema di cittadinanza digitale, STEM e competenze trasversali, con particolare riferimento alle competenze informative, critiche e comunicative.

Il quadro strategico europeo si completa anche con le seguenti linee guida, che sono alla base della stesura del presente documento:

- le [Linee guida del Garante europeo del 3 giugno 2024](#);
- le [Linee guida del MIM per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche](#).

Tali riferimenti costituiscono il quadro di coerenza entro cui l'istituto elabora il proprio PUIA, calibrandolo sulle caratteristiche dell'utenza e del contesto territoriale.

1.3. Raccordo con PTOF, RAV, PDM e Atto di indirizzo del Dirigente scolastico

Il PUIA discende dall'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico, che individua l'innovazione digitale e l'uso consapevole dell'IA come priorità strategiche per il triennio di riferimento, e ne costituisce articolazione operativa. Gli obiettivi e le azioni previste dal PUIA sono integrati nel PTOF, in coerenza con il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e con il Piano di Miglioramento (PDM), in particolare per quanto riguarda:

- il potenziamento delle competenze chiave degli studenti, con attenzione alle competenze digitali e di cittadinanza;
- l'innovazione metodologica e organizzativa, con l'impiego di ambienti e strumenti digitali avanzati;
- il miglioramento dei risultati scolastici e la riduzione dei divari, anche mediante l'uso mirato di tecnologie basate su IA.

Il PUIA contribuisce, infine, alla rendicontazione sociale dell'istituto, attraverso il monitoraggio e la documentazione delle azioni realizzate, dei risultati conseguiti e dell'impatto sull'apprendimento degli studenti e sulla qualità dei servizi erogati.

2. Visione pedagogica e principi etici per l'uso dell'IA

L'istituto adotta un approccio antropocentrico all'Intelligenza Artificiale, ponendo al centro lo sviluppo integrale della persona, la tutela della dignità, della libertà e dei diritti fondamentali di studenti, personale e famiglie. L'IA è concepita come strumento di supporto ai processi educativi e amministrativi, senza sostituire il ruolo professionale di docenti, dirigente, DSGA e personale ATA, e viene utilizzata in modo proporzionato, trasparente, etico e rispettoso della normativa in materia di protezione dei dati.

2.1. Centralità della persona, inclusione e riduzione dei divari

L'impiego dell'intelligenza artificiale nella didattica ha l'obiettivo di sostenere il percorso formativo di tutti gli studenti, con particolare riguardo a chi si trova in condizioni di svantaggio o presenta bisogni educativi speciali, promuovendo soluzioni personalizzate e flessibili. Ogni tecnologia scelta deve quindi contribuire a ridurre le disuguaglianze, sia educative sia digitali, evitando qualsiasi forma di discriminazione o esclusione e assicurando a tutti accessibilità e facilità d'uso

La progettazione di attività che includono strumenti basati sull'IA considera la varietà degli stili cognitivi, i differenti tempi di apprendimento e le diverse provenienze culturali, così da favorire ambienti didattici inclusivi e attenti al benessere psicofisico. Anche nelle funzioni amministrative, l'IA viene adottata per rendere più semplici le procedure e migliorare i servizi rivolti alla comunità scolastica, senza mai comprimere diritti né generare disparità nell'accesso all'istruzione.

2.2. Uso critico, consapevole e responsabile dei sistemi di IA

L'istituto si impegna a sviluppare competenze critiche verso i sistemi di IA, affinché studenti, docenti e personale amministrativo comprendano potenzialità, limiti e rischi degli strumenti adottati. L'IA è presentata come tecnologia di supporto da vagliare e verificare, non come fonte infallibile: si promuove la capacità di riconoscere bias, errori, stereotipi e distorsioni, sia nei contenuti didattici sia nelle funzioni amministrative automatizzate.

Le attività di educazione civica digitale includono moduli dedicati all'impatto sociale delle decisioni algoritmiche e all'uso etico dell'IA, mentre per il personale di segreteria e gli uffici si prevedono momenti formativi specifici sull'uso consapevole di strumenti di automazione, chatbot, sistemi di analisi documentale e gestione dei flussi informativi. In tal modo l'istituto promuove un uso responsabile dell'IA in tutti gli ambiti, evitando deleghe acritiche alle macchine.

2.3. Tutela dei dati personali, sicurezza, trasparenza e non discriminazione

La protezione dei dati personali e la sicurezza delle informazioni sono principi irrinunciabili in ogni utilizzo dell'IA, sia didattico sia amministrativo, in conformità a GDPR, Linee guida MIM e pareri del Garante. I sistemi di IA impiegati per la gestione di pratiche amministrative, iscrizioni, gestione del personale, comunicazioni scuola-famiglia o analisi dati devono rispettare i principi di liceità, minimizzazione, limitazione delle finalità e privacy by design e by default.

L'istituto utilizza preferibilmente piattaforme che garantiscano adeguate misure di sicurezza, tracciabilità e controllo umano, evitando funzionalità invasive quali riconoscimento delle emozioni, profilazioni dettagliate o analisi non necessarie di dati sensibili. Nei confronti di studenti, famiglie e personale è assicurata una comunicazione chiara e comprensibile sulle finalità, le modalità e i limiti di utilizzo degli strumenti di IA, compresi quelli impiegati in segreteria e negli uffici, a tutela della trasparenza e della non discriminazione.

2.4. Rischi, limiti e misure di mitigazione nelle attività didattiche e amministrative

Il PUIA riconosce l'esistenza di rischi connessi all'uso dei sistemi di IA, tra cui disinformazione, dipendenza tecnologica, rafforzamento di stereotipi, errori procedurali, violazioni della privacy e possibili impatti negativi sui diritti delle persone. Tali rischi riguardano sia l'uso didattico (contenuti generati, valutazione, feedback agli studenti) sia l'uso amministrativo (istruttorie automatizzate, gestione documentale, comunicazioni automatizzate), e richiedono una costante valutazione preventiva e periodica.

L'istituto definisce pertanto, attraverso una specifica valutazione d'impatto (DPIA), misure di mitigazione specifiche: selezione accurata degli strumenti, definizione di procedure interne per la supervisione umana delle attività automatizzate, controllo dei risultati prodotti dai sistemi di IA, formazione continua di docenti, dirigente, DSGA, personale ATA e operatori degli uffici. Sono stabiliti canali e protocolli per segnalare criticità o malfunzionamenti legati all'uso dell'IA, nonché per sospenderne l'utilizzo in caso di rischi per la sicurezza.



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

za, la correttezza delle procedure o la tutela dei diritti, garantendo che innovazione e protezione delle persone procedano insieme.

3. Obiettivi e ambiti di applicazione dell'IA nella vita dell'istituto

L'istituto integra l'Intelligenza Artificiale per casi d'uso specifici ed in modo organico nella propria azione educativa e organizzativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità degli apprendimenti, l'inclusione, l'efficienza dei processi amministrativi e la qualità dei servizi offerti alla comunità scolastica. Negli specifici casi d'uso, che saranno individuati nel corso del periodo di sperimentazione, la IA è utilizzata come strumento di supporto alla didattica disciplinare e trasversale, alla progettazione e valutazione, nonché alle attività di segreteria, gestione del personale, comunicazione e analisi dei dati, nel rispetto dei principi etici, della normativa vigente e della centralità della persona.

3.1. Obiettivi formativi e didattici

Dal punto di vista formativo, il PUIA mira a individuare le strategie di scelta dei casi d'uso specifici grazie ai quali sviluppare negli studenti competenze digitali avanzate, pensiero critico e consapevolezza rispetto al funzionamento e all'impatto dei sistemi di IA. In particolare, l'istituto intende:

- favorire la personalizzazione degli apprendimenti, attraverso strumenti che adattino contenuti, ritmi e modalità di esercitazione alle caratteristiche dei singoli studenti;
- sostenere l'inclusione e il successo formativo, usando l'IA a supporto di studenti con bisogni educativi speciali, disturbi specifici dell'apprendimento, fragilità linguistiche o situazioni di svantaggio;
- potenziare creatività, problem solving, capacità di ricerca, produzione e rielaborazione di contenuti, anche mediante attività laboratoriali che integrino strumenti di IA generativa e analitica.

Tali obiettivi sono declinati nei curricoli, nei progetti di istituto e nei percorsi di educazione civica e cittadinanza digitale, in coerenza con gli indirizzi di studio e con il PTOF.

3.2. Obiettivi organizzativi e amministrativi

Sul versante organizzativo, l'istituto individua casi d'uso specifici affinché l'uso della IA migliori l'efficienza della segreteria e degli uffici, ridurre il carico burocratico e liberare tempo per attività a maggior valore educativo e relazionale. In particolare, il PUIA persegue i seguenti obiettivi:

- semplificare e automatizzare compiti ripetitivi (bozze di circolari, catalogazione di documenti, supporto alla compilazione di modelli, pre-istruttoria di pratiche), mantenendo sempre la supervisione umana;
- migliorare la qualità e la rapidità della comunicazione scuola–famiglie–territorio, anche con strumenti che supportino la traduzione e l'accessibilità linguistica;
- supportare dirigente, DSGA e uffici nell'analisi dei dati (esiti scolastici, frequenze, fabbisogni formativi, indicatori di miglioramento), per una pianificazione più informata e tempestiva.



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

Tutte le applicazioni amministrative dell'IA sono individuate, progettate e gestite nel rispetto del GDPR, delle Linee guida MIM e delle indicazioni del Garante Privacy, con particolare attenzione alla minimizzazione dei dati e al controllo umano delle decisioni.

3.3. Ambiti di applicazione nella didattica

L'IA è integrata nei processi didattici secondo logiche graduali e sperimentali e attraverso casi d'uso (come indicato nelle linee guida ministeriali), con particolare attenzione a:

- IA come oggetto di studio: moduli e percorsi interdisciplinari che introducono concetti di base (dati, algoritmi, modelli, bias, AI Act), anche nell'ambito di STEM, informatica, educazione civica e PCTO;
- IA come strumento di supporto alla progettazione didattica: generazione assistita di idee per unità di apprendimento, attività, esempi, esercizi e materiali, sempre validati dal docente;
- IA per la personalizzazione e il feedback: piattaforme che offrono esercizi adattivi e feedback immediato, sotto la guida del docente;
- IA per la valutazione e il monitoraggio: strumenti che aiutano nell'analisi degli esiti e nella costruzione di rubriche, lasciando al docente ogni decisione valutativa.

Le scelte sugli strumenti sono deliberate dagli organi collegiali, nel rispetto delle linee etiche e di sicurezza definite nel PUIA e nella documentazione sulla privacy di istituto.

3.4. Ambiti di applicazione nell'attività amministrativa e gestionale

L'IA è utilizzata anche a supporto dell'organizzazione e dell'amministrazione, con casi d'uso gradualmente introdotti e monitorati. Tra gli ambiti principali si prevedono:

- segreteria didattica e amministrativa: assistenza nella predisposizione di bozze di comunicazioni, circolari, note informative, nel rispetto dei modelli istituzionali; supporto alla classificazione documentale e alla ricerca di informazioni;
- gestione del personale e degli orari: strumenti che aiutino nell'ottimizzazione di orari, turni di sorveglianza, utilizzo di spazi e risorse, sempre con validazione finale da parte dei responsabili;
- analisi e reportistica: strumenti per aggregare e visualizzare dati relativi a iscrizioni, esiti, frequenze, progetti, utili per il RAV, il PDM, la rendicontazione sociale e la programmazione.

In tutti questi ambiti è garantita la supervisione costante da parte del personale competente (dirigente, DSGA, assistenti amministrativi), la possibilità di intervento e correzione delle proposte generate dai sistemi di IA e la tracciabilità delle operazioni, in coerenza con le raccomandazioni nazionali su sicurezza e responsabilità nell'uso dell'IA nella pubblica amministrazione.

4. Governance del Piano e ruoli

La governance del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale (PUIA) si fonda su una chiara distribuzione di ruoli e responsabilità tra le diverse componenti della comunità scolastica, al fine di garantire un'adozione consapevole, etica e sostenibile dei sistemi di IA nella didattica e nell'attività amministrativa. L'istituto ope-



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

ra secondo una logica di collaborazione tra dirigenza, docenti, personale amministrativo, studenti, famiglie e soggetti esterni, valorizzando gli organismi collegiali e i gruppi di lavoro dedicati all'innovazione digitale.

4.1. Ruolo del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico esercita una funzione di leadership strategica nella definizione, attuazione e monitoraggio del PUIA, in coerenza con l'Atto di indirizzo e con il PTOF. A tale figura spetta:

- orientare la comunità scolastica verso un uso consapevole, sicuro ed etico dell'IA, assicurando il rispetto delle norme vigenti e dei principi richiamati dalle Linee guida ministeriali;
- orientare la scelta delle piattaforme tecnologiche da utilizzare verso fornitori che rispettino i principi del GDPR e valutare i rischi dei diversi casi d'uso specifici attraverso la definizione e stesura di una apposita "valutazione del rischio" (DPIA);
- regolamentare l'uso della IA nonché istituire e coordinare il Gruppo di lavoro per l'IA, promuovendo la partecipazione attiva di docenti, personale ATA, DSGA e referenti;
- garantire la istruzione e la autorizzazione al trattamento dei dati a tutto il personale docente, ATA e DSGA relativamente ai casi d'uso regolamentati;
- garantire il raccordo tra PUIA, PTOF, RAV, PDM e documenti sulla privacy, nonché la rendicontazione verso gli organi collegiali e la comunità scolastica.

Il Dirigente si avvale, ove opportuno, di strumenti di IA per attività di analisi e supporto decisionale, mantenendo in ogni caso la responsabilità ultima delle scelte organizzative e pedagogiche.

4.2. Gruppo di lavoro per l'IA e Team per l'innovazione digitale

Presso l'istituto è istituito un Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, composto dal Dirigente scolastico, dal Referente per la transizione digitale o Animatore digitale, da docenti di diversi indirizzi disciplinari, dal DSGA e da rappresentanti del personale amministrativo, con eventuale supporto del DPO e di esperti esterni.

Il Gruppo di lavoro:

- cura la progettazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del PUIA;
- coordina le azioni di sperimentazione didattica e di innovazione amministrativa legate all'uso dell'IA;
- supporta la diffusione delle buone pratiche e la documentazione delle esperienze, promuovendo un confronto sistematico all'interno dei dipartimenti e della segreteria.

Il Team per l'innovazione digitale e l'Animatore digitale, in coerenza con il PNSD, svolgono un ruolo di facilitazione, formazione interna e accompagnamento dei colleghi nell'uso delle tecnologie e degli strumenti di IA nonché di supporto operativo al DS su tutti i punti elencati al paragrafo precedente.

4.3. Ruoli di DSGA, personale di segreteria e referenti per privacy e sicurezza

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e il personale di segreteria sono attori centrali per l'implementazione dell'IA nei processi amministrativi e nella segreteria digitale. In particolare:

- collaborano alla mappatura dei processi che possono essere supportati da strumenti di IA (gestione documentale, comunicazioni, analisi dati, modulistica);
- partecipano alla definizione di procedure operative che garantiscano controllo umano, tracciabilità e sicurezza nell'uso dei sistemi di automazione;
- contribuiscono al monitoraggio dei benefici e delle criticità legate all'IA nell'attività amministrativa, proponendo eventuali correttivi.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) e i referenti per la privacy e la sicurezza informatica affiancano il Dirigente e il Gruppo di lavoro nella valutazione dei rischi, nella verifica della conformità al GDPR e alle Linee guida su IA e privacy, e nella definizione di misure di protezione adeguate.

4.4. Coinvolgimento degli organi collegiali, dei docenti, degli studenti e delle famiglie

Il Collegio dei docenti delibera gli indirizzi pedagogici e didattici relativi all'uso dell'IA, integra le azioni del PUIA nella progettazione curricolare ed extracurricolare e valuta gli esiti delle sperimentazioni. Il Consiglio di istituto definisce le priorità strategiche e le scelte di carattere organizzativo, gestionale e finanziario necessarie per l'attuazione del PUIA, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Docenti, studenti e famiglie sono coinvolti attraverso attività informative, consultazioni, questionari e momenti di confronto sulle opportunità e sui rischi connessi all'uso dell'IA, in un'ottica di corresponsabilità educativa. L'istituto favorisce la partecipazione a reti di scuole, progetti territoriali, percorsi formativi nazionali (ad esempio nell'ambito di Scuola Futura) e collaborazioni con università ed enti di ricerca, per consolidare le competenze e la qualità della governance del PUIA.

5. Formazione, sviluppo professionale e sostenibilità del PUIA

La formazione e lo sviluppo professionale di docenti, personale amministrativo, dirigente e DSGA rappresentano una leva strategica per l'attuazione e il consolidamento del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale. L'istituto promuove percorsi continuativi di aggiornamento che coniughino aspetti tecnico-operativi, pedagogici, organizzativi, etici e giuridici, in coerenza con le Linee guida MIM 2025 e con il PTOF.

5.1. Analisi dei fabbisogni formativi del personale

Ogni anno l'istituto effettua una ricognizione dei fabbisogni formativi relativi all'uso dell'IA, coinvolgendo docenti, personale ATA, DSGA e dirigenza tramite questionari, colloqui e analisi dei bisogni emersi in sede di dipartimento e di collegio. Tale analisi tiene conto:

- dei diversi livelli di competenza digitale e di familiarità con gli strumenti di IA;
- delle esigenze specifiche dei vari indirizzi di studio e dei diversi uffici amministrativi;

- degli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV, nel PDM e nei piani di formazione di istituto.

I risultati della ricognizione orientano la programmazione del piano annuale di formazione, con percorsi differenziati e progressivi.

5.2. Piano di formazione interno

Sulla base dei fabbisogni rilevati, l'istituto elabora un piano di formazione interno che prevede laboratori, workshop, comunità di pratica e attività di tutoring tra pari sull'uso dell'IA nella didattica e nell'attività amministrativa. Le iniziative, inserite anche in futuri piani di formazione finanziati (come descritto nel seguito del documento), possono riguardare a titolo esemplificativo:

- uso didattico di strumenti di IA generativa e analitica per progettare, personalizzare e valutare percorsi di apprendimento;
- utilizzo di sistemi di IA per la gestione documentale, la semplificazione dei flussi di lavoro di segreteria, la predisposizione di bozze di atti e comunicazioni;
- approfondimenti su privacy, sicurezza, etica dell'IA, con particolare attenzione al trattamento dei dati in ambito scolastico.

Il Team per l'innovazione digitale e il Gruppo di lavoro per l'IA coordinano e documentano le attività formative, favorendo la condivisione di materiali, esempi e buone pratiche tra colleghi.

5.3. Partecipazione a iniziative nazionali, reti e progetti

L'istituto valorizza le opportunità di formazione e aggiornamento offerte a livello nazionale e territoriale, partecipando a percorsi promossi dal MIM, dalla piattaforma Scuola Futura, da reti di scuole, università, enti di ricerca e soggetti qualificati. Particolare attenzione è riservata:

- ai percorsi PNRR e Piano Scuola 4.0 che riguardano competenze digitali, ambienti innovativi, segreteria digitale e IA a scuola;
- ai progetti di ricerca-azione e ai laboratori territoriali sull'uso dell'IA nella didattica disciplinare e interdisciplinare;
- alle iniziative rivolte specificamente al personale amministrativo e ai dirigenti, per l'innovazione dei processi organizzativi e gestionali.

La partecipazione a queste iniziative contribuisce a innalzare il livello di competenza dell'intera comunità scolastica e a mantenere aggiornato il PUIA rispetto all'evoluzione normativa e tecnologica.

5.4. Sostenibilità nel tempo e aggiornamento periodico del Piano

Per garantire la sostenibilità nel tempo del PUIA, l'istituto prevede una revisione periodica delle azioni formative e degli obiettivi di sviluppo professionale, verificandone l'impatto sugli apprendimenti, sui processi amministrativi e sull'organizzazione complessiva. Ogni anno scolastico il Gruppo di lavoro per l'IA, in raccordo con il Collegio dei docenti, il Consiglio di istituto e la segreteria, procede a:

- analizzare esiti, criticità e bisogni emergenti derivanti dall'uso dell'IA in classe e negli uffici;



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

- aggiornare il piano di formazione, integrando nuove priorità, strumenti, metodologie e indicazioni normative;
- proporre eventuali modifiche al PUIA e al PTOF, in coerenza con il RAV, il PDM e i documenti di indirizzo.

La sostenibilità del PUIA è assicurata anche attraverso una programmazione pluriennale delle risorse economiche e strumentali (fondi PNRR, PTOF, bilancio di istituto), l'adesione a reti e partenariati stabili e la progressiva costruzione di competenze interne, in modo da rendere l'innovazione non episodica ma strutturale.

6. Azioni operative e cronoprogramma di attuazione

L'attuazione del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale si articola in fasi operative progressive, che coinvolgono l'intera comunità scolastica e prevedono, in coerenza con il PTOF, una pianificazione triennale con verifiche annuali. Le azioni riguardano sia l'ambito didattico sia quello organizzativo-amministrativo e sono coordinate dal Dirigente scolastico e dal Gruppo di lavoro per l'IA, in raccordo con gli organi collegiali.

6.1. Azioni a breve termine

Nel primo anno di attuazione il PUIA si concentra sulla prosecuzione del percorso di formazione già intrapreso nell'anno scolastico 2024/25, con azioni di analisi, progettazione e prime sperimentazioni. In particolare, sono previste:

- costituzione o aggiornamento del Gruppo di lavoro per l'IA e definizione del piano di comunicazione interna verso docenti, ATA, studenti e famiglie;
- analisi di contesto e mappatura dei bisogni formativi, delle dotazioni tecnologiche, dei processi amministrativi e delle pratiche didattiche esistenti;
- definizione operativa del PUIA (versione 1.0) e sua approvazione negli organi collegiali, con integrazione nel PTOF e nei documenti di istituto;
- prosecuzione della formazione di base per docenti e avvio della formazione del personale ATA in particolare modo il personale amministrativo e dirigenza sull'uso consapevole dell'IA e sui profili etico-giuridici;
- sperimentazione (sulla base di specifici casi d'uso concordati con la comunità) in classi pilota e in uno o più processi amministrativi a basso rischio (es. supporto alla redazione di bozze di comunicazioni, catalogazione di documenti), con supervisione costante del personale.

Entro la fine del primo anno il Gruppo di lavoro elabora un primo report di monitoraggio, individuando punti di forza, criticità e priorità per l'anno successivo.

6.2. Azioni a medio e a lungo termine

Nel secondo e nel terzo anno di attuazione, il PUIA entra in una fase di consolidamento e strutturale integrazione nella vita dell'istituto, con azioni che si sviluppano in modo progressivo ma continuo.



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

In questa prospettiva, le azioni a medio e lungo termine si fondono in un unico percorso che prevede: il potenziamento della formazione (intermedia e avanzata) per docenti, personale ATA, DSGA e dirigenza; l'estensione graduale dell'uso dell'IA a tutte le classi e agli indirizzi, con percorsi curricolari e interdisciplinari stabilizzati; l'adozione stabile di strumenti di IA a supporto della personalizzazione degli apprendimenti, della valutazione formativa e del monitoraggio degli esiti; la progressiva integrazione dell'IA nei processi amministrativi e nella segreteria digitale, con procedure codificate, ruoli chiari e standard di qualità; lo sviluppo di comunità di pratica e reti di collaborazione con altre scuole, università ed enti del territorio.

Tale fase è accompagnata da una programmazione pluriennale delle risorse economiche e strumentali (anche in collegamento con PNRR e Piano Scuola 4.0) e da cicli periodici di monitoraggio, valutazione e revisione del PUIA e del PTOF, così da rendere l'innovazione non episodica, ma parte integrante e duratura della cultura professionale e organizzativa dell'istituto.

6.3. Cronoprogramma indicativo per anno scolastico

Per ciascun anno scolastico il PUIA è accompagnato da un cronoprogramma operativo che dettaglia tempi, responsabilità e risorse per le principali azioni.

A titolo esemplificativo, nel primo semestre di ciascun anno si prevede:

- conferma/aggiornamento del Gruppo di lavoro e del PUIA;
- individuazione e regolamentazione dei casi d'uso specifici per i quali la valutazione di impatto (DPIA) definisce un basso rischio;
- definizione del piano di formazione annuale;
- avvio delle attività informative verso la comunità scolastica.

Nel secondo semestre si prevede invece:

- la realizzazione delle principali attività formative; avvio o prosecuzione delle sperimentazioni in classe e negli uffici; primo monitoraggio intermedio con raccolta di dati e feedback;
- l'estensione o consolidamento delle pratiche ritenute efficaci; predisposizione di report di monitoraggio; proposta di aggiornamento del PUIA e del PTOF per l'anno successivo.

7. Monitoraggio, valutazione e revisione del Piano

Il monitoraggio e la valutazione del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale sono parte integrante del ciclo di miglioramento dell'istituto e si svolgono in modo sistematico, secondo criteri di trasparenza, partecipazione e misurabilità dei risultati. Le attività di controllo riguardano sia l'impatto dell'IA sugli apprendimenti e sui processi didattici, sia gli effetti sull'organizzazione amministrativa, in coerenza con il RAV, il PDM e la rendicontazione sociale.



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

7.1. Strumenti e indicatori di monitoraggio

Per il monitoraggio del PUIA l'istituto utilizza un insieme di strumenti qualitativi e quantitativi (questionari, griglie di osservazione, report di utilizzo delle piattaforme, analisi di processo) che consentono di rilevare l'andamento delle azioni e i risultati intermedi. In particolare, vengono definiti indicatori relativi a:

- coinvolgimento di docenti, classi e personale amministrativo nelle attività che prevedono l'uso dell'IA;
- miglioramento percepito nella qualità della didattica, nella personalizzazione degli apprendimenti e nella gestione dei processi amministrativi;
- frequenza e tipologia di utilizzo degli strumenti di IA, con attenzione al rispetto delle regole di sicurezza e privacy.

Gli indicatori sono scelti in coerenza con il quadro di riferimento nazionale per la valutazione delle scuole e con le specificità del PUIA di istituto.

7.2. Valutazione degli esiti su studenti, docenti e organizzazione

Su base almeno annuale il Gruppo di lavoro per l'IA elabora una relazione sugli esiti del Piano, analizzando i dati raccolti e confrontandoli con gli obiettivi previsti. La valutazione tiene conto:

- degli effetti sull'apprendimento degli studenti (esiti scolastici, partecipazione, motivazione, competenze digitali e di cittadinanza digitale), anche attraverso strumenti di autovalutazione e feedback;
- dell'impatto sulla pratica professionale dei docenti, in termini di innovazione metodologica, uso di strumenti digitali e percezione di supporto fornito dall'IA;
- dei benefici e delle criticità riscontrati nell'organizzazione e nei processi amministrativi (semplificazione delle procedure, tempi di risposta, qualità delle comunicazioni).

I risultati della valutazione sono discussi negli organi collegiali e utilizzati per orientare le successive scelte di formazione, di investimento e di organizzazione scolastica.

7.3. Procedure di revisione annuale e aggiornamento del Piano

In esito al monitoraggio e alla valutazione, il PUIA è soggetto a revisione almeno annuale, con la possibilità di aggiornare obiettivi, azioni, strumenti, cronoprogramma e indicatori. Il processo di revisione prevede:

- la raccolta di proposte migliorative da parte di docenti, personale ATA, studenti e famiglie, anche tramite consultazioni e questionari;
- la redazione, da parte del Gruppo di lavoro per l'IA, di una proposta di aggiornamento del Piano (versioni successive 1.0, 2.0, ecc.), da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto;
- il raccordo con il RAV, il PDM e il PTOF in fase di aggiornamento triennale, assicurando coerenza tra priorità, traguardi e azioni connesse all'uso dell'IA.

Le revisioni sono documentate e conservate agli atti dell'istituto, anche ai fini della rendicontazione sociale e degli eventuali controlli connessi a progetti finanziati (PNRR, Piano Scuola 4.0, altre misure).



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

7.4. Trasparenza e rendicontazione verso la comunità scolastica

L'istituto assicura la massima trasparenza sulle finalità, le azioni e i risultati del PUIA, nel rispetto delle norme sulla pubblicità degli atti e sulla protezione dei dati personali. I principali documenti (versioni del PUIA, sintesi dei monitoraggi, esiti significativi) sono resi disponibili nel sito web di istituto e presentati in forme accessibili alla comunità scolastica.

La rendicontazione dei risultati legati all'uso dell'IA confluisce nella rendicontazione sociale prevista a conclusione del triennio di riferimento, evidenziando il contributo del PUIA al raggiungimento delle priorità e dei traguardi individuati nel RAV e nel PTOF. In questo modo l'uso dell'IA nella scuola è costantemente sottoposto a verifica pubblica e condivisa, a garanzia della responsabilità e della qualità del servizio educativo.

Documento Approvato:

dal Consiglio di Istituto del 19/12/2025

dal Collegio dei Docenti del

ALLEGATO 7

**Regolamento per l'utilizzo dell'intelligenza
artificiale**



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122
cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.gov.it
tel. 095 613 6450 - Fax 095 613 6449
Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

L'Intelligenza Artificiale rappresenta una delle trasformazioni tecnologiche più rilevanti del contesto educativo contemporaneo, offrendo nuove opportunità di supporto ai processi di insegnamento, apprendimento e organizzazione scolastica. L'Istituzione scolastica è chiamata a governare tale innovazione in modo consapevole e responsabile, in qualità di deployer, ossia quale soggetto che implementa, configura, utilizza e assume la responsabilità dei sistemi di Intelligenza Artificiale adottati all'interno dell'istituzione, garantendone la corretta integrazione nell'ecosistema digitale di istituto, la gestione dei rischi, la supervisione umana e il rispetto delle norme applicabili, comprese quelle in materia di protezione dei dati personali, etica e trasparenza.

In coerenza con le Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito, con il Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA) e con la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA), il presente Regolamento definisce il quadro di riferimento per l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale nell'ambito delle attività didattiche, educative, organizzative e amministrative, promuovendo un uso etico, trasparente, spiegabile e sotto controllo umano, orientato alla tutela dei diritti e al miglioramento della qualità dell'azione scolastica.

Indice e sommario

<u>1. Oggetto e finalità</u>	2
<u>2. Ambito di applicazione</u>	3
<u>3. Amministrazione e governo dell'ecosistema di Intelligenza Artificiale</u>	4
<u>4. Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti</u>	4
<u>5. Alfabetizzazione e formazione in materia di Intelligenza Artificiale</u>	5
<u>6. Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività didattiche</u>	6
<u>7. Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività amministrative e organizzative</u>	6
<u>8. Tutela dei dati personali, sicurezza e controllo</u>	7
<u>9. Monitoraggio, segnalazioni, sospensione e aggiornamento</u>	8
<u>10. Uso improprio e misure correttive</u>	9

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale (di seguito "IA") all'interno dell'Istituzione scolastica, con riferimento alle attività didattiche, educative, organizzative e amministrative, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone.
2. Il Regolamento attua e specifica quanto previsto:
 - dalle Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche;
 - dal Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA), parte integrante del PTOF;
 - dalla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) relativa all'utilizzo di sistemi di IA integrati nell'ecosistema digitale di istituto.
3. L'Intelligenza Artificiale è adottata dall'Istituzione scolastica esclusivamente come strumento di supporto ai processi educativi, didattici e amministrativi, e non come sistema decisionale autonomo, nel rispetto del principio di centralità della persona e della necessaria supervisione umana su ogni attività rilevante.
4. Le finalità del presente Regolamento sono:
 - a) promuovere un uso consapevole, critico, etico e responsabile dei sistemi di IA da parte di docenti, studenti e personale scolastico;
 - b) sostenere il miglioramento della qualità dell'offerta formativa, la personalizzazione degli apprendimenti e l'inclusione, in coerenza con il PTOF e il PUIA;
 - c) supportare l'efficienza e la qualità dei processi organizzativi e amministrativi, senza delegare alle tecnologie decisioni che producano effetti giuridici o significativi sugli interessati;
 - d) garantire la protezione dei dati personali, la sicurezza delle informazioni e il rispetto dei principi di privacy by design e by default;
 - e) definire un quadro chiaro di ruoli, responsabilità, limiti e controlli nell'utilizzo dell'IA in ambito scolastico.
5. L'utilizzo dei sistemi di IA rientra nelle attività istituzionali dell'Istituzione scolastica ed è fondato sulla base giuridica dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, come già descritto nella Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati DPIA) che deve considerarsi parte integrante e supporto al presente Regolamento. Pertanto, non è richiesto il consenso degli interessati, ferma restando l'obbligatoria informazione e l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa vigente.
6. Ogni utilizzo dell'Intelligenza Artificiale all'interno dell'Istituzione scolastica deve avvenire nel rispetto del presente Regolamento, delle deliberazioni degli organi collegiali competenti e delle misure tecniche e organizzative definite nei documenti di istituto in materia di innovazione digitale e protezione dei dati personali.
7. Il presente Regolamento si applica nel rispetto della normativa europea e nazionale vigente in materia di Intelligenza Artificiale e di protezione dei dati personali e deve essere interpretato in modo coerente con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, con la normativa nazionale di attuazione, con il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), con la Legge 23 settembre 2025, n. 132, recante "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale", e con le Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'Intelligenza

Artificiale nelle istituzioni scolastiche, che ne costituiscono il quadro di riferimento sovraordinato. In particolare, ai sensi dell'art. 14 della Legge 132/2025, l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale avviene in funzione strumentale e di supporto all'attività istituzionale, nel rispetto dell'autonomia e del potere decisionale della persona.

Ambito di applicazione

1. L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale è consentito esclusivamente all'interno di un **ecosistema digitale di istituto chiuso, controllato e amministrato, individuato e configurato dall'Istituzione scolastica**. Tale ecosistema è, allo stato attuale, costituito dall'ambiente Google Workspace for Education, all'interno del quale sono attivati e gestiti gli strumenti di Intelligenza Artificiale ed è implementato in modo da garantire l'accesso mediante account istituzionali, la gestione centralizzata delle autorizzazioni, la tracciabilità delle operazioni effettuate dagli utenti e l'adozione di adeguate misure di sicurezza e protezione dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente e con la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) di istituto.
2. I sistemi di Intelligenza Artificiale possono essere utilizzati esclusivamente nell'ambito dei **casi d'uso individuati nella Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) di istituto e disciplinati nel seguito del presente Regolamento**, previa deliberazione degli organi collegiali competenti.
3. È fatto **divieto** di utilizzare, per finalità didattiche, educative, organizzative o amministrative riconducibili all'Istituzione scolastica:
 - a) strumenti di Intelligenza Artificiale non ricompresi nell'ecosistema digitale di istituto o non espressamente autorizzati;
 - b) account personali o non istituzionali per l'accesso a sistemi di IA connessi ad attività scolastiche;
 - c) sistemi di IA che prevedano decisioni automatizzate o trattamenti non conformi ai principi di liceità, minimizzazione, trasparenza e controllo umano.
4. L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale nell'ambito del presente Regolamento è soggetto a specifiche **misure di sicurezza e controllo**, che comprendono in particolare:
 - a) la gestione centralizzata degli account e dei profili di accesso da parte dell'amministratore di sistema designato;
 - b) la tracciabilità delle operazioni e degli accessi, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente;
 - c) la possibilità di sospendere o limitare l'utilizzo dei sistemi di IA in caso di criticità, rischi per la sicurezza o non conformità alle disposizioni del presente Regolamento, del PUIA o della DPIA.
5. Il presente Regolamento si applica ai seguenti soggetti, nei limiti delle rispettive funzioni, responsabilità e autorizzazioni al trattamento dei dati personali:
 - a) il Dirigente scolastico;
 - b) il personale docente;
 - c) il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale ATA;
 - d) gli studenti, nell'ambito delle attività didattiche e formative autorizzate;
 - e) eventuali altri soggetti espressamente autorizzati ai sensi della normativa vigente.

Amministrazione e governo dell'ecosistema di Intelligenza Artificiale

1. Il governo e la gestione dell'ecosistema di Intelligenza Artificiale dell'Istituzione scolastica sono esercitati dal Dirigente scolastico, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, del presente Regolamento, del PUIA e della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA).
2. Il Dirigente scolastico designa uno o più **amministratori di sistema**, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., attribuendo loro specifici compiti di gestione tecnica dell'ecosistema di Intelligenza Artificiale, nel rispetto delle istruzioni impartite e delle misure di sicurezza definite dall'Istituzione scolastica.
3. All'amministratore di sistema competono le attività di configurazione, manutenzione e gestione tecnica dei sistemi di Intelligenza Artificiale autorizzati, nonché la gestione degli accessi e delle credenziali, in coerenza con i profili e le funzioni degli utenti, senza alcun potere decisionale sui contenuti o sugli esiti delle attività didattiche e amministrative.
4. L'Istituzione scolastica mantiene un elenco aggiornato degli strumenti di Intelligenza Artificiale autorizzati all'interno dell'ecosistema digitale di istituto, coerente con i casi d'uso individuati nella Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA). Tale elenco è gestito dall'amministratore di sistema secondo le indicazioni del Dirigente scolastico e costituisce riferimento per l'attivazione, la configurazione, l'aggiornamento e l'eventuale disattivazione dei sistemi di IA.
5. Il Dirigente scolastico, anche su segnalazione dell'amministratore di sistema, del Responsabile della protezione dei dati (DPO) o del Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, istituito ai sensi del PUIA, può disporre la sospensione, la limitazione o la disattivazione di singoli sistemi o funzionalità di Intelligenza Artificiale. Il Gruppo di lavoro svolge funzioni di supporto tecnico, pedagogico e organizzativo alla governance dell'uso dell'IA, secondo i compiti e le modalità definiti nel Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, senza assumere poteri decisionali o responsabilità dirette sui trattamenti.
6. Le attività di amministrazione e di controllo sull'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale sono svolte nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e trasparenza, garantendo la tracciabilità delle operazioni nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti

L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale all'interno dell'Istituzione scolastica avviene nel rispetto di una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, in coerenza con il presente Regolamento, con il Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA) e con la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA), nel quadro delle disposizioni normative vigenti.

1. **Il Dirigente scolastico**, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, esercita la governance complessiva dell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nell'istituto, assicurando la conformità normativa, pedagogica e organizzativa delle scelte adottate. Egli autorizza i casi d'uso dei sistemi di IA, nel rispetto delle deliberazioni degli organi collegiali, designa gli amministratori di sistema, impartisce le necessarie istruzioni operative e dispone, ove necessario, la sospensione o la limitazione dell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale.
2. **L'amministratore di sistema**, designato dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., svolge funzioni di gestione tecnica dell'ecosistema di Intelligenza Artificiale dell'Istituzione scolastica. Egli opera sulla base delle istruzioni impartite dal Dirigente scolastico, nel rispetto della normativa vigente e delle misure previste dal presente Regolamento, dal PUIA e dalla DPIA, ed è responsabile della configurazione tecnica dei sistemi, della gestione degli accessi e dell'attuazione delle misure di sicurezza, senza assumere in alcun caso poteri decisionali sui contenuti, sulle attività didattiche o sui procedimenti amministrativi.

3. **Il personale docente** utilizza i sistemi di Intelligenza Artificiale esclusivamente per finalità didattiche e formative autorizzate, mantenendo in ogni caso la piena responsabilità pedagogica e didattica delle attività svolte. I docenti sono tenuti a verificare e contestualizzare criticamente gli output generati dai sistemi di IA, a evitare qualunque delega automatica di decisioni valutative o educative e a vigilare sull'uso corretto degli strumenti da parte degli studenti, nel rispetto delle regole di istituto e dei principi di correttezza e trasparenza.
4. **Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale ATA** utilizzano i sistemi di Intelligenza Artificiale esclusivamente per finalità organizzative e amministrative autorizzate, operando sotto la supervisione del Dirigente scolastico e nel rispetto delle procedure interne. L'IA è impiegata come strumento di supporto alle attività istruttorie, documentali e organizzative, ferma restando la responsabilità umana per gli atti e i procedimenti amministrativi, che non possono in alcun caso essere delegati ai sistemi automatizzati.
5. **Gli studenti** possono utilizzare i sistemi di Intelligenza Artificiale esclusivamente nell'ambito delle attività didattiche e formative autorizzate dall'Istituzione scolastica e sotto la guida dei docenti. L'uso dell'IA da parte degli studenti è finalizzato allo sviluppo di competenze, al supporto all'apprendimento e al potenziamento del pensiero critico e non può in alcun modo sostituire il lavoro personale, né essere impiegato per eludere le verifiche o le responsabilità individuali.
6. **Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)** svolge funzioni di consulenza e supporto in materia di protezione dei dati, affiancando il Dirigente scolastico nella valutazione dei rischi, nella verifica della conformità dei trattamenti e nella gestione delle segnalazioni o delle criticità connesse all'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale.

Tutti i soggetti coinvolti nell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale sono tenuti a rispettare il presente Regolamento, le istruzioni operative impartite dall'Istituzione scolastica e le misure di sicurezza previste, collaborando attivamente alla prevenzione di utilizzi impropri e alla segnalazione di eventuali anomalie o criticità.

Supervisione umana su due livelli: la supervisione dell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale si articola su due livelli complementari: una supervisione di natura pedagogica e didattica, esercitata dai docenti nell'ambito delle attività educative, e una supervisione di natura istituzionale e organizzativa, esercitata dal Dirigente scolastico, con il supporto dell'amministratore di sistema e del Responsabile della protezione dei dati personali, al fine di garantire la conformità normativa, la sicurezza e il rispetto delle finalità istituzionali.

Alfabetizzazione e formazione in materia di Intelligenza Artificiale

L'Istituzione scolastica promuove un adeguato livello di alfabetizzazione e formazione in materia di Intelligenza Artificiale, in attuazione della normativa europea e nazionale vigente, a favore del personale coinvolto nell'utilizzo dei sistemi di IA. La formazione è orientata a sviluppare la conoscenza del funzionamento, delle potenzialità e dei limiti dell'Intelligenza Artificiale, nonché la capacità di un utilizzo critico, responsabile e conforme ai principi del Regolamento, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali, alla supervisione umana e alla verifica degli output generati.

Nell'ambito del Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA) e del Piano di formazione del personale, l'Istituzione scolastica individua percorsi formativi differenziati in relazione ai ruoli e alle funzioni, avvalendosi delle risorse offerte dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dagli Uffici Scolastici Regionali, dalle reti di scuole e da altri soggetti qualificati. L'accesso all'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale da parte del personale è subordinato alla partecipazione alle attività formative di base previste.

Parallelamente, la scuola promuove, nell'ambito delle attività didattiche e in coerenza con il curriculum di educazione civica e di cittadinanza digitale, percorsi di alfabetizzazione e sensibilizzazione rivolti agli studenti, finalizzati allo sviluppo di un approccio critico, consapevole e responsabile all'uso dei sistemi di Intelligenza Artificiale.

Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività didattiche

L'Intelligenza Artificiale è utilizzata nell'ambito delle attività didattiche esclusivamente come strumento di supporto ai processi di insegnamento e apprendimento, al fine di favorire la personalizzazione degli apprendimenti, l'inclusione, lo sviluppo delle competenze digitali e del pensiero critico, nonché il supporto alla progettazione didattica e alla riflessione metodologica da parte dei docenti. **In ogni caso, l'IA non può sostituire il ruolo educativo, relazionale e valutativo del docente, che rimane pienamente responsabile delle scelte didattiche e degli esiti formativi.**

I docenti possono utilizzare i sistemi di Intelligenza Artificiale per attività di supporto alla progettazione di percorsi didattici, alla predisposizione di materiali, alla costruzione di esempi, esercitazioni e attività di approfondimento, nonché per l'analisi orientativa degli esiti di apprendimento, ferma restando la necessità di verifica, validazione e contestualizzazione critica dei contenuti e delle indicazioni generate dai sistemi automatizzati.

L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale da parte degli studenti è consentito esclusivamente nell'ambito delle attività didattiche autorizzate dall'Istituzione scolastica e sotto la guida dei docenti, con finalità formative ed educative. Tale utilizzo deve essere orientato allo sviluppo dell'autonomia, della consapevolezza critica e della capacità di comprendere il funzionamento, i limiti e i rischi dei sistemi di IA, e non può in alcun modo sostituire il lavoro personale dello studente.

È fatto espresso divieto di utilizzare sistemi di Intelligenza Artificiale per l'elaborazione automatica di valutazioni, giudizi o voti, nonché per l'adozione di decisioni educative o disciplinari che producano effetti diretti sugli studenti. Ogni valutazione, formativa o sommativa, resta di esclusiva competenza del docente, che ne assume la piena responsabilità.

L'uso dell'Intelligenza Artificiale nelle verifiche, nei compiti e nelle prove di valutazione è disciplinato dai docenti nel rispetto delle regole di istituto e delle finalità educative, tenendo conto del principio di correttezza e di responsabilità individuale. L'eventuale utilizzo non autorizzato di sistemi di IA da parte degli studenti costituisce comportamento non conforme alle regole scolastiche ed è valutato secondo le disposizioni vigenti in materia di comportamento e responsabilità disciplinare.

Le attività didattiche che prevedono l'impiego di sistemi di Intelligenza Artificiale sono progettate in modo da garantire la tutela dei dati personali degli studenti, evitando l'inserimento di dati non necessari, sensibili o eccedenti le finalità didattiche, e assicurando che ogni trattamento avvenga nel rispetto delle misure di sicurezza previste e sotto il controllo dell'Istituzione scolastica.

Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività amministrative e organizzative

L'Intelligenza Artificiale può essere utilizzata nell'ambito delle attività amministrative, organizzative e gestionali dell'Istituzione scolastica esclusivamente come strumento di supporto ai processi interni, in coerenza con il PTOF, con il Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA), con i casi d'uso individuati nella Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) e con il presente Regolamento.

L'impiego dei sistemi di Intelligenza Artificiale nelle attività amministrative è finalizzato alla semplificazione dei processi, alla riduzione del carico burocratico, al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e alla qualità dei servizi resi alla comunità scolastica. In ogni caso, l'IA non può sostituire il ruolo decisionale, valutativo e di responsabilità del Dirigente scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del personale amministrativo, che restano pienamente responsabili degli atti, dei procedimenti e delle decisioni adottate.

I sistemi di Intelligenza Artificiale possono essere utilizzati a supporto della predisposizione di bozze di documenti, comunicazioni, circolari, atti interni, nonché per attività di supporto alla gestione documentale, alla ricerca di informazioni, all'analisi orientativa di dati aggregati e alla pianificazione organizzativa, **ferma restando la necessità di verifica, validazione e controllo umano su ogni contenuto o proposta generata.**

È in ogni caso escluso l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per l'adozione automatica di decisioni amministrative o gestionali che producano effetti giuridici o comunque significativi nei confronti di studenti, famiglie o personale. Ogni procedimento amministrativo, incluse le attività istruttorie e le determinazioni finali, deve essere condotto e concluso da soggetti umani competenti, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure di istituto.

L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività amministrative avviene nel rispetto dei principi di minimizzazione dei dati, limitazione delle finalità, sicurezza e riservatezza, evitando l'inserimento di dati personali non necessari, sensibili o eccedenti rispetto alle finalità perseguite. In particolare, è escluso l'impiego di sistemi di IA per attività di profilazione dettagliata, valutazione automatica delle persone o analisi non necessarie di dati personali.

Le attività amministrative e organizzative che prevedono l'impiego di sistemi di Intelligenza Artificiale sono soggette a supervisione costante da parte del Dirigente scolastico, del DSGA e, per gli aspetti di competenza, del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO), nonché alle misure di sicurezza e di controllo definite nel presente Regolamento, nel PUIA e nella DPIA.

Tutela dei dati personali, sicurezza e controllo

L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale all'interno dell'Istituzione scolastica avviene nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione delle finalità, sicurezza e responsabilizzazione, come definiti dal Regolamento (UE) 2016/679, dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., dalle Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito e dai documenti di istituto.

Ogni trattamento di dati personali connesso all'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale è fondato sulla base giuridica dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico ed è disciplinato dalla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) adottata dall'Istituzione scolastica, che individua i casi d'uso, i rischi potenziali e le misure tecniche e organizzative di mitigazione.

È in ogni caso escluso l'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale per finalità di identificazione biometrica, riconoscimento delle emozioni, profilazione automatizzata delle persone, valutazione o scoring comportamentale, proctoring automatizzato o altre forme di trattamento che producano effetti giuridici o comunque significativi sugli interessati senza un adeguato controllo umano, in coerenza con la normativa vigente e con le disposizioni applicabili in materia di tutela dei diritti fondamentali.

L'Istituzione scolastica adotta misure di sicurezza adeguate a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali trattati mediante sistemi di Intelligenza Artificiale, assicurando che l'accesso ai sistemi sia consentito esclusivamente a soggetti autorizzati, mediante account istituzionali e secondo profili di accesso coerenti con le funzioni svolte. Inoltre, L'Istituzione scolastica garantisce che ogni utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale sia sottoposto a controllo umano effettivo, sia nella fase di configurazione e gestione dei sistemi, sia nella fase di utilizzo operativo, assicurando la possibilità di intervento, verifica e correzione degli output generati.

L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale è improntato ai principi di privacy by design e by default, evitando l'inserimento o il trattamento di dati personali non necessari, sensibili o eccedenti rispetto alle finalità istituzionali perseguite. In particolare, è escluso l'impiego di funzionalità invasive o non pertinenti, quali il riconoscimento delle emozioni, la profilazione dettagliata delle persone o l'analisi automatizzata di comportamenti e caratteristiche individuali non strettamente necessarie. Inoltre, i sistemi di Intelligenza Artificiale sono configurati in modo da escludere l'utilizzo dei dati personali degli studenti, del personale e delle famiglie per finalità di addestramento, perfezionamento o sviluppo di modelli di Intelligenza Artificiale da parte dei fornitori o di soggetti terzi. L'Istituzione scolastica verifica, in sede di selezione e configurazione dei sistemi di IA, che siano disattivate le funzionalità che consentono la conservazione dei prompt e della cronologia delle conversazioni per finalità di training, salvo i casi in cui ciò non sia tecnicamente possibile per specifiche funzionalità, garantendo in ogni caso il rispetto del principio di minimizzazione e delle misure di tutela previste dalla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA).

Il Dirigente scolastico, con il supporto dell'amministratore di sistema e del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO), vigila sul rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, del PUIA e della DPIA, adottando le misure necessarie a prevenire e gestire rischi per la sicurezza delle informazioni, per la protezione dei dati personali e per i diritti e le libertà degli interessati.

L'Istituzione scolastica assicura un'adeguata informazione agli studenti e alle famiglie in merito all'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale nell'ambito delle attività istituzionali, garantendo trasparenza sulle finalità, sulle modalità di impiego, sulle misure di tutela adottate e sui principi essenziali di funzionamento dei sistemi utilizzati, in termini chiari e comprensibili. Tale informazione è fornita nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e non comporta la richiesta di consenso, ferma restando la piena conoscibilità dei diritti esercitabili dagli interessati. L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e spiegabilità, assicurando che le logiche di funzionamento essenziali, le finalità e i limiti dei sistemi siano comprensibili in relazione al contesto di utilizzo, senza richiedere conoscenze tecniche specialistiche.

In caso di violazioni della sicurezza, anomalie, malfunzionamenti o utilizzi non conformi dei sistemi di Intelligenza Artificiale che possano incidere sulla protezione dei dati personali o sulla correttezza dei trattamenti, l'Istituzione scolastica attiva le procedure previste dalla normativa vigente e dai protocolli interni, inclusa, ove necessario, la sospensione dell'utilizzo dei sistemi interessati e la comunicazione agli organi competenti.

Monitoraggio, segnalazioni, sospensione e aggiornamento

L'Istituzione scolastica assicura un monitoraggio continuo e proporzionato dell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale, al fine di verificarne la conformità al presente Regolamento, al Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA), alla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) e alla normativa vigente.

Il monitoraggio è finalizzato a individuare eventuali criticità, anomalie o utilizzi non conformi dei sistemi di Intelligenza Artificiale, nonché a valutare l'efficacia delle misure di sicurezza, di controllo umano e di tutela dei diritti delle persone, nel rispetto dei principi di necessità e proporzionalità e senza finalità di sorveglianza generalizzata.

Eventuali segnalazioni relative a malfunzionamenti, utilizzi impropri, rischi per la protezione dei dati personali o violazioni delle disposizioni del presente Regolamento possono essere effettuate dai soggetti coinvolti nell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale secondo le modalità organizzative definite dall'Istituzione scolastica. Tali segnalazioni sono valutate dal Dirigente scolastico, anche con il supporto dell'amministratore di sistema, del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) e, ove opportuno, del Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale.

Qualora dal monitoraggio o dalle segnalazioni emergano criticità rilevanti in termini di sicurezza, conformità normativa, tutela dei dati personali o coerenza con le finalità istituzionali, il Dirigente scolastico può disporre, anche in via cautelativa, la sospensione temporanea, la limitazione o la disattivazione dell'utilizzo di singoli sistemi di Intelligenza Artificiale o di specifiche funzionalità, fino al ripristino delle condizioni di conformità.

Le misure di sospensione o limitazione dell'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale sono adottate in modo proporzionato e motivato, garantendo, ove possibile, la continuità delle attività didattiche e amministrative mediante strumenti alternativi, e sono accompagnate, se necessario, da azioni correttive, aggiornamenti delle configurazioni o revisione dei casi d'uso e della DPIA.

In coerenza con il PUIA, l'Istituzione scolastica assicura il periodico aggiornamento delle modalità di utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale, dei casi d'uso autorizzati e delle misure di tutela adottate, tenendo conto dell'evoluzione tecnologica, delle indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito, delle risultanze del monitoraggio e degli eventuali aggiornamenti della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati. Gli aggiornamenti sono adottati secondo le competenze degli organi collegiali e, ove necessario, recepiti nel presente Regolamento o nei documenti di istituto ad esso collegati.

Il monitoraggio e le eventuali misure adottate ai sensi del presente articolo non incidono sulle responsabilità individuali derivanti da comportamenti non conformi alle disposizioni del Regolamento, che restano disciplinate dalle norme vigenti e dai regolamenti di istituto.

Uso improprio e misure correttive

L'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale in difformità dalle disposizioni del presente Regolamento, dal Piano d'Istituto per l'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA), dalla Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) o dalle istruzioni operative impartite dall'Istituzione scolastica costituisce uso improprio e comporta l'adozione delle misure correttive previste dalle norme vigenti e dai regolamenti di istituto.

Le misure correttive sono adottate in modo proporzionato alla gravità del comportamento, alla natura dell'attività svolta e alle eventuali conseguenze prodotte, tenendo conto del contesto educativo e della finalità formativa dell'azione scolastica, nonché dei principi di responsabilità e gradualità.

In relazione all'uso improprio dei sistemi di Intelligenza Artificiale da parte del personale scolastico, le eventuali responsabilità sono valutate secondo le disposizioni normative e contrattuali vigenti e i regolamenti interni dell'Istituzione scolastica, ferma restando la possibilità di adottare misure organizzative o correttive finalizzate al ripristino delle condizioni di conformità.

In relazione all'uso improprio dei sistemi di Intelligenza Artificiale da parte degli studenti, le eventuali conseguenze sono valutate nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti e delle disposizioni in materia di comportamento e responsabilità disciplinare, privilegiando, ove possibile, interventi di natura educativa e di accompagnamento.

Qualora l'uso improprio dei sistemi di Intelligenza Artificiale comporti rischi o violazioni in materia di protezione dei dati personali, l'Istituzione scolastica attiva le procedure previste dalla normativa vigente, inclusa, ove necessario, la gestione degli incidenti di sicurezza e le comunicazioni agli organi competenti.

Resta ferma la responsabilità individuale per gli atti e i comportamenti posti in essere in violazione del presente Regolamento, senza che l'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale possa in alcun modo escludere o attenuare tale responsabilità.

Il Dirigente
Scolastico Prof.ssa
Giuseppina Montella

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme
correlate*

ALLEGATO 8

**Modulistica richiesta istruzione domiciliare
e istruzione parentale**



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122
cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it
tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449
Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Richiesta di attivazione del servizio di Istruzione Domiciliare (ai sensi del D.Lgs. 66/2017 e della Nota MIM n. 6640 del 17/12/2025)

Il/La sottoscritto/a [_____], in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno/a [_____], frequentante la classe [_____] di codesto Istituto,

PREMESSO CHE

Il/La suddetto/a alunno/a si trova nell'impossibilità di frequentare le lezioni scolastiche per un periodo previsto di giorni [_____] (Numero giorni, minimo 30), a causa di [_____]

(Breve menzione della motivazione medica, se necessario)

RICHIEDE

L'attivazione del servizio di **Istruzione Domiciliare** per il periodo dal [_____] al [_____] al fine di garantire la continuità del percorso formativo e il diritto allo studio.

A TAL FINE ALLEGA:

- **Certificazione medica** rilasciata da struttura sanitaria pubblica (ASL o ospedale) attestante la patologia e l'impossibilità di frequenza scolastica (specificando la durata della degenza o della cura domiciliare).
- Consenso al trattamento dei dati sensibili per le finalità legate al progetto.

Il sottoscritto si dichiara disponibile a collaborare con il Consiglio di Classe per la definizione del Piano Formativo Individualizzato e per le modalità di erogazione del servizio (in presenza o tramite modalità digitali integrate).

Data: _____

Firma: _____



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

ITI CANNIZZARO

CATANIA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e la sottoscritta
_____ nata a _____ il _____ residenti a
_____ in via/piazza _____ n° _____ genitori dell'alunno
_____ nato a _____ il _____ iscritto alla
classe _____ sez. _____ indirizzo _____
per l'a.s. _____

DICHIARANO

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci:

- di volersi avvalere della facoltà di provvedere direttamente all'istruzione del/la proprio/a figlio/a nel grado corrispondente alla classe _____ secondaria di secondo o grado,
- che si ritengono personalmente responsabili dell'assolvimento dell'obbligo scolastico del/della loro figlio/a per l'anno scolastico 20...../20.....
- di avere le capacità e le possibilità tecniche ed economiche;
- che si impegnano a sottoporre, ogni anno, il proprio figlio agli esami di idoneità presso una scuola statale o paritaria;
- che si impegnano a presentare comunicazione scritta se gli esami vengono sostenuti in una scuola diversa da quella vigilante, e a comunicare esiti a quest'ultima;
- che si impegnano a produrre domanda di esame di idoneità entro il 30 aprile;
- che si impegnano a comunicare entro 30 giorni prima dell'esame alla scuola i programmi svolti per poter articolare adeguatamente l'esame di idoneità;
- di aver ricevuto dalla scuola l'allegato normativo relativo all'istruzione parentale e agli esami di idoneità

Si allegano:

- fotocopie della carta d'identità di entrambi i genitori/legali rappresentanti dell'alunno
- il progetto didattico-educativo di massima da far seguire al minore nel corso dell'anno, predisposto in maniera coerente con le Indicazioni nazionali per il secondo ciclo.

Catania, lì _____

Firma del padre

Firma della madre



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122
cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it
tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449
Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

Al Dirigente scolastico

Modulo per la Somministrazione di Farmaci a Scuola (Ai sensi delle Linee Guida MIUR-Ministero della Salute)

I sottoscritti:

- **Genitore (madre):** _____
- **Genitore (padre):** _____
- **Studente/essa:** _____, nato/a a _____ il _____
- **Classe e Sezione:** _____

CHIEDONO

che al/alla proprio/a figlio/a sia consentita la somministrazione del farmaco indicato nella certificazione medica allegata, durante l'orario scolastico, per la durata del piano terapeutico stabilito.

I sottoscritti dichiarano inoltre:

1. Di consegnare il farmaco in **confezione integra**, correttamente conservato e con etichetta leggibile.
2. Di sollevare il personale scolastico da responsabilità derivanti dalla conservazione del farmaco qualora questa richieda strumentazione non disponibile nel plesso (es. catena del freddo specifica).
3. Di impegnarsi a rinnovare la richiesta a ogni anno scolastico o in caso di variazione della terapia.

Data: _____

Firma: _____

Firma: _____



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO

CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122

cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it

tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449

Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTf03000R e CTTf030517 (Corso IDA)

Verbale di Consegna e Conservazione

In data [] si riceve dai genitori dell'alunno [] il farmaco []
[], lotto n [] , con scadenza [].

Il farmaco verrà conservato nel seguente luogo sicuro: []

Firma dell'incaricato alla ricezione: _____

Certificazione del Medico Curante (o Pediatra)

Da compilare a cura del medico o allegare certificato originale equivalente.

Il sottoscritto Dr. [] (Nome e Cognome), iscritto all'ordine dei Medici di [],

certifica che lo studente [] necessita della somministrazione del seguente farmaco

durante l'orario scolastico:

- **Nome commerciale del farmaco:** _____
- **Dosaggio (posologia):** _____
- **Modalità di somministrazione:** (es. orale, inalatoria) _____
- **Orario/i di somministrazione:** _____
- **Eventuali precauzioni o effetti collaterali noti:** _____
- **Durata della terapia:** dal [Inizio] al [Fine]

Si certifica che la somministrazione **non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario** e può essere effettuata da personale non medico.

Timbro e Firma del Medico: _____



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA

Ingresso principale: Via Carlo Pisacane, 1 - Parcheggio mezzi: Via Palermo, 282 cap. 95122
cttf03000r@istruzione.it; cttf03000r@pec.istruzione.it; www.cannizzaroct.edu.it
tel. 095 613 6450 – Fax 095 613 6449
Cod. Fisc. 80008210876 - Cod. Mecc. CTTF03000R e CTTF030517 (Corso IDA)

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Richiesta di attivazione servizio di istruzione in ospedale

Il/La sottoscritto/a _____ in
qualità di (padre/madre/tutore) dell'alunno/a _____
frequentante la classe _____ sez. _____ indirizzo _____

CHIEDE

l'attivazione del servizio di istruzione per il proprio figlio/a a seguito di interruzione della frequenza scolastica per motivi di salute, a partire dal giorno // _____ e presumibilmente fino al // _____ presso: []

Struttura Ospedaliera: _____ []

Proprio domicilio (Istruzione Domiciliare)

A tal fine, il sottoscritto dichiara:

- Di aver allegato la certificazione medica prevista dalla normativa vigente.
- Di autorizzare il trattamento dei dati sensibili per le finalità connesse all'espletamento del servizio.
- (Solo per istruzione domiciliare) Di garantire la presenza di un adulto presso l'abitazione durante le lezioni dei docenti delegati.

Contatti per il coordinamento:

Telefono: _____

Email: _____

Luogo e Data: _____

Firma del genitore/tutore: _____