

REGOLAMENTO OPERATIVO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni ministeriali. Se nel corso delle adunanze si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la risoluzione di esse è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso, salvo che la materia non sia già disciplinata da disposizioni normative specifiche. Il regolamento operativo è parte integrante del Regolamento dell'Istituzione scolastica adottato dal consiglio d'istituto.

Definizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto (C.d.I.)

1. Il C.d.I. eletto a norma dell'art. 8 del D.L.vo n° 8 del 16 Aprile 1994, con popolazione scolastica inferiore a 500 alunni, è costituito di norma da 14 componenti, di cui n.3 rappresentanti dei genitori, n. 3 rappresentanti degli studenti, n.6 rappresentanti dei docenti, n.1 rappresentante personale ATA, n.1 dirigente scolastico (membro di diritto). Nei casi dovuti: rappresentanti scuola materna regionale. Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

2. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

3. Il C.d.I. è regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:

Elezione del Presidente e del vice Presidente.

Designazione del segretario da parte del Presidente.

Elezione dei membri elettivi della giunta esecutiva (Dirigente Scolastico: Presidente di diritto. Direttore SGA (DSGA): Segretario di diritto. 1 Docente: Eletto dal CdI. 1 Personale ATA (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario): Eletto dal CdI. 1 Genitore: Eletto dal CdI. 1 studente: Eletto dal CdI)

Adozione di un proprio regolamento operativo - al fine di garantire lo svolgimento ordinato delle sedute - che può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Una copia del regolamento operativo deve essere a disposizione dei membri.

4. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale elabora e adotta gli indirizzi generali:

- adozione del Regolamento dell'Istituto;
- approvazione del POF e del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto, con particolare riguardo alle iniziative di recupero/potenziamento volte a prevenire, attenuare, eliminare l'insuccesso scolastico e ogni forma di disagio fisico, psichico e sociale, legata a situazioni di svantaggio e/o handicap);
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e

acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. 44/2001;

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- approvazione del Programma finanziario annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del conto consuntivo (impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico);
- promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione.

Il C.d.I. indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe. Il C.d.I. esprime inoltre parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Il Presidente del C.d.I. e le sue attribuzioni

Il Presidente del C.d.I.:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.
- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio e la regolarità delle presenze, e svolge tutte le necessarie iniziative e contatti nel territorio per favorire una gestione democratica della scuola e il raggiungimento dei suoi obiettivi, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

Prima seduta

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

Elezioni del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio d'Istituto; designazione del Segretario.

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
2. Il C.I. può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso e secondo le modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di cessazione dalla carica ovvero di dimissioni del Presidente non vi subentra di diritto il Vice-Presidente, ma si deve procedere a nuova elezione.

3. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati con deliberazione del Consiglio presa a maggioranza qualificata di 2/3 dei suoi componenti.
4. Le funzioni di segretario del C.d.I. sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso, da lui designato. Egli redige il verbale della seduta. Il Segretario del Consiglio può essere designato anche ad ogni singola seduta dal Presidente.
5. In assenza del Presidente e vice-presidente, se eletto, ne fa le veci il consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza (telex min. 8/11/1998 n° 2622 al Provveditorato agli studi di Firenze; nota min. 7/3/1981 n° 369 al Provveditorato agli studi di Catania).

Elezione dei membri elettivi della giunta esecutiva

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, a maggioranza relativa dei votanti e con voto segreto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa.

In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri elettivi della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di tre o più membri eletti della Giunta o di revoca del mandato ai membri eletti dalla Giunta, il Consiglio procede alla elezione di una nuova Giunta. In qualunque caso, l'elezione deve essere argomento dell'o.d.g. nella seduta immediatamente successiva.

Modalità di formulazione dell'o.d.g. e di convocazione

1. Il Presidente del C.d.I. dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g.. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del C.I., e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - ed in un tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno - dai consiglieri, anche singolarmente.
2. Il Presidente del C.d.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno sette consiglieri (per auto-convocazione di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso). Tale richiesta di convocazione - sottoscritta dagli interessati - deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta. Rimane invece nella discrezione del Presidente la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri.
3. L'atto di convocazione deve:
 - a) avere forma scritta ed essere emanato e firmato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
 - b) deve riportare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità della convocazione, indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno su cui l'organo è chiamato a discutere e a deliberare (indicati in modo preciso anche se sintetico), il giorno, l'ora e il luogo della riunione.

- c) deve essere recapitato a tutti i Consiglieri con congruo preavviso, anche per i tramite degli alunni, ed esposto all'Albo dell'Istituto. All'atto della ricezione, i Consiglieri o i loro delegati firmano per ricevuta;
 - d) l'affissione all'Albo dell'Istituzione farà luogo alla consegna a quanti non sia stato potuto comunicare l'avviso per assenza, purché l'affissione della comunicazione avvenga almeno cinque giorni prima della riunione. In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Personale docente ed Ata) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.
 - e) l'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta la possibilità di invalidare la seduta e le deliberazioni assunte;
 - f) nella convocazione si invitano i Consiglieri a prendere visione dei documenti, depositati in Segreteria, che verranno esaminati nella seduta (ivi compresa la bozza del verbale della seduta precedente, ove non sia stato possibile approvarlo nella medesima seduta per ragioni di tempo);
 - g) in casi di eccezionale urgenza e gravità, il Consiglio può essere convocato telefonicamente senza rispettare le normali procedure.
4. La redazione e l'invio delle lettere di convocazione rientrano nelle competenze dell'Ufficio di segreteria.

Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede degli Uffici Amministrativi o nei locali della scuola quali Biblioteca e/o Presidenza. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire fuori della scuola.

Validità sedute

- L'organo collegiale, ai sensi del comma 1 art.28 del D.P.R.416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
- La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei
- Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica.
- Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
- Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento

della votazione.

- Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Validità delle deliberazioni

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza del numero legale dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, non tenendo conto degli astenuti. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente. In caso di votazioni a scrutinio segreto vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Modalità di svolgimento delle adunanze e della discussione dell'o.d.g.

Modalità di votazione

1. Esaurita la discussione generale sull'argomento posto all'ordine del giorno, il Consiglio procede alla votazione, e non può più essere chiesta la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine, se non per brevi dichiarazioni di voto. Le votazioni vengono quindi indette dal Presidente dell'organo collegiale.
2. La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale dei consiglieri.
3. Le votazioni si effettuano di norma con voto palese, espresso per alzata di mano ovvero, su richiesta di uno dei membri dell'organo collegiale, per appello nominale ad alta voce con una delle seguenti dichiarazioni: sì, no, astenuto. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni, possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto; la votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.
4. Per le votazioni a scrutinio segreto il Presidente, prima dell'appello nominale, designa due scrutatori che assistono il Presidente nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione. Vengono computate le schede bianche e quelle nulle, ma la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti, la proposta non è accolta e può essere sottoposta solo a una seconda votazione.
5. Con la votazione, il punto all'o.d.g. si intende esaurito. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
6. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.
7. Incompatibilità nelle votazioni: i componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta durante la discussione e la votazione, relative a parenti fino al quarto grado. Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale. Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

Conclusione della seduta

Il presidente, tenuto conto del periodo di tempo indicato nella convocazione, dichiara terminata l'adunanza allorché si è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'o.d.g. Esaurita tale trattazione, il Presidente ha facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia ultimata la trattazione degli argomenti, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla eventuale votazione dello stesso. La seduta, in caso di mancato esaurimento dell'esame dei punti all'o.d.g., viene aggiornata fissando la data della successiva convocazione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Processo verbale della seduta e conservazione del registro dei verbali

1. A cura del Segretario del Consiglio, di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto il processo verbale, che deve contenere: la data della riunione; l'ora di inizio e di fine della seduta; l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no; i punti all'o.d.g.; gli argomenti discussi e i punti principali della discussione; i risultati delle eventuali votazioni; le delibere adottate; quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito. Si dà conto dell'esito della votazione (numero

dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

2. Approvazione dei processi verbali. Il processo verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio nella medesima seduta e si intende approvato senza votazioni quando non intervengono osservazioni. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indizione del voto, alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti ed al chiarimento del significato delle parole pronunciate. Dei chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale di cui trattasi.

3. Il processo verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto, e viene redatto apposito registro a pagine precedentemente numerate. E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non potere essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'organo collegiale.

4. Il registro dei verbali è tenuto negli uffici di segreteria e ciascun consigliere può prenderne visione e, a sue spese, può farne copia.

Pubblicità delle sedute

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui sopra deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, e tutti gli altri previsti per legge, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto, della copia integrale dei pareri e delle deliberazioni adottate dal Consiglio (delibere approvate o ricusate, e non l'intero verbale delle sedute). L'estratto del verbale presuppone l'esistenza di un originale di un originale scritto e sottoscritto: della conformità dell'estratto all'originale risponde il Segretario del C.I. che lo certifica.

2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni (C.M. n.105 del 16/4/75). La redazione e l'affissione all'Albo dell'Istituzione della copia delle deliberazioni, firmata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi).

3. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art.43 T.U. n.297/1994).

4. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241 e successive modifiche ed integrazioni.

Decadenza e scioglimento

Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati. Il Presidente, rilevate due assenze consecutive senza giustificato motivo da parte di un Consigliere, provvederà a sollecitarne la presenza al fine di evitare la sua decadenza. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze prima della riunione attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina, mediante delibera immediatamente

esecutiva.

Il C.d.I. può essere sciolto:

- nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
- in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

Revoca del mandato al Presidente del C.d.I. e alla Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e, quindi, messe a verbale. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; in prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Le dimissioni diventano efficaci e definitive solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Surroga di membri decaduti ed elezioni suppletive

Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di esaurimento della lista di provenienza vengono indette elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Invito esperti/specialisti

1. Il Presidente, di concerto con il Dirigente scolastico, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nel territorio in campi di particolare interesse per la vita della scuola.
2. Per ragioni logistiche, però, è necessario far conoscere le richieste di partecipazione entro le ore 12:00 del giorno in cui è fissata la riunione. Qualora tale richiesta dovesse superare le capacità ricettive del locale adibito a riunione, entro tali limiti, saranno prese in considerazione le richieste pervenute in ordine di tempo.
3. La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio di Circolo qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

Commissioni del Consiglio d'Istituto

Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività e di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può deliberare di costituire nel proprio seno, per le materie di propria competenza e di particolare importanza, speciali commissioni di lavoro e/o di studio che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Gli organi collegiali e/o le loro articolazioni possono essere interessati a procedure valutative o autovalutative d'Istituto. Le commissioni hanno l'incarico di svolgere ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di emettere oculate deliberazioni.

Spetta al Consiglio determinare la composizione ed il numero delle commissioni, le loro competenze e specifiche attribuzioni.

Tutte le componenti presenti in Consiglio debbono essere rappresentate all'interno delle singole commissioni: ogni Consigliere può far parte di più di una commissione alle quali possono partecipare, come membri effettivi, anche rappresentanti qualificati di enti e di associazioni competenti, esterni alla scuola. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti e specialisti della materia, scelti anche tra alunni, genitori, docenti, non docenti.

Ogni commissione elegge il proprio Presidente ed organizza sulla base delle direttive e delle modalità stabilite dal Consiglio il proprio programma e calendario di lavoro. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e sono tenute a riferire al Consiglio, per il tramite del loro Presidente e coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza. Il coordinamento organizzativo tra le varie commissioni è affidato alla Giunta Esecutiva.

Commissione elettorale

1. La commissione elettorale dell'Istituto si compone di 5 membri: 2 docenti di ruolo o non di ruolo; 1 non docente; 2 genitori degli alunni.
2. I componenti della commissione elettorale sono designati dal Consiglio di Istituto e nominati dal Dirigente Scolastico.
3. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti;

4. La commissione elettorale predispone e sovrintende alle operazioni elettorali indette a livello di Istituto.

GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)

(Composizione e funzioni)

La Giunta Esecutiva è composta da sei membri, di cui quattro eletti dal C.d.I.: n. 1 Docente; n. 1 ATA; n. 1 Genitori; n. 1 studenti, il Dirigente scolastico (membro di diritto); il Direttore SGA (membro di diritto).

La Giunta è presieduta e convocata dal Dirigente scolastico (o, in sua assenza, dal docente 1° collaboratore); segretario della Giunta è il Direttore Amministrativo ed in quanto tale esplica i compiti a lui demandati dalla legge. Per la validità della seduta della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento informandone il Consiglio. I componenti la G.E. devono essere avvisati, tramite avviso scritto o telefonico, almeno 5 giorni prima della seduta (tranne nei casi urgenti). Di ogni seduta della G. E. si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto. La G.E.:

- a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, predisponendo:
 - l'Ordine del giorno, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio;
- b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- c) predispone il Programma finanziario Annuale e il Conto Consuntivo; redige la relazione finale sull'andamento generale della scuola;
- d) in caso di particolare urgenza il presidente della G.E. può autorizzare iniziative e attività a carattere formativo.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

Liceo Classico - Tecnico Settore Economico (A.F.M. - S.I.A. - Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

PREMESSA AL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ (Rettifiche integrazioni approvate al Collegio dei docenti n. 3 del 17/10/2025)

Il Piano contiene quelli che sono gli obblighi di lavoro dei docenti a parte l'insegnamento, ossia le attività funzionali allo stesso (insegnamento).

Attività funzionali

Come sappiamo e come si legge nell'art. 44 del CCNL 2019/21, per attività funzionale all'insegnamento si intende ogni impegno inerente alla funzione docente ed essa comprende tutte le attività – sia a carattere individuale che collegiale – di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli **obblighi individuali** dei docenti rientrano le attività relative a: preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; correzione degli elaborati; rapporti individuali con le famiglie.

Tra gli **obblighi a carattere collegiale** rientrano, invece, le attività di seguito riportate:

- a) **partecipazione alle riunioni del collegio docenti**, compresa la programmazione e la verifica di inizio e fine anno nonché l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue**;
- b) **partecipazione ai consigli di classe**, di interclasse, di intersezione, inclusi i **gruppi di lavoro operativo per l'inclusione, sino a 40 ore annue** (tali attività vanno programmate secondo criteri stabiliti dal Collegio docenti e tenendo conto degli impegni dei docenti con un numero di classi superiore a sei);
- c) **svolgimento di scrutini ed esami**, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Si sottolinea che: le ore dedicate alle attività di cui al punto a) non possono essere utilizzate per quelle di cui al punto b) e viceversa; le ore da dedicare agli scrutini e agli esami non rientrano nel monte ore di cui al punto b) ma vanno svolte a prescindere, anche in caso di superamento delle previste 40 ore; le ore dedicate ai collegi docenti, eccedenti le previste 40 ore, sono retribuite con il fondo d'istituto.

Nello stesso Piano non sono naturalmente contenute le attività rientranti tra gli obblighi individuali dei docenti, mentre vi sono quelle di carattere collegiale di cui alle lettere a), b) e c) sopra riportate, cui si aggiungono le attività di formazione che, con il CCNI 19/21,



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M. - S.I.A. - Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

anche a livello di monte ore, entrano a fare parte delle attività funzionali di cui alle lettere a) e b) sopra riportate, come si legge nell'art. 44/4 del medesimo CCNL:

“ Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF”.

Dunque, le ore non utilizzate per le attività previste alle lettere a) e b) sono destinate alle attività di formazione annualmente deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel PTOF.

Il Dirigente scolastico

- Visto l'art. 25 c. 5 del D. L.vo n. 165 del 31.3.2001;
- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8.3.1999;
- Visto l'art. 1 della L. n. 107 del 13 luglio 2015;
- Visto l'art. 28 del CCNL – Comparto scuola del 29.11.2007;
- Visto l'art. 28 del CCNL – Comparto Istruzione 2016 2018 del 19.4.2018;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Visto il RAV e il PDM;

dispone il piano annuale delle attività dei docenti

➤ La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

➤ Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppino col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

➤ Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

➤ Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni.

➤ A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dall'art.4 del Regolamento sull'autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche (D.P.R. N. 275-99), tenendo altresì conto della disciplina contrattuale.

GLI OBBLIGHI DI SERVIZIO SI ARTICOLANO IN:

1. Attività di insegnamento
2. Attività di supporto organizzativo e didattico
3. Attività funzionali all'insegnamento



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M.-S.I.A.-Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

4. Attività aggiuntive.

- **Scuola secondaria:** L'attività di insegnamento è fissata in 18 ore settimanali, distribuite nel corso della settimana. Attività funzionali all'insegnamento
Le ore di lezione costituivano solo una parte del monte ore complessivo. L'articolo 28 includeva anche le attività funzionali all'insegnamento, che sono obbligatorie e comprendono:
- **Preparazione e pianificazione:** preparazione delle lezioni e dei materiali didattici.
- **Valutazione:** valutazione degli studenti e dei processi di apprendimento.
- **Documentazione e aggiornamento:** documentazione dei dati relativi all'azione didattica, alla ricerca e all'aggiornamento professionale.
- **Partecipazione agli organi collegiali:** partecipazione a riunioni di consiglio di classe, collegio docenti, e altri organismi scolastici.
- **Sviluppo delle competenze:** attività di ricerca, orientamento e sviluppo delle competenze psicopedagogiche e metodologico-didattiche.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M.-S.I.A.-Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' A.S. 2025-26

Data	ORA	Attività
01/09/2025	08.30 Personale ATA 09.00 Personale Docente	Presa di servizio Personale in ingresso
02/09/2025	9.30 -11.30	Collegio dei docenti N.1 (in presenza)
02/09/2025	12.00-13.00	Consiglio d'Istituto N.1 (in presenza)
03/09/2025	9:00 - 10.00	Riunione Coordinatore e Responsabili Dipartimenti Disciplinari (in presenza) O.d.g. : Linee guida
03/09/2025	10:00 - 12.00	Riunione per Aree Disciplinari dei Dipartimenti (in presenza) 1. Proposte PTOF; 2. Programmazione Educativo- didattica con griglie di valutazione (da caricare in allegato al verbale su nuvola in documenti eventi). 3. Definizione dei nuclei fondanti e degli obiettivi minimi di ciascuna disciplina necessari per il raggiungimento delle competenze fissate dal legislatore per ciascun percorso di studi. 4. Definizione di prove d'ingresso comuni per le classi seconde, (limitatamente alle discipline che prevedono una verifica scritta), da somministrare entro il 17 ottobre 2025,
04/09/2025 - 08/09/2025	08.30 - 12.30	Esami di Idoneità (in presenza - seguirà calendario dettagliato)
11/09/2025	08.30 - 13.00 15.00-18.00	Valutazione iniziale degli studenti in sostituzione degli esami integrativi davanti all'intero CdC coinvolto (in presenza - seguirà calendario dettagliato)
12/09/2025	10.00 -12.00	Collegio dei docenti N.2 (in presenza)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M. -S.I.A. -Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

16/09/2025	08.00	Inizio lezioni
06/10/2025	16.00 -17.30	Riunione responsabili di plesso (in videoconferenza)
07/10/2025	16.00 -17.30	Riunione Funzioni strumentali (in videoconferenza)
09/10/2025	15.00-16.00	Riunione Orientamento in Entrata (in videoconferenza)
17/10/2025	16.00-17.30	Collegio dei docenti N.3 (in presenza)
20/10/2025	15.00-16.00	Riunione Orientamenti in entrata(in video conferenza)
	16.00 -17.30	Riunione GLI (in videoconferenza)
21/10/2025- 28/10/2025	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Consigli di Classe per tutti gli indirizzi (in presenza)
28/10/2025 29/10/2025	08.00 - 10.00 studenti 08.00 - 10.00 studenti 16.00 - 18.00 genitori nel C.d.C.	Elezioni Rappresentanti di classe studenti genitori nei C.d.C., Consulta Provinciale Studenti, (seguiranno indicazioni dettagliate)
30/10/2025	15.00-16.00	Riunione Tutor Orientamento Scolastico e Orientatore (in videoconferenza)
30/10/2025	16.00 -17.00	Riunione Tutor PCTO e Referente PCTO (in videoconferenza)
31/10/2025, 5/11/2025, 7/11/2025	15.00 - 19.00	Riunione gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO)
04/11/2025	15.00 - 16.00	Riunione referenti bullismo e Cyber bullismo (in videoconferenza)
23/11/2025 24/11/2025	8:00-12.00 8:00-13:00	Elezioni Consiglio d'Istituto di tutte le componenti.
02/12/2025 - 11/12/2025	A partire dalle ore 15.00 (45 min. per classe)	Consigli di Classe AFM-SIA- TUR. CLASSICO-CAT-AGRARIA (in presenza)
05/12/2025	15.00-17.00	Collegio dei docenti N.4 (in presenza)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M. - S.I.A. - Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

12/12/2025	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Scrutini 1° Trimestre Alberghiero (in presenza)
15/12/2025 - 19/12/2025	15.30 - 18.30	Incontro Scuola-Famiglia
22/12/2025	16.00 - 17.30	Riunione Aggiornamento piano di lavoro PCTO a.s. 2025/2026
23/12/2025 - 06/01/2026	Vacanze Natalizie	Vacanze Natalizie
Dicembre/Gennaio 2025-26	9.00 - 11.00	Commissione attività di Orientamento in entrata presso scuole medie (seguirà calendario dettagliato)
27/01/2026	11.00 - 13.00	INCONTRO in biblioteca per giornata della memoria (rappresentanza classi quinte)
02/02/2026	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Consigli di Classe Alberghiero (in presenza)
03/02/2026 - 09/02/2026	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Scrutini primo Quadrimestre AFM- SIA- TUR.CLASSICO-CAT-AGRARIA (in presenza)
10/02/2026	10.00	Attività per giornata della memoria delle vittime delle foibe
11/02/2026	16.00 - 17.30	Collegio dei docenti n. 4 ratifica esiti primo quadrimestre-primo trimestre. (in presenza)
16/02/2026	16.00 - 17.00	Riunione Dipartimenti disciplinari (in presenza)
11/03/2026	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Scrutini 2° Trimestre Alberghiero (in presenza)
17/03/2025	16.00 - 17.00	Incontro tutor/orientatore per monitoraggio attività (in video conferenza)
13/03/2026- 20/03/2025-27/03/2025	15.00 - 19.00	Incontro GLO
02/04/2026 – 07/04/2026	Vacanze di Pasqua	Vacanze di Pasqua
08/04/2026	16.00 - 17.00	Incontro Dipartimenti disciplinari (in presenza)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

LiceoClassico-TecnicoSettoreEconomico(A.F.M. -S.I.A. -Turismo)
TecnicoSettore Tecnologico (C.A.T. - Agraria) - I.P.S.S.A.R. -

09/04/2026 - 16/04/2026	A partire dalle ore 15.00 (45. min. per classe)	Consigli di classe per tutti gli indirizzi (in presenza)
20/04/2026 - 27/04/2026	15.00 - 18.00	Incontro scuola-famiglia
28/04/2026	16.00 - 17.00	Riunione docenti tutor/orientatore (in video conferenza)
14/05/2026	16.00 - 17.30	Collegio dei docenti N.5 Adozione libri di testo (in presenza)
15/05/2025 22/05/2025 29/05/2025	15.00-19.00	Riunione GLO
05/06/2026	16.00 - 17.00	Incontro GLI
08/06/2026 - 12/06/2026	A partire dalle ore 15.00 (60 min. per classe)	Scrutini finali (in presenza)
12/06/2026	15.00 - 16.00	Convocazione comitato di valutazione per anno di prova.
12/06/2026	16.00 - 17.30	Collegio dei docenti N.6

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)-Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec.istruzione.it - www.isgangale.edu.it

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI A.S. 2026/2027

Approvato dal Collegio dei Docenti il

.....

Protocollo Inclusione 2026/2027

L'inclusione scolastica consiste nel riconoscere e valorizzare le specificità, i bisogni e le potenzialità di ogni studente, ponendo al centro della pratica educativa la persona nella sua interezza. Una scuola inclusiva si fonda sull'ascolto attivo e sull'osservazione attenta di ciascuno, tenendo conto del contesto territoriale e dei cambiamenti sociali in atto.

Educare oggi significa affrontare la sfida continua di armonizzare gli obiettivi didattici con le potenzialità individuali degli studenti, affinché tutti possano raggiungere traguardi significativi e formativi. In questa prospettiva, le differenze non sono ostacoli, ma **risorse da valorizzare**, e non esistono "situazioni problematiche", bensì unicità da accogliere e comprendere.

Perché il processo di inclusione sia realmente efficace, è fondamentale il coinvolgimento attivo di tutti i membri della comunità scolastica: docenti, personale ATA, studenti, famiglie e soggetti del territorio. È necessario promuovere una cultura della corresponsabilità e del dialogo continuo, affinché le scelte educative siano condivise e coerenti.

I bisogni educativi, infatti, sono sempre più diversificati e non si esauriscono nelle sole situazioni certificate a livello sanitario. Anche condizioni socio-economiche svantaggiate, disagi psicologici o emotivi, e percorsi migratori complessi possono influenzare significativamente il benessere e l'apprendimento degli studenti.

Alla luce di ciò, la scuola si conferma come agenzia educativa e inclusiva per eccellenza, chiamata a svolgere un ruolo fondamentale nell'accoglienza, nell'integrazione e nella promozione del successo formativo di tutti e di ciascuno.

Finalità riferita a tutti i membri della comunità scolastica

- Promuovere una visione condivisa
- Favorire un clima scolastico positivo e cooperativo
- Coinvolgere attivamente tutte le componenti scolastiche nella definizione e nell'attuazione di strategie inclusive, rafforzando il senso di corresponsabilità e di appartenenza alla comunità educativa.
- Sostenere la costruzione di alleanze educative tra scuola, famiglia e territorio
- Contrastare ogni forma di discriminazione, esclusione e pregiudizio
- Potenziare l'accessibilità agli spazi, alle risorse e alle opportunità offerte dall'istituzione scolastica, promuovendo pari condizioni di partecipazione e apprendimento per tutti gli studenti

- Sviluppare una cultura della prevenzione e del benessere scolastico, anche attraverso progetti trasversali (es. educazione socio-affettiva, orientamento, sportelli di ascolto, ecc.)

Finalità del progetto riferita agli studenti:

- Promuovere il benessere scolastico di tutti gli studenti.
- Garantire pari opportunità di apprendimento e di partecipazione.
- Favorire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, nel rispetto delle differenze individuali.
- Prevenire il disagio scolastico e favorire l'inclusione sociale.
- Attuare percorsi di personalizzazione e individualizzazione.
- Sviluppare la consapevolezza della diversità come valore;
- Favorire un clima di accoglienza e inclusione;
- Favorire il successo scolastico e formativo.

Finalità del progetto riferita ai docenti:

- Promuovere una cultura della didattica inclusiva
- Rafforzare il lavoro collegiale e la corresponsabilità educativa,
- Supportare la progettazione di percorsi didattici personalizzati e individualizzati,
- Sostenere i docenti nella redazione e nell'attuazione di PEI e PDP
- Favorire la formazione continua dei docenti
- Migliorare la comunicazione e la collaborazione tra docenti curricolari e docenti di sostegno
- Potenziare la capacità di osservazione, analisi e intervento

OBIETTIVI

- Saper individuare gli studenti che manifestano o che si trovano in difficoltà temporanea o duratura rispetto al rendimento scolastico e al conseguimento di competenze sociali;
- Rimuovere o minimizzare gli ostacoli temporanei o duraturi che ostacolano l'apprendimento degli studenti;
- Utilizzare una didattica inclusiva che sia motivante e facilitante;
- Predisporre modalità di verifica consapevoli e adeguate alle specifiche difficoltà degli studenti;
- Adoperare criteri valutativi che sappiano considerare l'adeguatezza di tutte le azioni intraprese e dei relativi miglioramenti riscontrati;
- Considerare le conseguenze di una valutazione negativa sull'autostima e sullo sviluppo complessivo dello studente.

METODOLOGIE E AZIONI DIDATTICHE INCLUSIVE

- ✓ Realizzare un clima sociale positivo;
- ✓ Rispettare i principi pedagogici dell'individualizzazione e personalizzazione

PROCEDURE D'INTERVENTO

Per concretizzare il modello di scuola inclusiva l'istituzione scolastica intende attuare i seguenti sotto-progetti.

1. Inclusione studenti con disabilità;
2. Inclusione studenti con DSA;
3. Inclusione studenti con background migratorio.

1. INCLUSIONE STUDENTI CON DISABILITÀ

Nella scuola secondaria di secondo grado, il processo di integrazione e inclusione assume la funzione di estendere l'esperienza scolastica oltre i confini dell'istituto, rendendo significativa non solo la dimensione degli apprendimenti, ma anche la vita collettiva, i ritmi quotidiani e l'organizzazione degli spazi, inserendoli in una prospettiva più ampia che abbraccia gli ambiti sociale, esistenziale e professionale.

Ciò implica la realizzazione, per ogni studente, di un progetto di vita personalizzato: un percorso formativo, culturale e professionale in cui le diverse dimensioni della persona — affettiva, sociale, lavorativa e altre — si integrano in un progetto condiviso, che coinvolge sia lo studente che l'intera classe.

Questo percorso si colloca non solo nell'ottica della formazione continua, ma anche nella prospettiva del futuro cittadino e della qualità della sua vita. L'inclusione degli studenti con disabilità richiede quindi un elevato livello di consapevolezza, collaborazione e integrazione tra tutti gli attori coinvolti — studenti, famiglie, docenti, dirigenti e operatori.

Il progetto individuale di apprendimento e socializzazione si pone l'obiettivo di promuovere la massima autonomia personale, lo sviluppo di competenze e abilità espressive, comunicative e logiche, tenendo sempre presenti gli obiettivi a breve, medio e lungo termine che si intendono raggiungere.

In generale, nel corrente anno scolastico, si prevede :

- **a breve termine** – Un’analisi della situazione di ciascun studente: conoscenza della famiglia, accertamento dei livelli di maturità sociale, affettivo-emotiva, cognitiva; stesura di un progetto educativo teso alla realizzazione e allo sviluppo della personalità dello studente in relazione alle potenzialità rilevate.
- **a medio termine** – Valutazione in itinere del progetto educativo in merito a finalità, obiettivi, contenuti, metodi e strumenti, verifiche.
- **a lungo termine** – Valutazione finale del progetto educativo in merito a finalità ed obiettivi raggiunti.
- Valutazione delle risorse esistenti nel territorio adatte a rispondere alle eventuali esigenze di inserimento sociale e/o professionale.

La legge quadro n. **104 del 1992**, le successive norme **D. Lgs 66/17** e **D. Lgs 96/19**, **D.I. 182/2020** e **s.m.i, D.M. 153/2023**, stabiliscono una procedura ben definita per l’inserimento scolastico degli studenti con disabilità indicando le condizioni necessarie a promuovere la loro effettiva integrazione nel gruppo classe e nel contesto scolastico.

Le potenzialità dello studente e gli aspetti significativi in funzione del suo recupero, espressi nel **Profilo di Funzionamento**, costituiscono il punto di partenza dal quale la scuola si avvale per porre le basi dell’intero progetto didattico, formativo ed educativo. I docenti del Consiglio di classe, unitamente ai rappresentanti dell’UMV dell’ASP, allo studente stesso per il principio di **autodeterminazione**, ai familiari dello studente, alle figure professionali specifiche, elaborano ciascuno nel proprio ambito di competenza, il **Piano Educativo Individualizzato**, cioè il documento nel quale viene descritto l’insieme degli interventi integrati ed equilibrati fra loro, predisposti ai fini della realizzazione del diritto all’educazione, all’istruzione e all’integrazione dello studente.

In relazione alla tipologia delle difficoltà e agli specifici bisogni formativi di ogni singolo studente, le attività individualizzate potranno essere finalizzate:

- all’acquisizione di **abilità di base**
- allo sviluppo delle **abilità socio-relazionali**
- al potenziamento dell’**autonomia operativa**
- all’acquisizione di un **metodo** (o di semplici strategie) di lavoro e studio funzionale.

L'inclusione nella classe, nel contesto scolastico e la partecipazione produttiva alle attività è considerato obiettivo primario da perseguire.

Finalità educative

- a) Favorire l'inclusione scolastica attraverso un lavoro di competenza e collaborazione tra insegnanti specializzati, insegnanti curricolari, operatori dell'A.S.P. genitori e figure professionali.
- b) Sollecitare, sviluppare e rafforzare le potenzialità degli studenti verso l'autonomia globale e l'acquisizione di competenze.
- c) Favorire l'Inclusione sociale.

Dalle finalità educative agli obiettivi didattici

- a) Far sì che ciascun studente possa pervenire al massimo grado di sviluppo in rapporto alle sue reali potenzialità anche attraverso attività individualizzate.
- b) Individuare tempestivamente nuove esigenze ed attuare un'effettiva flessibilità nell'organizzazione didattica educativa.
- c) Integrare attività scolastiche ed attività extrascolastiche presenti o realizzabili nel territorio.
- d) Partecipare alle iniziative ed ai progetti previsti nel PTOF.

L'Offerta Formativa si articola in tre tipi di percorsi:

Il DM 153/2023 stabilisce che, nel Piano Educativo Individualizzato, il Consiglio di Classe debba individuare uno dei tre percorsi didattici possibili per lo studente con disabilità.

Questi percorsi non rappresentano una "graduatoria di gravità" ma tre modalità diverse di organizzare la progettazione educativa e didattica, a seconda del livello di accesso dello studente al curriculum e della distanza rispetto agli obiettivi della classe.

▪ Il PERCORSO A è il percorso ordinario:

lo studente segue gli stessi obiettivi curricolari dei compagni e viene valutato con gli stessi criteri della classe. Pur mantenendo questa cornice comune, è comunque possibile introdurre opportune personalizzazioni, come strumenti compensativi, misure dispensative e modalità di verifica adattate, purché non si modifichi la natura degli obiettivi da raggiungere. Questo percorso consente il conseguimento del regolare titolo di studio.

▪ Il PERCORSO B è definito *personalizzato*:

si rivolge a quegli studenti che possono perseguire obiettivi riconducibili al curriculum della classe, ma che necessitano di adattamenti, semplificazioni o rimodulazioni più marcate. In questo caso il Consiglio di Classe definisce strategie e criteri di valutazione specifici per ogni

disciplina e può prevedere l'uso di prove equipollenti, cioè prove diverse per forma o contenuto ma equivalenti sul piano del valore e del significato. Anche questo percorso permette l'ottenimento del titolo di studio, poiché rimane all'interno del curriculum ordinario, seppure con adattamenti.

▪ Il **PERCORSO C**, invece, è denominato **DIFFERENZIATO**:

è scelto quando gli obiettivi dello studente risultano profondamente diversi o significativamente ridotti rispetto al curriculum della classe. Le attività didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione si discostano in modo sostanziale da quelli ordinari, perché sono costruiti su misura per lo studente. Questo percorso conduce, nella scuola secondaria di secondo grado, non al diploma ma all'Attestato di Credito Formativo. La normativa prevede tuttavia la possibilità, in presenza di particolari condizioni e tramite prove integrative, di passare dal percorso differenziato a quello personalizzato.

Strumenti operativi per l'inclusione

- Profilo di Funzionamento.
- Piano Educativo Individualizzato

- 1) Conoscenza dello studente e del contesto socio-culturale di provenienza
- 2) Analisi delle risorse della Scuola
- 3) Analisi degli obiettivi della classe
- 4) Scelta degli obiettivi di classe che possono essere proponibili allo studente
- 5) Scelta dei metodi
- 6) Definizione dei tempi, che dovranno avere caratteristiche di flessibilità
- 7) Strumenti di verifica

➤ **G.L.O.**

Il Gruppo di lavoro Operativo è un organo della scuola. Viene convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per ogni studente con disabilità per definire il suo P.E.I.

In base al nuovo decreto legislativo 96/19, partecipano al GLO di diritto gli insegnanti (anche quelli curricolari), i genitori, neuropsichiatra e i terapisti/specialisti privati che seguono il ragazzo/a, per la partecipazione di questi ultimi è necessario che la famiglia comunichi formalmente il loro ruolo e la loro disponibilità a partecipare (D. Lgs 96/19 "intervengono nel GLO figure professionali specifiche interne ed esterne alle istituzioni scolastiche che interagiscono con la classe o con il bambino o bambina, l'alunno o l'alunna, la studente o la studentessa con disabilità").

Metodologie

Saranno adeguate ai vari tipi di disabilità e seguire i seguenti criteri:

- a)** Validità in funzione degli obiettivi;
- b)** Interesse;
- c)** Interdisciplinarietà

Risorse materiali

- Laboratorio informatico;
- Laboratorio scientifico;
- Sussidi didattici specifici;
- Biblioteca con postazione audio e video-proiezione.

Valutazione

La valutazione sarà il risultato del momento educativo e formativo, ossia dei risultati ottenuti rispetto alle abilità di partenza.

2. PROTOCOLLO ACCOGLIENZA/INCLUSIONE STUDENTI CON DSA

I Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) sono disturbi che compromettono in modo significativo, ma circoscritto, l'acquisizione di abilità strumentali specifiche come la lettura, la scrittura (ortografia e grafia) e il calcolo, lasciando tuttavia integro il funzionamento intellettuale generale dello studente.

I DSA – comunemente identificati con i termini dislessia, disortografia, disgrafia e discalculia – riguardano dunque lo sviluppo di competenze essenziali per l'apprendimento e, se non riconosciuti e adeguatamente gestiti, possono generare situazioni di disagio scolastico, bassa autostima e, nei casi più gravi, abbandono del percorso formativo.

La scuola secondaria, in particolare, richiede agli studenti una piena padronanza delle abilità di base (lettura, scrittura e calcolo), l'acquisizione di un metodo di studio efficace e solide competenze trasversali per affrontare contenuti disciplinari sempre più complessi. Queste richieste possono rappresentare una sfida particolarmente impegnativa per gli studenti con DSA, i quali possono sviluppare atteggiamenti di demotivazione e ritiro rispetto al percorso scolastico.

Tuttavia, le difficoltà connesse ai DSA possono essere significativamente ridotte e spesso superate attraverso l'adozione di strategie educative mirate, l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, e l'attivazione di buone pratiche inclusive all'interno dell'ambiente classe. Un approccio didattico flessibile e personalizzato, unito a un

atteggiamento accogliente e non giudicante, consente allo studente con DSA di esprimere le proprie potenzialità e di raggiungere gli obiettivi formativi in un clima di fiducia e valorizzazione.

Finalità

1. Uniformare le procedure interne all'Istituto, volte a garantire la conoscenza l'applicazione della normativa in materia di DSA.
2. Definire, mettere in atto e condividere buone pratiche per favorire la piena inclusione nonché il successo formativo degli studenti con DSA.
3. Sensibilizzare docenti e studenti nei confronti delle problematiche legate ai DSA.

Destinatari

Studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento iscritti nell'Istituto.

Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico, referente DSA d'Istituto, genitori, docenti delle classi con studenti con DSA, Studenti.

Procedure previste nel corso dell'anno scolastico:

- Acquisizione, protocollo, custodia della diagnosi ed eventuale altra documentazione.
- Convocazione dei genitori dello studente con DSA per delucidazioni e richiesta di informazioni alla scuola media di provenienza e/o all' ASP di riferimento.
- Predisposizione e aggiornamento del fascicolo personale dello studente e anagrafica d'Istituto per gli studenti con DSA.
- Inserimento dello studente con DSA nella classe più idonea.
- Prima lettura della diagnosi e consegna al coordinatore di classe di un documento che ne contiene i dati salienti.
- Stesura del PDP (Piano Didattico Personalizzato) nei Consigli di classe.
- Disposizioni organizzative in ordine alle procedure per l'esame di Stato e le prove Invalsi degli studenti con DSA.
- Aggiornamento periodico della sezione del sito d'Istituto inerente alle tematiche dei DSA (normativa, iniziative di formazione, modulistica...)

Ruoli e compiti dei soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico

- Garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di DSA mediante una costante azione di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle procedure.
- Individua un docente referente DSA
- Prende visione della documentazione diagnostica e ne dispone la custodia secondo la normativa sulla privacy.
- Contatta la famiglia dello studente o delega a ciò il referente DSA.
- Controlla la stesura di un'anagrafe scolastica contenente i dati del percorso scolastico dello studente.
- Valuta, insieme alla commissione preposta, la classe in cui inserire lo studente.
- Pianifica tempi e modalità di stesura del PDP.
- Promuove azioni di formazione e aggiornamento dei docenti sulle problematiche inerenti i DSA e sugli obblighi legislativi.
- Garantire le risorse umane e strumentali per la realizzazione degli interventi educativi.
- Monitora l'attuazione delle pratiche e valuta i risultati.

Referente d Istituto

- Collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione della modulistica (PDP, schede di revisione, documentazione esami di stato).
- Supporta i consigli di classe nella compilazione del PDP
- Sensibilizza i docenti sulle problematiche degli studenti con DSA.
- Garantisce la disponibilità alla mediazione tra famiglia, docenti, studenti.
- Suggerisce l'implementazione della dotazione strumentale della scuola a favore degli studenti.
- Agisce in stretta collaborazione il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione).
- Divulga iniziative di formazione

Il Coordinatore di classe

- Riceve la documentazione dal referente DSA e informa i colleghi sul tipo di disturbo specifico;
- Convoca le famiglie per coinvolgerla nella stesura del PDP;
- Coordina il consiglio di classe nella stesura del Piano Didattico Personalizzato contenente gli strumenti compensativi e misure dispensative;
- Monitora l'applicazione del PDP.

Il Consiglio di classe è tenuto a:

- Osservare lo studente, anche mediante somministrazione di prove specifiche;

- Individuare le difficoltà e le potenzialità dello studente entro il primo bimestre di scuola

effettivo (ottobre-novembre);

- Stendere un PDP – Piano Didattico Personalizzato- (entro novembre), in cui saranno specificate le misure dispensative e compensative ritenute più idonee per lo studente;
- Personalizzare la didattica e le modalità di verifica;
- Promuovere la creazione di un clima relazionale, sostenendo l'autostima e la motivazione.

Compiti della famiglia:

- Consegna la diagnosi di DSA alla Istituzione Scolastica.
- Collabora ad individuare e condividere con i docenti le linee del percorso didattico personalizzato da seguire.
- Formalizza con la scuola il piano didattico- educativo personalizzato (PDP).

GLI STUDENTI quali veri protagonisti dell'apprendere, hanno il diritto di:

- Trovare un ambiente accogliente e stimolante.
- Ricevere una didattica individualizzata-personalizzata.
- Essere informati sulle strategie didattiche messe in atto, nonché sull'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative.
- Essere guidato a sviluppare al massimo grado le proprie potenzialità.

Normativa di Riferimento:

Legge 170/2010 e successivo decreto applicativo (D.M.12 Luglio 2011) – Direttive e circolari ministeriali (C.M. n. 8 del 06/03/2013).

3. PROTOCOLLO ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE STUDENTI CON BACKGROUND MIGRATORIO

Premessa

Il nostro territorio, in questi ultimi anni, è diventato sede di una società multietnica e quindi multiculturale.

Nella popolazione scolastica infatti si rileva la presenza di studenti provenienti sia da paesi della Comunità Europea che extracomunitari. La scuola dunque si configura come luogo di confronto e scambio culturale, ma soprattutto di acquisizione di conoscenze, competenze, strumenti e valori necessari non solo per la convivenza democratica, ma per formare il futuro cittadino.

FINALITA'

- Favorire un clima di accoglienza positivo e rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione.
- Definire buone pratiche da condividere all'interno dell'istituto in tema di accoglienza degli studenti con background migratorio.
- Promuovere la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Il presente protocollo è redatto ai sensi della normativa vigente, in particolare tenendo conto di: "Linee guida per l'integrazione degli alunni stranieri" MIUR Febbraio 2014- Nota MIUR 5335 Settembre 2015 e delinea prassi condivise di carattere :

- *Amministrativo*
- *Educativo-Didattico*
- *Sociale*

✓ Amministrativo

L'iscrizione rappresenta il primo passo verso l'accoglienza dello studenti con background migratorio. Per i minori con cittadinanza non italiana, in base a quanto previsto dall'art. 45 del DPR n° 349/99 le procedura di iscrizione possono intervenire in corso dell'anno, al momento in cui lo studente arriva in Italia.

Successivamente alla presentazione della domanda di iscrizione, si richiede la documentazione prevista dalla normativa vigente.

✓ Educativo- Didattica

L'inserimento nella classe deve tenere conto dell'età anagrafica oltre che della scolarità pregressa.

Al fine dell'assegnazione della classe, la commissione prende in esame i seguenti parametri:

- Numero di studenti
- Numero di studenti con background migratorio
- Grado di complessità della classe (esempio presenza di studenti con BES)

Per favorire l'inserimento dello studenti nella classe il Consiglio di classe

- Prende conoscenza dei dati raccolti sullo studente
- Somministra test d'ingresso forniti dal Dipartimento Linguistico per valutare il grado di conoscenza della lingua italiana secondo il QCER.
- Individua i modi più opportuni per favorire l'integrazione.
- Individua modalità di apprendimento della lingua Italiana
- Favorisce l'interazione con i compagni attraverso strategie mirate.

- Valorizza la lingua e la cultura dello studente.
- Predisporre il PSP.

I Dipartimenti forniscono testi di lezione in altre lingue.

La scuola, relativamente alla disponibilità dei fondi, attiva laboratori di alfabetizzazione per studenti neo arrivati e/o corsi di consolidamento per studenti che hanno già acquisito la lingua italiana e acquista materiale didattico quali Dizionari bilingue, materiale strutturato, CD audio e video.

✓ **Sociale**

Per facilitare la piena Integrazione degli studenti con background migratorio nel contesto sociale la scuola opera in sinergia con i servizi sociali, le associazioni di volontariato, le amministrazioni locali.

RUOLO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA DIDATTICA INCLUSIVA

Con l'introduzione delle Linee guida sull'uso dell'AI nella scuola (MIUR, 2024; raccomandazioni UE), l'Intelligenza Artificiale viene riconosciuta come risorsa strategica, purché usata in modo etico, sicuro e inclusivo.

In ambito inclusivo, l'AI può essere utilizzata per:

- Adattare contenuti didattici (semplificazione automatica dei testi, sintesi vocale, traduzioni per studenti con DSA o background migratorio);
- Personalizzare i percorsi di apprendimento, attraverso piattaforme intelligenti che monitorano il progresso e propongono attività coerenti con i livelli di competenza dello studente;
- Supportare la comunicazione aumentativa e alternativa (CAA), con assistenti vocali e chatbot educativi;
- Facilitare la valutazione tramite strumenti digitali che permettono di adattare prove e criteri valutativi agli obiettivi minimi previsti per studenti con BES/PEI/PDP;
- Rendere accessibili materiali e ambienti digitali, in linea con le direttive sull'accessibilità e l'inclusione digitale.

Linee guida operative e attenzioni pedagogiche

Per un uso consapevole e inclusivo dell'AI, le linee guida raccomandano:

- Coinvolgimento attivo del team docente e del GLO, nella scelta e nell'adattamento degli strumenti AI in base al profilo dello studente;
- Formazione del personale scolastico, per garantire un uso critico, consapevole e finalizzato dell'AI nella didattica;
- Tutela della privacy e dei dati personali, soprattutto nel trattamento delle informazioni sensibili legate ai BES e alla disabilità;
- Non delegare all'AI le funzioni educative, ma considerarla un supporto alla relazione educativa, mai un sostituto.

Indicazioni per il PTOF e i documenti inclusivi

Nel PTOF, nel Progetto Inclusione e nella redazione di PEI/PDP, è raccomandato esplicitare:

- Le modalità di integrazione degli strumenti basati su AI per la didattica inclusiva;
- I criteri di equità e accessibilità adottati per garantire pari opportunità;
- Le strategie di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle tecnologie AI rispetto agli obiettivi educativi e formativi.

In sintesi:

L'AI, se integrata in modo etico e pedagogicamente guidato, può essere una leva potente per l'inclusione scolastica, contribuendo alla personalizzazione dell'insegnamento, all'accessibilità dei contenuti e al successo formativo degli studenti con BES o disabilità.

TITOLO DEL PROGETTO:

"AI PER TUTTI: PERCORSI INCLUSIVI DI EDUCAZIONE DIGITALE CON L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE"

Analisi del contesto

L'introduzione delle tecnologie basate sull'Intelligenza Artificiale (AI) nel mondo della scuola rappresenta una sfida e, al contempo, un'opportunità. Tuttavia, per gli studenti con disabilità, l'accesso a tali strumenti non è sempre garantito in modo equo, a causa di barriere cognitive, sensoriali, motorie o comunicative.

È quindi fondamentale progettare percorsi didattici inclusivi che permettano anche agli studenti con disabilità di comprendere, utilizzare e interagire in modo consapevole con le tecnologie AI, sviluppando al contempo competenze digitali di cittadinanza attiva.

Finalità

- Promuovere l'inclusione digitale degli studenti con disabilità attraverso l'uso di strumenti basati su Intelligenza Artificiale.
- Sviluppare competenze chiave nel campo del pensiero computazionale e della cittadinanza digitale, adattate alle potenzialità di ciascun studente.
- Favorire l'autonomia, la comunicazione e la partecipazione attiva degli studenti con disabilità, anche attraverso l'uso di AI come supporto compensativo.
- Sensibilizzare il gruppo classe alla diversità come risorsa, attraverso attività cooperative legate all'AI.

Descrizione del progetto

Il progetto si sviluppa lungo un intero anno scolastico, in orario curricolare o extracurricolare.

È articolato in fasi:

Fase 1 – Scopriamo l'AI

Cos'è l'Intelligenza Artificiale?

Esempi quotidiani di AI (assistenti vocali, suggerimenti su YouTube, chatbot, ecc.)

Gioco interattivo "AI o non AI?": riconoscere cosa è governato da AI

Attività semplificate, visive e concrete, adatte anche a studenti con disabilità intellettiva o disturbi del linguaggio.

Fase 2 – L'AI che aiuta

Strumenti di AI per la disabilità: sintesi vocale, riconoscimento vocale, lettura facilitata, predizione del testo, traduttori automatici

Uso guidato di strumenti compensativi basati su AI (es. Microsoft Immersive Reader, SpeechTexter, Google Lookout)

Laboratori individuali e in piccoli gruppi

- Obiettivo: aumentare l'autonomia attraverso strumenti concreti di supporto.

Fase 3 – Creiamo con l'AI

Utilizzo di piattaforme accessibili per generare contenuti con AI:

Creazione di immagini con text-to-image (es. DALL·E, Bing Image Creator)

Sintesi vocale di storie (es. Voice Dream Reader)

Generazione assistita di testi (es. ChatGPT con prompt guidati)

Progetto creativo individuale o di gruppo ("La mia storia illustrata con l'AI")

- ✓ Attività personalizzate e accessibili, che valorizzano la creatività di ciascuno.

Fase 4 – Riflettiamo sull'AI

Educazione all'uso consapevole ed etico dell'AI

Discussione guidata: "Quali sono i rischi e i vantaggi dell'AI?"

Attività cooperativa: "Come possiamo rendere l'AI accessibile a tutti?"

- ✓ Favorisce il pensiero critico e la cittadinanza attiva e responsabile.

Metodologie e strategie inclusive

Didattica laboratoriale

Cooperative learning (gruppi eterogenei)

Peer tutoring

Didattica per compiti di realtà

Personalizzazione dei percorsi in base al PEI/PDP

Uso di materiali semplificati, visual mapping, video esplicativi, strumenti digitali accessibili

Strumenti e risorse

Dispositivi digitali individuali (tablet, PC)

Piattaforme AI accessibili e gratuite/open source

Software compensativi già in uso nell'Istituto

Materiali cartacei semplificati

Ambienti di apprendimento inclusivi (aule attrezzate, spazi biblioteca/laboratori digitali)

Criteri di valutazione

Partecipazione attiva e collaborazione nel lavoro di gruppo

Sviluppo delle competenze digitali (secondo il framework DigCompEdu)

Grado di autonomia raggiunto nell'uso degli strumenti AI

Capacità di riflessione critica e consapevole sull'utilizzo delle tecnologie

Per gli studenti con disabilità: valutazione formativa e descrittiva, basata su indicatori individualizzati (PEI/PDP)

Output finale del progetto

Elaborati digitali (testi, immagini, video) creati con strumenti AI

Diario di bordo del progetto (anche in formato video/audio)

Presentazione finale aperta alla comunità scolastica

Pubblicazione dei risultati sul sito dell'Istituto

Destinatari

Studenti con disabilità certificata (L. 104/92)

Studenti con BES non certificati (DSA, ADHD, svantaggio socio-culturale)

Partecipazione del gruppo classe per favorire la dimensione cooperativa e inclusiva

Durata

Settembre – Maggio (1 incontro a settimana, 1h o 2h)

TITOLO DEL PROGETTO:

"ASCOLTIAMO CI – COSTRUIRE UNA SCUOLA INCLUSIVA INSIEME"

Obiettivi del Progetto:

- Sensibilizzare i docenti sulle problematiche adolescenziali (emotive, comportamentali, relazionali).
- Approfondire la conoscenza delle diverse certificazioni (BES, DSA, ADHD, 104/92, ecc.) e le relative ricadute educative.
- Creare uno spazio permanente di ascolto, confronto e formazione tra colleghi.
- Migliorare le pratiche didattiche e relazionali in ottica inclusiva.
- Coinvolgere attivamente gli studenti e le famiglie in un processo educativo partecipato.

Destinatari:

Docenti della scuola

Personale educativo e di supporto

Finalità del Progetto:

Il progetto si propone di promuovere una cultura scolastica inclusiva e partecipativa, capace di rispondere in modo efficace e consapevole alle problematiche adolescenziali e alle esigenze specifiche di studenti con certificazioni (come DSA, BES, ADHD, disturbi del comportamento o Legge 104/92).

Attraverso il coinvolgimento attivo dei docenti, il progetto mira a:

- ✓ Prevenire e gestire il disagio scolastico e relazionale in età adolescenziale.
- ✓ Rafforzare il ruolo della scuola come ambiente di crescita, ascolto e accoglienza per tutti gli studenti.
- ✓ Migliorare la formazione e la collaborazione tra docenti per affrontare con maggiore competenza e serenità le sfide educative quotidiane.
- ✓ Favorire una rete di comunicazione efficace tra scuola, famiglie e studenti, con un approccio sistemico e non individuale.

Obiettivi Specifici:

1. Comprensione delle problematiche adolescenziali

- Approfondire le principali dinamiche emotive, relazionali e comportamentali tipiche dell'adolescenza.
- Riconoscere segnali precoci di disagio scolastico o personale.

2. Formazione sui bisogni educativi speciali e sulle certificazioni

Fornire ai docenti conoscenze aggiornate su:

- Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)
- Bisogni Educativi Speciali (BES)
- Disabilità certificate ai sensi della Legge 104/92
- Altri disturbi evolutivi specifici (es. ADHD, disturbi dell'umore)

Chiarire i riferimenti normativi e le responsabilità scolastiche (PEI, PDP, strumenti compensativi e dispensativi).

3. Sviluppo di competenze inclusive nei docenti

- Promuovere pratiche didattiche inclusive, flessibili e collaborative.
- Fornire strumenti concreti per gestire la diversità in aula, anche in termini di emozioni, motivazione e comportamento.

4. Creazione di uno spazio permanente di confronto

- Costituire un gruppo di lavoro tra docenti per condividere esperienze, difficoltà e strategie.
- Valorizzare le buone pratiche esistenti e sviluppare materiali utili a tutta la comunità scolastica.

5. Rafforzamento della rete scuola–famiglia–studente

- Migliorare il dialogo e la collaborazione con le famiglie, specialmente in presenza di certificazioni.
- Coinvolgere gli studenti nel promuovere un clima scolastico positivo e inclusivo.

Risorse Necessarie:

Supporto di uno psicologo o referente esterno

Aula attrezzata per incontri

IO INCLUSO..... NESSUNO ESCLUSO

ANALISI DEL CONTESTO

La conoscenza della lingua italiana è uno strumento necessario e imprescindibile per l'inclusione degli studenti con background migratorio. Tale acquisizione rappresenta pertanto un punto nodale delle istituzioni scolastiche in cui siano presenti studenti non italofoni.

Nel nostro Istituto da un'analisi effettuata, nelle classi prime di tutti gli indirizzi, è emerso che sono presenti studenti diversa provenienza e di recentissimo arrivo in Italia che disconoscono la lingua e quindi sono impossibilitati alla comunicazione, al confronto, all'apprendimento.

Il presente progetto nasce come risposta alla richiesta educativa dei nostri studenti privi della strumentalità linguistica di base di italiano.

FINALITA'

- Rimuovere gli ostacoli di ordine linguistico per favorire il pieno inserimento degli studenti con background migratorio.
- Fornire gli strumenti necessari al successo scolastico.
- Promuovere e realizzare la centralità dello studente.
- Utilizzare la lingua italiana L2 per il raggiungimento del livello A1 del QCCR.

DESCRIZIONE del Progetto

Il progetto mira a sviluppare le capacità linguistiche di italiano L2 per comunicare nelle situazioni ricorrenti della vita quotidiana e per interagire con il gruppo dei pari e gli insegnanti attraverso i mezzi odierni quali Internet, LIM e con temi rispondenti agli interessi reali degli adolescenti: sport, musica, amicizia, moda, scuola, famiglia.

La flessibilità e interattività della LIM permette un ruolo attivo dei discenti, favorendo l'interazione e la motivazione e li pone al centro del processo di apprendimento. I testi da proporre saranno reperiti da specifici siti on-line e condivisi dagli studenti. Le azioni che si possono svolgere sul testo con la LIM sono molteplici: evidenziare, sottolineare, creare esercizi di riempimento, creare esercizi di riempimento, riordinare sequenze, unire immagini

a lemma ,ecc.. I file video-audio, anche essi reperibili on-line, offriranno possibilità di ascolto, comprensione e arricchimento lessicale.

DESTINATARI

Studenti NAI inseriti nelle classi prime dell'Istituto.

RISULTATI ATTESI

Acquisizione, comprensione, utilizzazione della lingua italiana L2.

Inclusione studenti con background migratorio.

METODOLOGIA

Didattica attiva-inclusiva.

RISORSE MATERIALI

Laboratorio multimediale con lim.

Notebook in numero sufficiente per poter lavorare singolarmente o in coppia.

RISORSE UMANE

Docenti dell'Istituto, tecnico di laboratorio.

INDICATORI

Test in ingresso, in itinere, finale.

RISULTATI RAGGIUNTI

Da compilare a fine attività

DIFFUSIONE PROGETTO

Sito web della scuola

Azioni previste e progetti inclusivi A.S. 2026/2027

Titolo del progetto	Destinatari	Obiettivi	Metodologie	Durata
1. AI per tutti: l'Intelligenza Artificiale come strumento inclusivo	Studenti con BES/ gruppo classe	Potenziare le competenze digitali e l'autonomia mediante l'uso di strumenti AI accessibili	Laboratori digitali, cooperative learning, compiti di realtà	Ottobre - Maggio
2. AscoltiAMoci: Costruire una scuola inclusiva insieme	Docenti curriculari	Formazione sui problemi del neuro sviluppo e delle problematiche adolescenziali	Attività di sensibilizzazione, incontri con esperti, Giornata dell'Inclusione	Data da destinare
3. Tutor in classe	Studenti con BES e compagni tutor	Favorire la socializzazione e il supporto tra pari	Peer tutoring, cooperative learning	Novembre - Giugno
4. Spazio ascolto	Studenti con fragilità emotive o comportamentali	Migliorare il benessere scolastico	Sportello psicologico e counselling individuale	Continuativo
5. Scuola senza barriere	Tutta la comunità scolastica	Sensibilizzazione sulla disabilità e l'inclusione	Attività di sensibilizzazione, incontri con esperti, Giornata dell'Inclusione	Dicembre e Aprile
6. Progetto L2 - Italiano per NAI	Studenti NAI	Favorire l'apprendimento dell'italiano come L2	Laboratori linguistici, apprendimento visivo	Settimanale

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Normativa sull'inclusione scolastica e sulla disabilità

- **Legge 5 febbraio 1992, n. 104**

“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”

Norma fondamentale che garantisce diritto allo studio, integrazione e sostegno.

- **Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66**

“Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità”

Introduce PEI su base ICF, GLO, valutazione multidimensionale.

- **Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n. 96**

“Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 66/2017”

Rafforza ruolo del GLO e disciplina criteri per PEI e sostegno.

- **Decreto Interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182**

“Adozione del modello nazionale di PEI e delle correlate Linee Guida”

Stabilisce modelli di PEI, procedure e criteri di assegnazione del sostegno.

- **Linee Guida sul diritto allo studio degli studenti e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (2011)**

Documento ministeriale che orienta la didattica personalizzata per studenti con DSA.

2. Normativa sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

- **Legge 8 ottobre 2010, n. 170**

“Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”

Riconosce i DSA e garantisce diritto a strumenti compensativi e misure dispensative.

- **Decreto Ministeriale 12 luglio 2011, n. 5669**

“Linee guida per il diritto allo studio degli studenti e degli studenti con DSA”

Regolamenta l'attuazione della L.170/2010.

3. Normativa sui BES (Bisogni Educativi Speciali)

- **Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012**

“Strumenti d'intervento per studenti con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”

Introduce la categoria di BES e il ruolo del GLI.

- **Circolare Ministeriale 6 marzo 2013, n. 8**

“Direttiva Ministeriale 27/12/2012 – Indicazioni operative”

Fornisce istruzioni per PDP, individuazione BES e misure di supporto.

4. Normativa sugli studenti stranieri e NAI

- **DPR 31 agosto 1999, n. 394 – Art. 45**

“Regolamento di attuazione del Testo Unico sull'immigrazione”

Stabilisce l'inserimento scolastico degli studenti stranieri.

- **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti stranieri (MIUR 2014)**

Documento di riferimento per accoglienza, alfabetizzazione L2 e mediazione culturale.

5. Normativa generale per l'autonomia scolastica

- **DPR 8 marzo 1999, n. 275**

“Regolamento recante norme in materia di autonomia scolastica”

Riconosce la possibilità per la scuola di elaborare PTOF, piani di inclusione, adattamenti.

6. Normativa su valutazione e personalizzazione didattica

- **Legge 28 marzo 2003, n. 53**

“Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”

Introduce il concetto di personalizzazione dell’apprendimento.

- **Ordinanza Ministeriale n. 90 del 21/5/2001**

Linee guida sulla valutazione degli studenti con disabilità.

- **Ordinanza Ministeriale n. 172 del 4 dicembre 2020**

“Valutazione periodica e finale nelle classi della scuola primaria”

Rilevante per principi generali di valutazione inclusiva.

- **Nota MIUR 5744 del 28 maggio 2021**

Indicazioni per la valutazione degli studenti con disabilità secondo il PEI.

7. Normativa sulla privacy e gestione della documentazione

- **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**

Tutela dei dati personali, compresi quelli sensibili relativi alla salute.

- **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – Codice Privacy (aggiornato)**

Norme sulla protezione dei dati personali in ambito scolastico.

- **Linee guida del Garante Privacy per il trattamento dei dati scolastici (2021)**

Indicazioni operative per scuole e istituti.

8. Normativa sulle pari opportunità e inclusione sociale

- **Legge 10 marzo 2000, n. 62**

“Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio”

- **Legge 20 agosto 2019, n. 92**

“Introduzione dell’insegnamento dell’educazione civica”

Colloca l’inclusione tra i temi di cittadinanza attiva.

9. Linee nazionali e strumenti ministeriali per l’inclusione

- **Indicazioni Nazionali e Linee Guida per il curricolo (2012)**

Favoriscono una didattica inclusiva e centrata sullo sviluppo di competenze.

- **Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD – Legge 107/2015)**

Promuove l’uso delle tecnologie anche come strumenti compensativi.

- **Note e circolari periodiche su: PDP, GLI, PEI, assegnazione sostegno**

(ultimo aggiornamento normativo dell’anno scolastico corrente).

PROTOCOLLO INCLUSIONE PER GLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Allegato al PTOF

1. Premessa

Il presente Piano di Accoglienza per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) si configura come documento di indirizzo operativo e pedagogico, integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), e volto a garantire **pari opportunità di accesso, partecipazione e successo formativo** a tutti gli studenti che, stabilmente o per periodi limitati, presentano bisogni educativi aggiuntivi.

La scuola promuove un modello di **inclusione sistemica**, fondato sulla responsabilità condivisa tra tutte le componenti scolastiche e sulla valorizzazione delle diversità come risorsa per la comunità formativa.

2. Finalità del Piano

Il Piano di Accoglienza intende:

1. Assicurare un **ingresso graduale, sereno e tutelato** dell'studente nella scuola.
 2. Favorire una **conoscenza approfondita del profilo dell'studente**, dei suoi punti di forza e delle aree di fragilità.
 3. Predisporre tempestivamente **strategie didattiche, organizzative e relazionali** adeguate ai bisogni rilevati.
 4. Potenziare la **collaborazione tra scuola, famiglia e servizi sanitari/sociali**.
 5. Garantire una **continuità educativa** nei passaggi da un ordine di scuola all'altro.
 6. Porre le basi per un ambiente di apprendimento **inclusivo, flessibile e accogliente**.
-

3. Destinatari del Piano

Il piano si applica agli studenti che rientrano nelle seguenti categorie:

- **Studenti con disabilità** certificata ai sensi della L. 104/92.
- **Studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)** ai sensi della L.170/2010.
- **Studenti con disturbi evolutivi specifici** o condizioni cliniche che influiscono sull'apprendimento.
- **Studenti in situazioni di svantaggio socio-economico, linguistico o culturale.**
- **Studenti neoarrivati in Italia (NAI)** e studenti con livello non adeguato di italiano L2.

- Studenti con difficoltà significative **individuati dal Consiglio di Classe** anche in assenza di diagnosi.
-

4. Figure coinvolte

- **Dirigente Scolastico**
 - **Referente per l’Inclusione** / Funzione Strumentale
 - **GLI – Gruppo di Lavoro per l’Inclusione**
 - **Coordinatore di classe**
 - **Consigli di classe**
 - **Docenti di sostegno**
 - **Assistenti alla comunicazione, educatori, mediatori linguistici**
 - **Personale amministrativo e ATA**
 - **Famiglia e servizi territoriali (ASL, enti locali, centri specializzati)**
-

5. Struttura del Piano di Accoglienza

5.1. Fase 1 – Pre-Accoglienza (maggio–settembre)

5.1.1. Raccolta documentale e analisi preliminare

- Acquisizione della documentazione diagnostica: PDF, certificazioni L.104, certificazioni DSA, relazioni neuropsichiatriche.
- Richiesta, previo consenso, di **informazioni alla scuola di provenienza** riguardo al percorso dello studente .
- Valutazione delle necessità organizzative: assegnazione ore di sostegno, presenza di assistenti, esigenze logistiche e ambientali.

5.1.2. Composizione delle classi

- Il Dirigente, con il supporto del Referente Inclusione, assegna gli studenti alle classi garantendo:
 - equa distribuzione;
 - attenzione ai bisogni relazionali;
 - presenza di compagni tutor.

5.1.3. Coordinamento con le famiglie

- Primo contatto informativo con le famiglie degli studenti con BES.
- Possibile colloquio conoscitivo preliminare con Dirigente/Referente Inclusione.

5.1.4. Programmazione accoglienza

- Definizione delle attività della prima settimana.
 - Assegnazione provvisoria del **tutor di classe**.
-

5.2. Fase 2 – Accoglienza iniziale (prima settimana di scuola)

5.2.1. Presentazione dell'ambiente scolastico

- Visita guidata degli spazi scolastici.
- Consegna di materiale informativo semplificato (piantine, orari, regolamenti).

5.2.2. Attività di conoscenza e socializzazione

- Circle time, dinamiche di gruppo, attività cooperative.
- Abbinamento al **tutor tra pari** per le prime settimane.

5.2.3. Colloqui di accoglienza

- Incontro approfondito con la famiglia per:
 - chiarire bisogni e aspettative;
 - condividere modalità di comunicazione scuola–famiglia;
 - identificare eventuali criticità (trasporti, autonomia, gestione emotiva).

5.2.4. Screening iniziali

- Osservazioni mirate da parte dei docenti.
 - Per studenti NAI: test di livello linguistico italiano L2.
-

5.3. Fase 3 – Osservazione e adattamento (prime 4–6 settimane)

5.3.1. Osservazione sistematica

Il Consiglio di Classe svolge osservazioni strutturate su:

- competenze disciplinari
- modalità di apprendimento
- capacità di autoregolazione
- autonomie personali
- competenze relazionali
- eventuali bisogni emergenti

- Si utilizzano griglie condivise dal GLI.

5.3.2. Adattamenti didattici e organizzativi

- Scelta e implementazione di strumenti compensativi e misure dispensative (per DSA e altri BES).
- Predisposizione di materiali facilitati e personalizzati.
- Adeguamento dell'ambiente (postazioni preferenziali, ausili, supporti tecnologici).
- Per studenti con disabilità: coordinamento immediato con docente di sostegno e assistenti.

5.3.3. Relazioni con i servizi

- Contatti con ASL, neuropsichiatria, terapeuti esterni quando presenti.
 - Condivisione, previo consenso, di informazioni utili alla programmazione educativa.
-

5.4. Fase 4 – Formalizzazione dei documenti ufficiali (entro il 31 ottobre)

5.4.1. Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Per studenti con disabilità, predisposto dal **GLO** secondo le indicazioni del Profilo di Funzionamento.

5.4.2. Piano Didattico Personalizzato (PDP)

Per:

- Studenti con DSA certificati;
- Studenti con diagnosi di disturbo evolutivo;
- Studenti con BES individuati dal Consiglio di Classe.

Il PDP definisce:

- misure dispensative;
 - strumenti compensativi;
 - adattamenti delle verifiche;
 - strategie didattiche;
 - modalità di valutazione.
-

6. Azioni specifiche per tipologia di BES

6.1. Studenti con disabilità

- Personalizzazione degli ambienti e degli strumenti.
- Definizione degli obiettivi educativi, didattici e funzionali.
- Coordinamento costante tra scuola, famiglia e servizi sanitari.

6.2. Studenti con DSA

- Attuazione strumenti compensativi (sintesi vocale, mappe, formulari).
- Misure dispensative (lettura ad alta voce, tempi ridotti, copiatura).
- Verifiche strutturate e guidate.

6.3. Studenti con disturbi evolutivi o BES emotivo-comportamentali

- Strategie comportamentali condivise nel Consiglio di Classe.
- Routine prevedibili e regolazione degli spazi.
- Supporto emotivo e relazionale.

6.4. Studenti con svantaggio socio-economico

- Monitoraggio costante delle presenze e partecipazione.
- Accesso a supporti e opportunità (sussidi, libri in comodato, tutoraggio).
- Relazione con servizi sociali, se necessario.

6.5. Studenti NAI

- Percorsi di alfabetizzazione L2.
- Mediatori linguistici.
- Facilitazione dei contenuti disciplinari.
- Tutor tra pari.

7. Monitoraggio e verifica del percorso

7.1. Monitoraggio periodico

- Riunioni GLI.
- Consigli di Classe dedicati all'analisi dei BES.
- Revisioni dei PDP/PEI in itinere.

7.2. Valutazione inclusiva

La valutazione rispetta:

- normative vigenti;
- livelli di accessibilità;
- obiettivi personalizzati;
- criteri condivisi nel PDP/PEI.

7.3. Documentazione

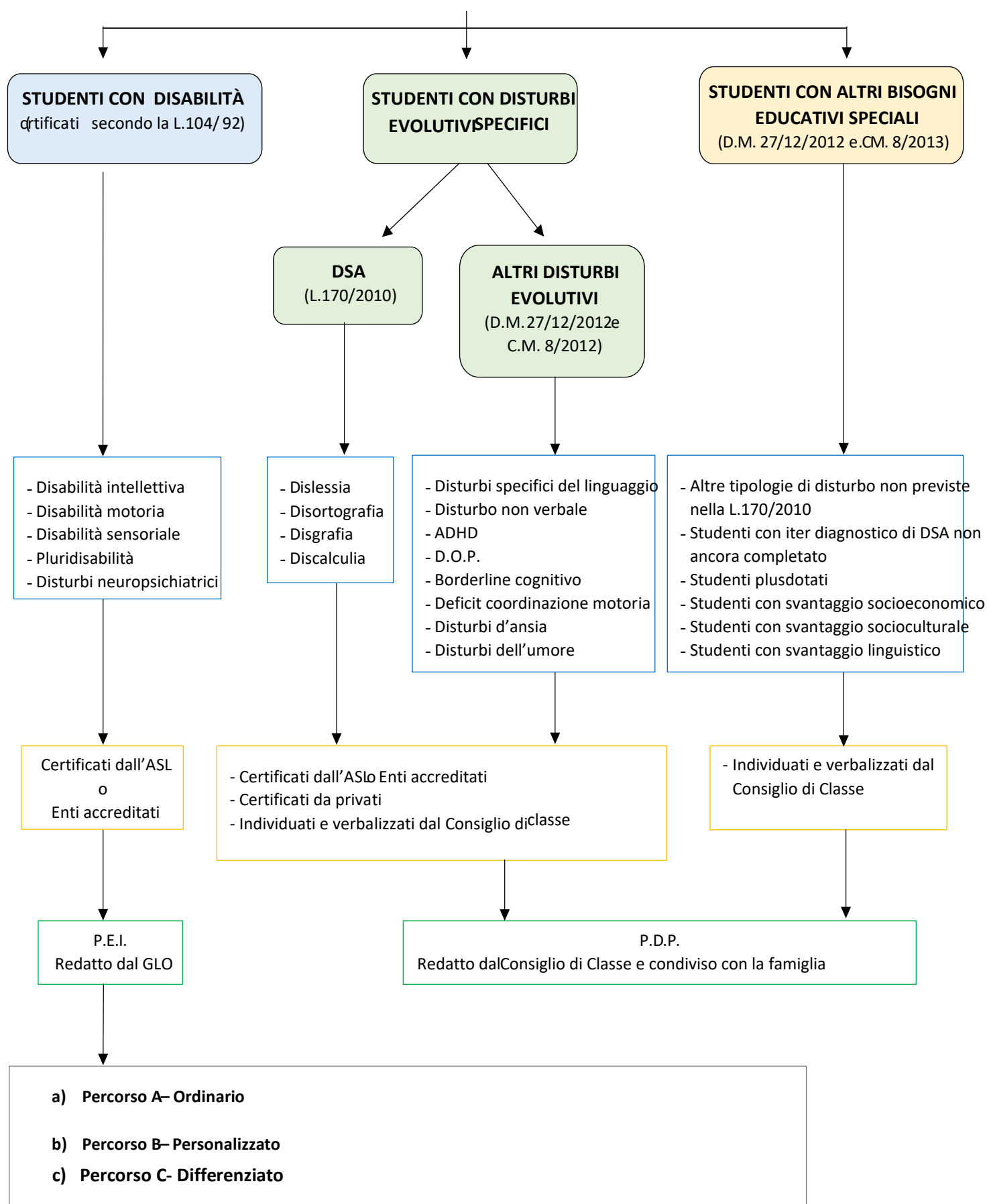
- Conservazione regolamentata e riservata della documentazione.
 - Verbali degli incontri con famiglie e servizi.
 - Relazione finale del percorso dell' studente .
-

8. Conclusioni

Il Piano di Accoglienza rappresenta un dispositivo strutturale dell'offerta formativa di Istituto e contribuisce a realizzare un modello di scuola che:

- riconosce ogni studente come persona unica;
- sostiene le diversità come valore educativo;
- costruisce percorsi personalizzati e inclusivi;
- promuove il benessere, la partecipazione e il successo formativo.

Bisogni Educativi Speciali





ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.

P.zza Kennedy, 10 88811 Cirò Marina (KR) – Tel.: 096.235.994 - Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C - C.F.:
01495250795

e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

PROPOSTE

PIANO ATTIVITÀ FSL (ex PCTO) A.S. 2025-2026

INDIRIZZI DI STUDIO	AZIENDE/ENTI/ ASSOCIAZIONI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ NUMERO ORE
Liceo Classico Referente: prof.ssa Viviana Simona Cersosimo	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale AICC "Antico e Moderno" Piattaforma Educazione Digitale Comune di Cirò Marina Azienda Tenuta Iuzzolini	- Corso di formazione "Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro." 12 ore (classe terza) - Attività formative inerenti la specificità dell'indirizzo - Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva. - Attività presso Museo Civico Archeologico e Biblioteca comunale. - Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
Istituto tecnico A.F.M. Referente: prof. Gennaro Marino	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale	- Corso di formazione "Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro." 12 ore (classe terza)

	Piattaforma Educazione Digitale AGOS “Educazione Finanziaria” Comune di Cirò Marina E-GLOBE Azienda Tenuta Iuzzolini	- Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva. - Moduli formativi a tema - Attività presso uffici Servizio ragioneria, Amministrazione economica, Contratti. - Stage formativi in azienda 20/30 ore - Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
Istituto tecnico S.I.A. Referente: prof. Alessio Ungaro	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale Piattaforma Educazione Digitale Comune di Cirò Marina E-GLOBE Azienda Tenuta Iuzzolini	- Corso di formazione “Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. 12 ore (Classe terza) - Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva. - Attività presso Ufficio per la transizione al Digitale e Sistemi informativi. - Stage in azienda in azienda (20/30 ore) - Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
Istituto tecnico Turismo Referenti: prof.ssa Antonietta Lucente (3 e 4 classe) –	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale	- Corso di formazione “Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. 12 ore (classe terza)

Lucia Nicastrì (5 classe)	Piattaforma Educazione Digitale Comune di Cirò Marina Proloco di Cirò Marina Evento ROMA E-GLOBE Azienda Tenuta Iuzzolini	- Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva. - Attività presso ufficio Promozione e Sviluppo del Territorio e Museo Civico - Attività in loco con tour presso i luoghi storici del territorio. - FARETURISMO - Stage formativi in azienda (20/30 ore) - Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
Istituto tecnico C.A.T. Referente: prof. Spartaco Liotti	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale Piattaforma Educazione Digitale Comune di Cirò Marina Azienda Tenuta Iuzzolini	- Corso di formazione “Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. 12 ore (Classe terza) - Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva. - Attività presso uffici Servizio urbanistica, Servizio edilizia privata e pubblica. - Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
Istituto tecnico A.A.A. Referente: prof.ssa Adele Scarpelli	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale Piattaforma Educazione Digitale	- Corso di formazione “Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. 12 ore (Classe seconda) - Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva

	A.R.S.A.C. Azienda Regionale per lo Sviluppo Agricolo della Calabria	- Corso con patentino utilizzo prodotti fitosanitari.
	(Ente da definire)	- Corsi e giornate formative a tema
	Frantoio La Fratto di Verzino	- Stage formativi presso aziende del territorio
	Azienda Tenuta Iuzzolini	- Dalla Drupa alla bottiglia: il viaggio dell'olio biologico" (15 ore)
I.P.S.E.O.A. Referente: prof. Antonio Aprigliano	Istituzione Scolastica I.I.S. Giuseppe Gangale	- Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)
	Piattaforma Educazione Digitale	- Corso di formazione "Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. 12 ore (classe terza)
	ENTE da definire	- Attività formative dedicate alla cittadinanza attiva
	Struttura da definire in itinere	- Corso Somelier
	Azienda Tenuta Iuzzolini	- Stage formativi presso strutture del settore della Ristorazione e Ospitalità alberghiera.
		- Stage in azienda con visita al Museo (2 +4 ore)

NB: TUTTE LE CLASSI QUARTE E QUINTE DEGLI INDIRIZZI DELL'ISTITUTO TECNICO E PROFESSIONALE SARANNO COINVOLTE IN USCITE IN ITALIA E ALL'ESTERO PROGETTATE CON IL DM/88.

Il Referente/Coordinatore P.C.T.O
Prof.ssa Viviana Simona Cersosimo

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. -

Patto Educativo di Corresponsabilità (D.P.R. 245/2007) a.s. 2025-26

LA FAMIGLIA si impegna a:	LO STUDENTE si impegna a:	LA SCUOLA si impegna a:
* Trasmettere ai figli il valore e l'importanza della Scuola. * Conoscere il Regolamento di Istituto e l'offerta formativa (PTOF). * Prendere visione e firmare le comunicazioni scuola-famiglia utilizzando anche il registro elettronico * Supportare i figli nel processo di progressiva acquisizione di autonomia nell'organizzazione dellavoro scolastico * Verificare e sollecitare la frequenza scolastica e il rispetto degli orari, giustificando tempestivamente assenze e ritardi * Valorizzare le valutazioni degli insegnanti come occasione di crescita e miglioramento * Avere un atteggiamento di reciproca collaborazione nei confronti dei docenti, rispettandone il ruolo e le competenze professionali * Collaborare con la Scuola per garantire il rispetto delle regole scolastiche * Partecipare agli incontri scolastici e segnalare le eventuali situazioni di disagio familiare * Risarcire la Scuola per i danni causati dallo studente durante le attività scolastiche * Autorizzare i propri figli all'uscita anticipate in caso di assenza docenti o per altri motivi organizzativi. * Autorizzare i propri figli alla partecipazione alle attività della FSL organizzati dalla scuola e a collaborare a tal fine. * Prevenire e contrastare l'uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti o di alter dipendenze. * Collaborare nei percorsi di rieducazione e responsabilizzazione derivanti da provvedimenti disciplinari.	* Arrivare a scuola con puntualità con tutti i materiali necessari ed un abbigliamento adeguato. * Svolgere le attività richieste sia a Scuola che a casa con cura e impegno, rispettando le scadenze * Assumere un atteggiamento positivo verso lo studio e mantenere in classe un atteggiamento favorevole al dialogo ed all'apprendimento anche di gruppo * Riflettere sugli eventuali errori compiuti e sulle valutazioni dei docenti come opportunità per migliorarsi e crescere * Mantenere comportamenti corretti e rispettosi nei confronti di sé e degli altri * Rispettare la figura del docente ed osservare le norme del regolamento scolastico * Consegnare i telefoni cellulari e qualunque altro dispositivo elettronico non espressamente richiesto per le attività didattiche * Non portare a scuola oggetti di valore, che possano produrre distrazione, o essere fonte di pericolo per sé e gli altri * Riconoscere che chi procura un danno alla Scuola e agli altri, è tenuto a risarcirlo. * Impegnarsi a svolgere le ore di FSL proposte dalla scuola, così come previsto dalla normativa vigente nel rispetto della carta dei diritti e dei doveri degli studenti. * Prevenire e contrastare l'uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti o di alter dipendenze. * Partecipare ad attività formative e informative sull'uso consapevole e sicuro della rete internet.	* Far conoscere la propria offerta formativa curricolare ed extracurricolare triennale inserita nel PTOF. * Sviluppare una programmazione didattica ed educativa attenta alle potenzialità di ciascuno. * Promuovere e valorizzare il successo formativo di tutti gli studenti. * Organizzare il lavoro scolastico tenendo conto dei ritmi di apprendimento degli studenti. * Procedere periodicamente alle attività di verifica dei processi di apprendimento garantendo una valutazione trasparente, tempestiva e formativa. * Favorire l'integrazione di tutti gli studenti tutelandone l'identità culturale e favorendone l'inclusione nella comunità scolastica. * Riconoscere il ruolo fondamentale dei genitori nei processi educativi rendendosi disponibile per momenti di confronto in assemblee di classe e colloqui individuali. * Promuovere la partecipazione dei genitori alle attività della Scuola. * Tutelare la riservatezza degli studenti e delle loro famiglie. * Prevenire e sanzionare atti di bullismo e/o cyberbullismo. * Chiedere la consegna degli smartphone e di altri dispositivi all'inizio delle lezioni. * Organizzare ore di FSL, in base agli specifici indirizzi di studio, come previsto dalla normativa vigente * Prevenire e contrastare l'uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti o di alter dipendenze. * Promuovere attività formative e informative sull'uso consapevole e sicuro della rete internet.

Con la sottoscrizione del presente documento, le parti firmatarie si impegnano a garantire il rispetto di questo patto allo scopo di costruire una attiva e reale collaborazione. Il Patto avrà validità per tutta la durata della frequenza a Scuola dello studente.

I Genitori o chi ne fa le veci

Lo Studente

Il Dirigente Scolastico

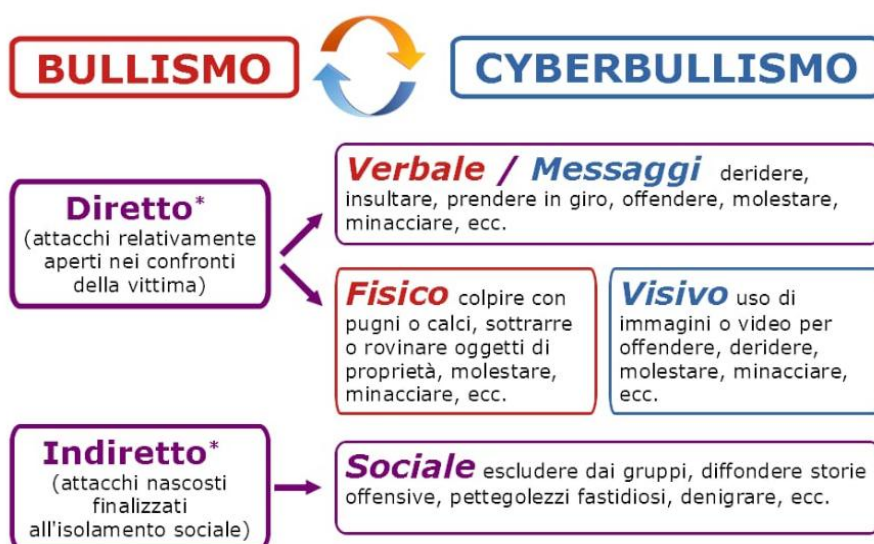


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO



BULLISMO	CYBERBULLISMO
coinvolge un numero limitato di persone	avvenendo in rete, può coinvolgere un numero indefinibile di persone
il bullo di solito è un ragazzo forte, dal fisico imponente	il bullo nascosto dietro uno schermo può anche essere un ragazzo piccolo e timido
avviene in contesti (scuola, parco, oratorio, piazze, ecc) ed orari specifici	avviene 24 ore su 24 (always on) e le vittime non hanno luoghi in cui potersi rifugiare
azioni e reazioni visibili da parte dei protagonisti, che si trovano faccia a faccia	impossibilità di vedere la reazione e lo stato d'animo della vittima, in quanto c'è uno schermo a dividere
il bullo è facilmente identificabile	il bullo può nascondersi dietro l'anonimato e non essere quindi riconoscibile (inizialmente)
possibilità che le azioni vengano scoperte da adulti che assistono	impossibilità per l'adulto di controllare ciò che accade in rete, sui social o nei gruppi di whatsapp



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it**

Prima parte:

Riferimenti legislativi

Normativa scolastica di riferimento

Responsabilità giuridica

Seconda parte

Obiettivi del protocollo

Bullismo e cyberbullismo

Terza parte

Ruoli e Competenze

La prevenzione

Schema di procedura in caso di atti di bullismo e/o cyberbullismo

Allegato A

Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo o cyberbullismo

Allegato B

Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

PRIMA PARTE

Riferimenti Legislativi recanti linee guida per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo:

-D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

-Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”.

-Direttiva Ministero Pubblica Istruzione 15 Marzo 2014 “*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*”. In base alla Direttiva, tutte le componenti scolastiche devono aprire una fase di riflessione sulle problematiche che sono oggetto della direttiva stessa, fino a promuovere le iniziative utili tra le quali si sollecita un intervento deciso sull’utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche (che devono essere fortemente vietati anche mediante il ricorso a sanzioni disciplinari).

-LINEE guida del MIUR del 13 Aprile 2015: 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) e coordinato dal MIUR.

-artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;

-artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;

-La Legge 29 maggio 2017, n. 71 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 3 Giugno 2017) recante “*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*” - Nuove LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Ottobre 2017, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo;

-La legge 17 maggio 2024, n. 70 recante “disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo” (con entrata in vigore il 14 giugno 2024). La legge introduce misure per prevenire e contrastare queste forme di violenza, con un focus sull’educazione e la sensibilizzazione. La Legge 70/2024 ha fornito una definizione precisa di bullismo, inteso come un insieme di aggressioni o molestie reiterate, sia fisiche che psicologiche, che possono essere perpetrate da una singola persona o da un gruppo di persone.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

In ottemperanza a quanto indicato nel DPR 134 dell'8 Agosto 2025 (modifiche al DPR 249/1998 - Statuto delle studentesse e degli studenti), viene aggiornato il regolamento d'Istituto per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo. Il DPR n. 134/2025 rafforza le norme contro bullismo e violenza per contrastare bullismo, cyberbullismo e situazioni di uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti. L'intento è quello di rafforzare il principio di responsabilità degli studenti e di ripristinare la cultura del rispetto.

In virtù della nuova normativa le sanzioni disciplinari prevedono, che in caso di sospensione fino a due giorni, gli studenti partecipino ad attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento messo in atto; per sospensioni superiori ai due giorni, gli studenti dovranno svolgere anche attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le scuole.

Si precisa che la Scuola, si impegna all'istituzione di procedure per la sensibilizzazione, rilevazione, segnalazione e gestione del fenomeno ; e la famiglia si impegna a collaborare nei percorsi di rieducazione e responsabilizzazioni derivanti da provvedimenti disciplinari.

Normativa scolastica di riferimento: Legge n.71/17

Importante punto di partenza nella lotta e nelle azioni di contrasto contro il cyberbullismo, la legge 29 maggio 2017, n.71 è entrata in vigore a giugno 2017 per tutelare coloro che subiscono ingiustamente prevaricazioni attraverso gli strumenti tecnologici e la rete internet , è nata con un intento educativo e pedagogico in cui vengono responsabilizzati la scuola e i genitori, e “... *si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del Cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione di interventi, senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche*” (art. 1) .

La Legge n.71/17 mette in evidenza quello che può essere considerato reato, chiarisce chi è la vittima, che nel caso del Cyberbullismo, è quasi sempre minorenni. Tra gli aspetti più importanti della legge c'è la possibilità per i minori di effettuare le segnalazioni senza dover passare per i genitori e di chiedere direttamente la rimozione dei contenuti, il blocco e l'oscuramento dei profili social.

Oscuramento del web : “Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.” (art 2 comma II) E' possibile attivare tale procedura attraverso la compilazione di un modulo che dovrà essere inviato tramite email all'Autorità competente.: cyberbullismo@gpdp.it.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

Ammonimento: Con l'articolo 7 la procedura di ammonimento prevista in materia di stalking (art. 612-bis c.p.) viene estesa al cyberbullismo. In caso di diffamazione (art. 595 c.p.), minaccia (art. 612) 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 esercente la responsabilità genitoriale. L'ammonimento funge da azione “educativa e di responsabilizzazione”. Gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.

Responsabilità Giuridica

Negli atti di Bullismo vanno distinte le diverse responsabilità:

Culpa del “bullo” minore: va distinto il minore di 14 anni da quello tra i 14 e 18 anni. Il minore di 14 anni non è mai imputabile penalmente. Se viene però riconosciuto come “socialmente pericoloso” possono essere prese delle misure di sicurezza. Il minore tra i 14 e 18 anni di età è imputabile se viene dimostrata la sua capacità di intendere e di volere. La competenza a determinare la capacità del minore è del giudice che si avvale di consulenti professionali. La normativa prevede l'uso dell'ammonimento da parte del questore (Art. 612 c.p.)

Culpa in vigilando ed educando dei genitori: si applica l'art 2048 del codice civile. Il non esercitare una vigilanza adeguata all'età e indirizzata a correggere comportamenti inadeguati (culpa in educando e vigilando) è alla base della responsabilità civile dei genitori per gli atti illeciti commessi dal figlio minorenne che sia capace di intendere e di volere. Di tali atti non può, per legge, rispondere economicamente il minorenne, 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.

Culpa in vigilando e in organizzando della scuola: In base all'art. 28 della Costituzione Italiana *“ i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli Enti Pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazioni di diritti*. In tali casi. . Dal punto di vista civilistico trova applicazione quanto previsto all'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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

colpa può essere superata solamente laddove si dimostri di avere adeguatamente vigilato ovvero si dia la prova del caso fortuito.

Ruoli e Competenze

La legge 71/17 definisce il ruolo delle varie componenti della scuola promuovendo attività preventive, educative e ri-educative:

Il Dirigente Scolastico

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti uno o più Docenti in qualità di referenti per la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo

-Prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente

-Promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali e altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti.

-Prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza consapevole. Qualora venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo (salvo che questo costituisca reato) informa i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva, ai sensi della L.71/17, le azioni adeguate anche di carattere educativo.

Il Referente per la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo:

-Coordina le attività di prevenzione e di informazione promuovendo la conoscenza del bullismo e cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgono alunni, genitori e tutto il personale.

-Si rivolge a partner esterni alla scuola per realizzare un progetto di prevenzione, cura rapporti di rete con le altre scuole del comune per un progetto comune.

Garantisce un Audit interno con possibilità di segnalazioni anonime e riservate in un box interno per comunicazioni cartacee sito in zona bidelle.

Supporta i consigli di classe che richiedano interventi per la segnalazione e gestione di casi critici.

.

La psicologa della scuola:

-Svolge attività di sportello di ascolto.

-Collabora e supporta i Consigli di classe su segnalazione di casi critici, intervenendo come osservatrice in classe e/o effettuando interventi formativi per la classe.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it**

Il Collegio dei Docenti:

- Approva e adotta il protocollo per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo.
- Promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione del fenomeno.
- Prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Cittadinanza digitale e di prevenzione al fenomeno di bullismo e cyberbullismo.
- Progetta azioni culturali ed educative rivolte agli alunni, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una Cittadinanza digitale consapevole.
- Coinvolge, nella prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo, tutta la comunità scolastica.
- Il Collegio dei docenti propone/approva la nomina di un docente in qualità di amministratore digitale e un referente alla legalità.

Il Consiglio di classe:

- Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, promuovendo l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari.
- Propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- Pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo degli alunni e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza di valori di convivenza civile quali: rispetto, uguaglianza e dignità.
- Il Coordinatore di classe segnala i casi di bullismo e cyberbullismo al Dirigente per l'attuazione delle misure di cui alla legge n. 71/2017

Il Docente:

Il Docente, ha un ruolo fondamentale nell'agire sulla prevenzione e sulla gestione dei comportamenti:

- garantisce il rispetto delle regole condivise, osserva le dinamiche del gruppo classe e nei casi di situazioni non chiare, offese, pettegolezzi, cambiamenti o malessere di alunni può proporre questionari per chiarire la natura degli episodi.
- Valorizza nell'attività didattica una modalità di lavoro di tipo cooperativo, che rafforza la coesione e l'accettazione reciproca dei ragazzi, e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli studenti.
- Potenzia le abilità sociali degli studenti.
- Favorisce un uso corretto della tecnologia e la conoscenza dei rischi di Internet.

I Genitori:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

- Partecipano alle azioni di informazione sui comportamenti sintomatici del bullismo e cyberbullismo.
- Sono attenti ai comportamenti dei propri figli, vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi con particolare attenzione ai tempi e agli atteggiamenti conseguenti (stati depressivi , ansiosi o paura).
- Collaborano con la scuola secondo il patto di corresponsabilità.

Gli studenti:

- Partecipano in modo attivo a iniziative scolastiche per favorire un miglioramento del clima relazionale.
- Imparano le regole basilari per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete.
- Non è loro consentito, durante le attività didattiche acquisire - mediante dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

La divulgazione del materiale eventualmente acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione e comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

-Durante le lezioni o le attività didattiche il cellulare deve essere spento.

-Sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto.

SECONDA PARTE

Obiettivi del Protocollo

L'Istituto d'istruzione superiore "G.Gangale" si impegna con questo documento a:

- definire un piano strategico di intervento di prevenzione per contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- promuovere attività e progettualità per l'educazione alla convivenza e alla coesione sociale;
- accrescere le conoscenze, la consapevolezza del fenomeno e le competenze degli operatori della scuola e delle famiglie per accertare situazioni a rischio;
- definire la procedura di intervento nei casi in cui si verifichi il fenomeno di bullismo o cyberbullismo.

Bullismo e Cyberbullismo

Bullismo

Il termine bullismo dall'inglese dall'inglese "bullying" viene usato nella letteratura internazionale per indicare "Un insieme di comportamenti verbali, fisici e psicologici reiterati nel tempo, posti in essere da un individuo, o da un gruppo di individui, nei confronti di persone più deboli (Baldry, 1998), "comprende azioni



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale* - CIRO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

aggressive o comportamenti di esclusione sociale perpetrati in modo intenzionale e sistematico da una o più persone ai danni di una vittima che spesso ne è sconvolta e non sa come reagire” (Menesini 2004). I criteri caratteristici del bullismo sono l'intenzionalità, la ripetizione nel tempo e lo squilibrio di potere. Si sviluppa in un gruppo di pari in cui ogni membro gioca uno specifico ruolo: il bullo, il sostenitore del bullo, la vittima, il difensore della vittima, lo spettatore passivo.

Considerando la modalità in cui il fenomeno si manifesta possiamo distinguere 3 diverse tipologie del bullismo (Menesini 2000)

- Fisico: colpi, pugni, strattoni, calci, furto, danneggiamento degli oggetti personali della vittima
- Verbale: offese, minacce, soprannomi denigratori e prese in giro.
- Indiretto: esclusione sociale, pettegolezzi, diffusione di calunnie.

Il bullismo basato sul pregiudizio e la discriminazione è legato a caratteristiche della vittima, come il sesso, l'etnia o la nazionalità, la disabilità, l'aspetto fisico e l'orientamento sessuale.

Un'ampia parte di letteratura evidenzia come episodi di bullismo, subiti e perpetrati, nell'infanzia e nell'adolescenza abbiano forti probabilità di sfociare in gravi disturbi della condotta in tarda adolescenza e nell'età adulta (Menesini, 2000, 2008; Menesini et al., 2012).

“Il bullismo appare fondarsi su un disagio familiare che spinge l'individuo a mettere in atto comportamenti vessatori essenzialmente per due differenti ragioni quali l'apprendimento pregresso e il vissuto di rivalsa. Nel primo caso il soggetto ripropone in classe il modello di comportamento violento appreso in famiglia. Nel secondo, riattualizza ciò che ha vissuto come vittima di aggressioni, invertendo però il proprio ruolo, identificandosi così con l'aggressore”. (Oliverio Ferraris, 2008)

Cyberbullismo

Il Cyberbullismo è una nuova manifestazione di atti di bullismo.

L'art. 1 della legge 71/2017 definisce il cyberbullismo come *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”.* In sintesi il cyberbullismo



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

è un'azione aggressiva intenzionale, agita da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può difendersi.

Analogie e differenze

“Gli atti di bullismo e cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso chi è diverso per etnia, per religione, per caratteristiche psico-fisiche, per orientamento sessuale e per particolari realtà familiari: vittime del bullismo sono sempre più spesso adolescenti su cui gravano stereotipi che scaturiscono da pregiudizi discriminatori. E' nella disinformazione e nel pregiudizio che si annidano fenomeni di devianza giovanile che possono scaturire in violenza generica o strutturata.” (linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo 2015)

Il bullismo e il cyberbullismo sono, in un certo senso, due espressioni diverse di un unico fenomeno. Il cyberbullismo è la manifestazione in Rete del bullismo, presenta delle caratteristiche simili e di continuità rispetto al bullismo ma ha anche elementi di novità, che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno, connessi alle modalità interattive mediate dalle nuove tecnologie.

Analogie:

- Presenza di una vittima: c'è una vittima designata che non è in grado di difendersi;
- Intenzionalità: si tratta di un'azione che intende procurare sofferenza o danneggiare la vittima;
- Ripetizione: gli attacchi sono continui e si ripetono nel tempo (settimane, mesi e anni).

Differenze:

- Anonimato: ogni comunicazione elettronica lascia delle tracce quindi l'anonimato del molestatore è illusorio.
- Difficile reperibilità: del cyberbullo.
- Indebolimento delle remore etiche: l'illusione di anonimato può portare a comportamenti che sarebbero autocensurati nella vita reale;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale* - CIRÒ MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

- Assenza di limiti spazio/temporali: il bullismo tradizionale avviene in genere in luoghi e momenti specifici, il cyberbullismo investe la vittima ogni volta che si collega al mezzo elettronico utilizzato dal cyberbullo.

In sintesi, I bulli, spesso conosciuti dalla vittima, agiscono in un contesto reale, circoscritto a un determinato ambiente (durante l'orario scolastico o nel tragitto casa-scuola/scuola-casa) coinvolgendo studenti della classe o dell'istituto che diventano testimoni di atti aggressivi.

Le reazioni della vittima di atti di bullismo sono evidenti e visibili, il bullo ha consapevolezza cognitiva ma non emotiva. Tende spesso a sottrarsi da responsabilità portando le azioni di violenza su un piano scherzoso.

I cyberbulli possono essere anonimi e sollecitare la partecipazione di altri amici anonimi in modo che la persona non sappia con chi sta interagendo, possono agire in qualsiasi momento in contesti virtuali e diffondere ovunque il materiale utilizzato per azioni di bullismo, agiscono in una dimensione di assenza spazio/tempo.

Il cyberbullo rimane invisibile, nascosto dal mezzo informatico. Non vede e in un certo senso, non è consapevole della sofferenza della vittima e attribuisce gli effetti delle proprie azioni al “profilo utente” creato.

TIPOLOGIE DI CYBERBULLISMO

Nancy Willard, Direttore del centro americano per l'utilizzo sicuro e responsabile di Internet (Center for safe and responsible internet use), nel suo libro “Educator's Guide to Cyberbullying” ha individuato differenti tipologie di cyber bullismo:

- **Flaming**: invio di messaggi online offensivi e volgari indirizzati ad un singolo o ad un gruppo di persone. Il caso tipico è rappresentato da insulti verbali all'interno di forum di discussione on-line.
- **Molestie** (harassment): invio ripetuto e ossessivo di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.
- **Denigrazione** (put-downs): spedizione di mail, sms, post su blog a diversi soggetti con lo scopo di danneggiare gratuitamente la reputazione di un singolo.
- **Sostituzione di persona** (masquerade): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o per pubblicare contenuti volgari e repressibili.
- **Rivelazioni** (exposure): rendere pubbliche informazioni riguardanti la vita privata e intima di una persona.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

- **Inganno** (trickery): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per ottenere confidenze, racconti privati, spesso imbarazzanti, al fine di renderli pubblici o condividerli con un gruppo di persone.
- **Esclusione** (Exclusion): esclusione intenzionale di un soggetto da un gruppo online (“lista di amici”), da una chat, da un game interattivo o da altri ambienti protetti da password.
- **Cyber-persecuzione** (cyberstalking): persecuzione attraverso l’invio ripetitivo di minacce fisiche, al punto che la vittima teme per la propria incolumità.
- **Pestaggio in rete** (Cyberbashing o happy slapping : questo accade quando un ragazzo o un gruppo di ragazzi picchiano un coetaneo mentre altri riprendono l’aggressione. Le immagini vengono poi pubblicate su internet e visualizzate da utenti che possono condividere, commentare, votare il video preferito o più divertente o aprire discussioni.

TERZA PARTE

La Prevenzione

Il nostro Istituto adotta una politica scolastica integrata consistente in un insieme coordinato di azioni in cui sono coinvolte tutte le componenti scolastiche ed in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale non docente, genitori) si assumono la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni e di fornire prima di tutto informazioni ed aiuto. ”E’ necessario valutare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nella loro complessità e non soffermare l’attenzione solo sugli autori o solo sulle vittime ma considerare tutti i protagonisti nel loro insieme : vittime, autori ed eventuali testimoni per poter gestire in modo appropriato gli interventi” (Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto a bullismo e al cyberbullismo, Aprile 2015) . Un approccio universale diventa spesso uno strumento per fare leva o per attirare la maggioranza silenziosa che resta osservatrice inattiva rispetto alla prepotenza del bullo. E’ possibile agire sul gruppo e creare nel gruppo meccanismi e processi che possono ridurre la presenza di certi fenomeni. In questo senso la prevenzione, intesa come insieme di strategie, di misure e progettualità, atte a creare un ambiente in grado di contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo, è di tipo universale, coinvolge tutti e viene strutturata su livelli diversi. A una prima azione di prevenzione universale, che interessa tutti gli alunni, può seguire una progettualità più mirata, prevenzione selettiva, che coinvolge i gruppi-classe in cui si verificano saltuariamente episodi di bullismo e cyberbullismo, e una prevenzione indicata, nelle situazioni in cui un episodio di bullismo o cyberbullismo si manifesta con una certa gravità.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

Si può creare all'interno della scuola un contesto attento e sensibile che permetta di intercettare fenomeni prima che diventino particolarmente gravi. E' importante monitorare le dinamiche di classe attraverso la somministrazione, nei primi mesi dell'anno scolastico, di questionari anonimi o nominativi, a tutti gli studenti.

Il Docente, ha un ruolo fondamentale nell'agire sulla prevenzione e sulla gestione dei comportamenti: garantisce il rispetto delle regole condivise, osserva le dinamiche del gruppo classe e nei casi di situazioni non chiare, offese, pettegolezzi, cambiamenti o malessere di alunni può proporre attività didattiche adeguate ai bisogni della classe..

Il nostro Istituto propone molteplici attività di prevenzione:

- Eventi o attività di formazione e informazione, con esperti esterni, destinata agli studenti al fine di favorire una maggiore conoscenza delle modalità di uso sicuro della Rete.
- Adesione a iniziative per la Giornata Nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo a scuola.
- La Formazione degli insegnanti per potenziare le capacità di promuovere un clima positivo in classe favorendo esperienze di collaborazione e prosocialità.
- Percorsi di prevenzione universale in classe con stimoli culturali (narrativa, film, cronaca..), e l'uso di tecniche di rielaborazione (scrittura creativa, Role-play, Brainstorming) che favoriscono una comprensione globale, una sensibilizzazione e la consapevolezza del fenomeno del bullismo/cyberbullismo.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

- Uso di strategie curriculari per aumentare la consapevolezza e la responsabilizzazione degli studenti.
- Miglioramento del sistema di regole e delle strategie di gestione della classe.
- Incontri a scuola con le Forze dell'Ordine, nell'ambito di progetti tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sulla responsabilità di contribuire a costruire un ambiente accogliente e sereno per tutti, diffondendo la cultura del rispetto e della non violenza fra le giovani generazioni.
- Incontri con la Polizia Postale per informare circa il corretto utilizzo della rete e degli strumenti tecnologici, dei rischi collegati e delle relative conseguenze sul piano giuridico.
- Azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo costante con enti locali: rete Ali, polizia locale, ASL di zona, Tribunale dei Minori, associazioni del territorio e/o nazionali.
- Eventuale istituzione di uno sportello interno di ascolto dello psicologo per sensibilizzare studenti e/o supportare le eventuali vittime o collaborare con gli insegnanti per effettuare verifiche circa episodi di cyberbullismo in atto o intervistare i presunti responsabili di azioni di cyberbullismo.
- Incontri con le famiglie per informare, dare indicazioni sulle possibilità di intervento e favorire la collaborazione con la scuola. Gli adulti sono chiamati a comprendere l'importanza della condivisione di prassi comuni nella gestione della comunicazione e delle nuove tecnologie, compresa ad esempio quella riguardante l'utilizzo dei gruppi WhatsApp della classe; dovranno cercare nella quotidianità di avere un occhio attento ai comportamenti dei propri figli, di vigilare sul loro comportamento dopo la navigazione in Internet o dopo l'uso cospicuo del telefonino. Le famiglie, informate anche delle loro responsabilità e delle conseguenze legali dei comportamenti dei figli, dovranno essere attente a fare un'adeguata vigilanza, cercando di controllare e monitorare le amicizie virtuali e i siti frequentati dai figli e condividendo con loro le motivazioni di tale controllo.

Schema di procedura scolastica in caso di atti di bullismo e/o cyberbullismo.

L'intervento della scuola nei casi di bullismo e cyberbullismo prevede 4 fasi fondamentali:

Prima Fase: Segnalazione e analisi dei fatti.

1. Segnalazione attraverso la compilazione della scheda di prima segnalazione di atti di bullismo o cyberbullismo (Allegato A) e comunicazione immediata alla Dirigente.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it**

2. Raccolta delle informazioni relative all'accaduto.

Seconda Fase: valutazione approfondita e conferma di episodi di bullismo o cyberbullismo.
L'approfondimento viene svolto, entro due giorni dalla segnalazione, attraverso i colloqui con tutti i protagonisti da parte del Dirigente Scolastico o dai docenti del Consiglio di classe. Altri soggetti coinvolti: il Referente bullismo/cyberbullismo e/o lo psicologo della scuola.

Terza Fase: azioni e provvedimenti

Se i fatti sono confermati seguono:

1. Comunicazione e convocazione della famiglia della vittima e del (cyber)bullo da parte del Dirigente Scolastico/Docente Coordinatore (convocazione scritta e/o comunicazione telefonica).
2. In contemporanea convocazione del Consiglio di classe dove si analizzano le notizie raccolte dalle Referenti o dal Team
3. Valutazione del tipo di provvedimento con l'aiuto della compilazione della scheda di valutazione (Allegato B) che, in base al livello di sofferenza della vittima definisce il livello di gravità dell'accaduto: gli interventi saranno di tipo educativo e le sanzioni di tipo riparativo.

- Livello di rischio di bullismo e vittimizzazione (Codice verde): interventi educativi miranti alla riflessione sull'accaduto e alla responsabilizzazione.
- Livello sistematico di bullismo e vittimizzazione (Codice giallo): intervento educativo individualizzato e approccio educativo con la classe strutturato sul dialogo, la riflessione, la gestione delle relazioni, il rispetto delle regole, il senso di responsabilità, la sensibilizzazione e la non-accettazione di atti di (cyber)bullismo.
- Livello di urgenza di bullismo e vittimizzazione (Codice rosso): sospensione con obbligo di frequenza e con svolgimento di attività rieducative ed azioni positive, collaborazione con i servizi pubblici che accompagnano il percorso riabilitativo del minore coinvolto. Eventuale segnalazione alle autorità (polizia postale, Garante per la protezione dei dati personali, Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza, servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, richiesta di ammonimento da parte del Questore)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

- Nel caso in cui la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o debolezza educativa si interviene con la segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

Quarta Fase: Monitoraggio

Il Dirigente e i docenti del Consiglio di classe si occupano di monitorare il percorso educativo all'interno della classe e valutare l'intervento attuato nei confronti del bullo e della vittima.

Un intervento individualizzato viene valutato positivamente quando raggiunge, almeno parzialmente, i suoi obiettivi: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, sviluppo delle abilità di dialogo e di comunicazione. La compilazione della scheda di monitoraggio, a cura dei docenti della classe, permette di osservare e registrare, se ci sono stati miglioramenti o se invece la situazione è rimasta stazionaria.

Allegato A

Istituto d'Istruzione Superiore “Giuseppe Gangale”

Prima segnalazione dei casi di (presunto)

bullismo o cyberbullismo

Data: _____

1. La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo era

- ☐ La vittima
- ☐ Un compagno della vittima (eventuale nome)
- ☐ Madre/ Padre/Tutore della vittima (nome)
- ☐ Insegnante, nome



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

☐ Altri:

2. Vittima.....Classe

Altre vittimeClasse

Altre vittimeClasse

3. Bullo o i bulli (o presunti)

NomeClasse

Nome.....Classe

Nome..... Classe

4. Descrizione breve del problema presentato. Dare esempi concreti degli episodi di prepotenza.

5. Quante volte sono successi gli episodi?

Allegato B

Istituto d'Istruzione Superiore “Giuseppe Gangale”

Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione

Nome del membro del team che compila lo screening:

Data:

Scuola:

1. Data della segnalazione del caso di bullismo: _____

2. La persona che ha segnalato il caso di bullismo era



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

- La vittima _____
- Un compagno della vittima, nome _____
- Madre/ Padre della vittima, nome _____
- Insegnante, nome _____
- Altri: _____

3. Nome e ruolo della persona della scuola che ha compilato il modulo del pre-screening

4. Vittima _____ Classe: _____

5. Altre vittime _____ Classe: _____

6. Altre vittime _____ Classe: _____

7. Il bullo o i bulli

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

8. Che tipo di prepotenze sono accadute? Dare esempi concreti degli episodi

9. In base alle informazioni raccolte, che tipo di bullismo è avvenuto?



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

- (1) è stato offeso, ridicolizzato e preso in giro in modo offensivo.
- (2) è stato ignorato completamente o escluso dal suo gruppo di amici.
- (3) è stato picchiato, ha ricevuto dei calci, o è stato spintonato.
- (4) sono stati messe in giro bugie/voci che hanno portato gli altri ad “odiarlo”.
- (5) gli sono stati presi dei soldi o altri effetti personali (o sono stati rotti)
- (6) è stato minacciato o obbligato a fare certe cose che non voleva fare
- (7) gli hanno dato dei brutti nomi, hanno fatto brutti commenti o gesti sulla sua etnia, colore della pelle, religione, orientamento sessuale o identità di genere.
- (8) ha subito delle offese o molestie sessuali, attraverso brutti nomi, gesti o atti.
- (9) è stato escluso da chat di gruppo, da gruppi WhatsApp, o da gruppi online
- (10) ha subito le prepotenze online tramite computer o smartphone con messaggi offensivi, post o fotografie su Facebook, su WhatsApp, Twitter, Myspace, Snapchat o tramite altri social media
- (11) ha subito appropriazione di informazioni personali e utilizzo sotto falsa identità della propria password, account (e-mail, Facebook...), rubrica del cellulare...

Altro: _____

- (12) Quante volte sono successi gli episodi di bullismo?

- (13) Quando è successo l'ultimo episodio di bullismo?

- (14) Da quanto tempo il bullismo va avanti?

- (15) Si sono verificati episodi anche negli anni precedenti? _____

	1	2	3
<i>La vittima presenta....</i>	Non vero	in parte	molto vero
Cambiamenti rispetto a come	☐	☐	☐
Ferite o dolori fisici non spiegabili	☐	☐	☐



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Cirò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

Paura di andare a scuola (non va volentieri)	☐	☐	☐
Paura di prendere l'autobus o	☐	☐	☐
richiesta di essere accompagnato o			
richiesta di fare una strada diversa			
Difficoltà relazionali con i compagni	☐	☐	☐
Isolamento / rifiuto	☐	☐	☐
Bassa autostima	☐	☐	☐
Cambiamento nell'umore generale	☐	☐	☐
(è più triste, depressa, sola/ritirata)			
Manifestazioni di disagio fisico-comportamentale	☐	☐	☐
(mal di testa, mal di pancia, non mangia, non dorme...)			
Cambiamenti notati dalla famiglia	☐	☐	☐
Impotenza e difficoltà a reagire	☐	☐	☐

Gravità della situazione della vittima:

1	2	3
Presenza di tutte le risposte con livello 1	Presenza di almeno una risposta con livello 2	Presenza di almeno una risposta con livello 3
☐	☐	☐
VERDE	GIALLO	ROSSO

Sintomatologia del bullo:

Il bullo *presenta.....* **1** **2** **3**



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

	Non vero	In parte vero	Molto vero
Comportamenti di dominanza verso i pari	☐	☐	☐
Comportamenti che prendono di mira i compagni più deboli	☐	☐	☐
Uno status per cui gli altri hanno paura di lui/lei	☐	☐	☐
Mancanza di paura/preoccupazione per conseguenze delle proprie azioni	☐	☐	☐
Assenza di sensi di colpa (se è rimproverato Non dimostra sensi di colpa)	☐	☐	☐
Comportamenti che creano pericolo per gli altri	☐	☐	☐
Cambiamenti notati dalla famiglia	☐	☐	☐

Gravità della situazione del bullo:

1	2	3
Presenza di tutte le risposte con livello 1	Presenza di almeno una risposta con livello 2	Presenza di almeno una risposta con livello 3
☐	☐	☐
Verde	Giallo	Rosso

Fenomenologia del bullismo: il gruppo e il contesto

Da quanti compagni è sostenuto il bullo? _____



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it

Gli studenti che sostengono attivamente il bullo

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo ? _____

Gli studenti che possono sostenere la vittima (nome, classe)

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

Nome _____ Classe _____

Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo ?

La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire?

La famiglia ha chiesto aiuto?

—

DECISIONE



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)

Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –

Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450

e-mail KRIS00400@istruzione.it

In base alle informazioni acquisite dalle diverse sezioni (gravità della sintomatologia della vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia), si delinea come livello di priorità dell'intervento.

**LIVELLO DI RISCHIO DI
BULLISMO E DI
VITTIMIZZAZIONE**

Codice verde

**Situazione da monitorare con
interventi preventivi**

nella classe

**LIVELLO SISTEMATICO DI
BULLISMO E
VITTIMIZZAZIONE**

Codice giallo

**Interventi indicati e strutturati a
scuola e in sequenza
coinvolgimento della rete se non ci
sono risultati**

**LIVELLO DI URGENZA
DI BULLISMO E
VITTIMIZZAZIONE**

Codice rosso

**Interventi di emergenza con
supporto della rete**

SCHEDA DI MONITORAGGIO

PRIMO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata ☐

Rimasta invariata ☐



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it**

Peggiorata ☐

Descrivere come:

SECONDO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata ☐

Rimasta invariata ☐

Peggiorata ☐

Descrivere come:

TERZO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata ☐

Rimasta invariata ☐

Peggiorata ☐

Descrivere come:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)



**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – Agraria) – I.P.S.S.A.R. –
Piazza Kennedy 10 – 88811 Ciriò Marina tel. 0962 35994 fax 0962 370450
e-mail KRIS00400@istruzione.it**

QUARTO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata ☐

Rimasta invariata ☐

Peggiorata ☐

Descrivere come:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R.249/1998 aggiornato dal D.P.R.235/2007) ogni Istituto Scolastico ha il compito di analizzare il proprio Regolamento, affinché sia in conformità con la normativa vigente (art. 1), e di adeguarlo, ove sia necessario, alle nuove normative. L'articolo 2 riguardante i diritti degli studenti risulta di particolare interesse atteso che i principi in esso contenuti non rimangano delle mere aspirazioni, ma trovino applicazione nella quotidianità. Così, ad esempio, il diritto alla partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della comunità scolastica implica conseguenze rilevanti: si riconosce il diritto dello studente a partecipare ai processi decisionali della Scuola, sia attraverso i canali tradizionali (Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto), sia attraverso la creazione di nuovi spazi di partecipazione che consentano agli studenti un coinvolgimento diretto nelle scelte più importanti della comunità scolastica (ad esempio alcune scuole hanno formato delle Commissioni Paritetiche con gli studenti per la stesura del Piano dell'Offerta Formativa).

Il Regolamento d'Istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni Scuola e deve contenere le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti; deve stabilire le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedere eventuali sanzioni. Risulta evidente lo stretto legame tra Regolamento d'Istituto e il Piano dell'Offerta Formativa, del quale il Regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione. È indispensabile, quindi, che la formulazione dei regolamenti sia affidata ad una Commissione in cui siano rappresentate tutte le componenti scolastiche: studenti, famiglie, docenti, tutti quelli cioè legati dal patto espresso nel POF, affinché si possa realizzare il successo formativo di ogni ragazzo. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione al processo di riforma Scolastica. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica. La modifica del Regolamento d'Istituto diventa quindi un'occasione per rivedere, in modo democratico e con particolare attenzione, il criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica. In considerazione del fatto che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti sostanzia la cittadinanza studentesca, il sistema di partecipazione e di rappresentanza, il Regolamento d'Istituto deve analizzare gli aspetti legati alla partecipazione studentesca.

Occorre altresì individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari; prevedere le sanzioni per queste mancanze; valutare le sanzioni alternative; regolare la composizione, la procedura di nomina e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno, determinare le forme di dialogo tra gli studenti e le Istituzioni Scolastiche sulle scelte dei programmi, della didattica,

dei criteri di valutazione, la scelta dei libri, individuare le modalità di esercizio del diritto di associazione, dell'uso dei locali, dell'organizzazione delle attività.

Elementi qualificanti del Regolamento d'Istituto sono:

- ✓ regolamentazione dell'assistenza allo studio (learning center, attività di tutoraggio);
- ✓ attenzione alla valutazione;
- ✓ flessibilità del Regolamento;
- ✓ coerenza tra il Regolamento e il Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ Comitato Studentesco (autoregolamentato, con potere decisionale in base al D.P.R. 567/1996 e successive modifiche);
- ✓ linguaggio semplice e comprensibile.

Il Regolamento di Istituto elaborato in conformità ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

- Redatto per l'anno scolastico 2024/2025 ed approvato dal CDI in data 29/11/2024, a partire dall'anno scolastico 2025/2026 il Regolamento di Istituto viene integrato con le novità introdotte dai **D.P.R. 134/2025 e D.P.R. 135/2025 (8 agosto 2025). Entrambi sono attuativi della Legge n. 150/2024 che ha dato indirizzi in materia di valutazione, comportamento, tutela dell'autorevolezza del personale scolastico**
- **D.P.R. 134/2025** → Modifica DPR 249/1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse”.
- **D.P.R. 135/2025** → Introduce modifiche al D.P.R. n. 122/2009 “Valutazione degli studenti del secondo ciclo”, e adegua le norme su **valutazione, comportamento, frequenza**.
- **Nota MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025** — Disposizioni sull'uso degli smartphone nel **secondo ciclo** di istruzione, che indica le regole di divieto o limitazione dell'uso dei dispositivi elettronici in classe e relative sanzioni.
- **L. 22/2025** → Con l'introduzione allo sviluppo di competenze non cognitive e trasversali, nei percorsi delle istituzioni scolastiche, riguardante le nuove esigenze della comunità scolastica, ed è finalizzata a migliorare il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica e la povertà educativa, attraverso l'integrazione di queste abilità nel curriculum scolastico.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 aggiornato dal D.P.R. 235/2007, al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modifiche e integrazioni. Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto. Poiché la Legge 19 febbraio 2025, n. 22 - introduce nell'ambito scolastico italiano l'obbligo di sviluppare nelle scuole competenze **non cognitive e trasversali**, le Istituzioni scolastiche hanno il dovere di aggiornare il PTOF per il triennio **2025-2028**, tenendo conto delle nuove norme introdotte dalla legge 22/2025 (competenze non cognitive e trasversali),

insieme ad altre, come la Legge 1° ottobre 2024, n. 150 (valutazione degli studenti) e l'Ordinanza Ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3. Le competenze non cognitive e trasversali (ad esempio: resilienza, collaborazione, consapevolezza emotiva) entrano formalmente nei percorsi delle istituzioni scolastiche e dell'istruzione professionale. In sintesi, la legge 22/2025 porta un cambio culturale: la scuola non solo trasmette conoscenze, ma **forma la persona nella sua interezza** (cognitivo + emotivo + sociale). Di conseguenza, il PTOF deve riflettere questa visione: delineare come la scuola intende promuovere competenze che vanno oltre la mera disciplina, come parte integrante dell'offerta formativa.

Art. 2

Il presente Regolamento è stato redatto con le rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella Scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione. Sono previsti documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, procedure attuative. È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici ove ritenuti necessari. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della Comunità Scolastica.

Art. 3

La Scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della Scuola si fonda sui principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento sia didattico che metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La Scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali esterne alla Scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della Scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 4

La Scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo": attraverso di esso si realizzano gli obiettivi per il miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.comma 3 del D. Lgs. 297/1994 e successive modifiche, ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far

riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art. 6

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle Idee. La Scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascun studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente sarà inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare attraverso l'inserimento nel registro elettronico, l'esito delle valutazioni, eventuali note didattiche e/o disciplinari; per le comunicazioni della Scuola i genitori e gli alunni consulteranno il sito Web dell'Istituto Scolastico. I genitori si impegnano all'inizio dell'Anno Scolastico a ritirare presso la Segreteria della Scuola la password per accedere al registro elettronico con garanzia di riservatezza per ciascun studente e di correttezza delle informazioni date. La Scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 7

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola, in particolare conoscere le scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica, accedendo sul registro elettronico e sul Sito Web della Scuola.

Art. 8

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal piano dell'offerta formativa e dalle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti

alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Art. 9

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto così come previsto dal D.P.R. 567/96 e successive modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della Scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

Art. 10

La Scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto. La partecipazione può far riconoscere, secondo le modalità previste, crediti scolastici. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle Scuole. La partecipazione alle relative attività potrà essere valutata dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal d.P.R. 567/96 e successive modifiche e integrazioni. Il Comitato studentesco dà parere obbligatorio in fase di decisione e organizzazione di ogni iniziativa. La Scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, a dotarsi di strumentazioni tecnologiche adeguate e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

Art. 11

Le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si conformano al Principio di Solidarietà. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo per mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni ed informarsi a loro volta sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti o accedendo al Registro Elettronico. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti e sui doveri che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dalla predetta legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti alla sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

Art. 12

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai loro bisogni. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche a servizi offerti dagli

Enti Territoriali. La Scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture. La Scuola organizza servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità.

Art. 13

Nel Regolamento di Istituto rientrano i doveri che tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni; assolvere assiduamente agli impegni di studio; mantenere un comportamento corretto e collaborativo; tenere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. I discenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito Regolamento, in particolare non sostare sulle scale antincendio, eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione" dell'edificio scolastico; ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola; a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art. 15

Gli alunni devono rispettare gli orari scolastici, giustificando tempestivamente assenze ritardi e uscite anticipate, consapevoli che le ore e le frazioni di ore di ritardo o di uscita anticipata (annotate sul registro elettronico) saranno computate come ore di assenza e saranno valutate nella determinazione del voto di condotta. L'ingresso a Scuola alla 1 ora con ritardo superiore ai 10 minuti o all'inizio della 2 ora dovrà essere giustificato dal genitore. In caso di impedimento il ritardo dovrà essere giustificato non oltre il giorno successivo. In seguito alle modifiche del DPR 135/2025, che mira a rafforzare il rispetto delle regole, si ritiene opportuno, dopo il TERZO ritardo nell'arco di un mese, che il Coordinatore di classe convochi la famiglia dell'alunno. In caso di ulteriore reiterazione (oltre dieci episodi di ritardo nell'arco dello stesso mese) l'alunno sarà sanzionato con una nota che il Docente provvederà ad annotare sul registro elettronico e l'alunno potrà rientrare a Scuola solo se accompagnato dai genitori o dai tutori. Non è consentito l'accesso nell'Istituto Scolastico oltre la 2a ora se non per gravi motivi debitamente documentati e autorizzato dal D.S. Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate o di uscite anticipate

potranno essere concesse dal D.S. su richiesta motivata avanzata dai genitori. Per le uscite anticipate non autorizzate dal D.S., gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci, che dovrà necessariamente firmare l'apposito registro di uscita posto all'interno della Scuola.

Ai fini della validità dell'anno scolastico 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, per assenze documentate a condizione, comunque, che non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti. 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. (DPR 22 giugno 2009, n. 122, art. 14 co. 7 – **validità dell'anno scolastico**)

In caso di insorgenza di febbre, malore o di altri sintomi di indisposizione, durante l'orario scolastico, l'Istituto Scolastico provvederà ad isolare lo studente e ad informare i genitori o i tutori del minore, i quali si adopereranno a recarsi immediatamente a Scuola per prendere il proprio figlio. Le famiglie e gli alunni si impegnano a controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla Scuola pubblicate sul Sito Web; a controllare quotidianamente il registro elettronico (per accedere al quale provvederanno a ritirare la Password in Segreteria all'inizio dell'anno Scolastico) nelle Sezioni: Valutazione, Comunicazioni e Note; a controllare quotidianamente il registro elettronico relativamente ai compiti assegnati; gli studenti si impegnano a svolgere gli stessi e a sottoporsi alle verifiche secondo quanto disposto dai docenti. Gli alunni vestiranno in modo adeguato e consono rispettoso della Istituzione Scolastica.

Art. 15 bis

Tenuto conto delle modifiche normative previste dall'art. 5 della L. n. 22/2025, il presente regolamento interno dell'istituto si adegua ai nuovi obblighi di prevenzione e corresponsabilità scolastica-familiare. La Scuola, le famiglie e gli alunni si impegnano a promuovere, in un patto di corresponsabilità, con specifiche attività curriculari ed extracurriculari, un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso, nel quale si attivino misure di prevenzione del **bullismo, cyber-bullismo, uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti e altre forme di dipendenza**. Le finalità mirano a coinvolgere in modo attivo la comunità scolastica (studenti, famiglie, docenti, personale) relative all'uso della rete internet e delle comunità virtuali. La scuola istituisce procedure chiare per la rilevazione, segnalazione e gestione degli episodi menzionati, che includono formazione del personale, attività di sensibilizzazione tra gli studenti, strumenti di ausilio (es. questionari anonimi, sportelli di ascolto), collaborazione con famiglie e, ove previsto, enti esterni. Le famiglie si impegnano congiuntamente alla scuola a collaborare tempestivamente nella rilevazione e gestione dei suddetti episodi. La scuola predispone un piano annuale di monitoraggio degli indicatori relativi a: numero di segnalazioni/incidenti, partecipazione ad attività preventive e formative, esiti delle azioni di supporto.

Art. 15 ter

Con le nuove **Disposizioni sull'uso dello smartphone e altri dispositivi elettronici - (MIM n. 3392 del 16 giugno 2025)** nel secondo ciclo di istruzione (scuola secondaria di II grado) è vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, salvo espressa deroga motivata, secondo quanto disposto dalla nota prot. 3392/16.06.2025. I dispositivi dovranno essere spenti o posizionati in modalità silenziosa durante le lezioni; l'uso in aula potrà essere

consentito esclusivamente ove espressamente autorizzato dal docente per validi fini didattici. In caso di violazione del divieto, lo studente potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare secondo le procedure previste dal presente regolamento e dallo statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998, modificato dal D.P.R. n. 134/2025). Le famiglie sono coinvolte nella corresponsabilità educativa e, con la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, si impegnano a collaborare, evitando di contattare telefonicamente i propri figli durante l'orario scolastico e sollecitando i propri figli affinché rispettino le disposizioni sopra indicate e rispondano della custodia del dispositivo al di fuori degli orari consentiti. La scuola promuove iniziative di educazione digitale, uso responsabile dei dispositivi, contrasto della distrazione e tutela della privacy e della sicurezza in rete.

Art. 16

Lo studente insieme ai genitori si impegna a risarcire la Scuola per i danni da lui causati durante le attività scolastiche

Art. 17

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della collettività scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli studenti e alle studentesse che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica italiana.

Il presente articolo è aggiornato con le relative tabelle sulle sanzioni (DPR 135/2025).

Art. 18

La partecipazione alle uscite e ai viaggi d'istruzione è un diritto-dovere che costituisce un momento di crescita culturale, relazionale e civica per gli studenti e presuppone comportamenti corretti, responsabili e coerenti con i principi del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità. Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico, abbiano ricevuto **più di tre note disciplinari** per violazione delle norme scolastiche, comportamenti **gravi o reiterati di scorrettezza**, che ledono il rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle strutture o del buon andamento dell'attività scolastica Il **Consiglio di classe**, valuterà la non partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione organizzati dall'istituto. In caso di un eventuale ravvedimento dello studente, il **Consiglio di classe** può deliberare in via **eccezionale e motivata** la partecipazione all'uscita didattica, qualora ritenga che la finalità educativa prevalga su quella sanzionatoria. Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nelle tabelle contenute in questo documento e aggiornate con la nuova normativa.

Art. 19

Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297 e successive modifiche, e con le nuove disposizioni del DPR 135/2025 e relativi articoli, recanti modifiche al DPR 22 giugno 2009, n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo di istruzione.

Tali provvedimenti riguardano anche la prevenzione e il contrasto di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Il DPR 134/2025 recepisce quanto previsto dall'articolo 5 della legge n. 70/2024 in materia di bullismo e cyberbullismo e amplia l'impegno delle istituzioni scolastiche, ponendole al centro delle azioni atte a predisporre le condizioni necessarie per garantire l'individuazione di tali comportamenti.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla Scuola. I provvedimenti decisi dall'Organo Collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'Organo Disciplinare, seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase, l'Organo di Disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale Organo, può chiedere la commutazione della sanzione per come previsto dal presente Regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'Organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Art. 20

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- Dirigente Scolastico (o suo delegato) con funzione di Presidente;
- 2 rappresentanti dei docenti eletti dal C.D.I.;
- 2 rappresentanti dei genitori (i primi 2 genitori eletti nelle elezioni del C.D.I.);
- 2 rappresentanti degli studenti (i primi 2 eletti nelle Elezioni dei rappresentanti di Istituto).

Il rinnovo dell'O.G., come da normativa vigente, segue la triennialità del Consiglio di Istituto, e, per la sola componente studentesca, avviene annualmente.

Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche);
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto, l'OG convoca

preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre le proprie ragioni; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla Scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa, nel caso in cui ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti devono attenersi. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica).

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dal DPR 235 del 21/11/2007 “Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti” in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
 - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
 - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
 - Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
 - Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
 - L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
 - C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
 - DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
 - L.n.70/2024 - Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo
 - L.n.71/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo
 - Art. 1 – Modifiche alla L.71/2017
 - Art. 2 - Modifiche al regio decreto-legge n. 1404/1934 in materia di provvedimenti del tribunale per i minorenni
 - Art. 3 - Delega al Governo per l'adozione di disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo
 - Art. 4 - Istituzione della «Giornata del rispetto» il 20 gennaio
 - Art. 5 - adeguamento del DPR n. 249/1998
 - Nota MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025

- **D.P.R. 134/2025** → Modifiche normative e aggiornamenti allo **Statuto degli studenti e delle studentesse**.
- **D.P.R. 135/2025** → Modifiche al D.P.R. n. 122/2009 “Valutazione degli studenti del secondo ciclo”, con particolare riguardo alla **valutazione, comportamento e frequenza**.
- **L. 22/2025** → Riguardante le nuove esigenze della comunità scolastica e le nuove competenze non cognitive e trasversali, nell’obiettivo di migliorare il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica e la povertà educativa
- Normativa vigente.

Per quanto esplicitato in premessa, e tenuto conto di un sistema equilibrato di diritti basato su regole chiare e condivise, si precisa che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee (NOTA prot. n. 3602/2008) e non hanno scopo punitivo, ma **educativo e formativo**: mirano ad aiutare lo studente a comprendere il significato delle proprie azioni e a promuovere comportamenti responsabili, ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale (art. 4 co. 2 DPR 149/1998). Per tale ragione, nell’irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, si dovrà tener conto dei principi di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità dell’infrazione (art. 2106, Codice civile e come da DPR 249/1998).

Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità del comportamento, e devono tener conto della situazione personale dello studente. Esse non possono in alcun modo ledere la dignità della persona o compromettere il diritto all’apprendimento. Le sospensioni dalle lezioni devono essere sempre accompagnate da **attività educative o riparative**, anche di tipo sociale o solidale, come previsto dal **DPR 134/2025**. Durante il periodo di sospensione, la scuola promuove percorsi di **cittadinanza attiva, volontariato o riflessione guidata**, finalizzati al recupero del comportamento positivo.

Gli studenti e le famiglie sono informati tempestivamente dei provvedimenti disciplinari e possono esprimere le proprie osservazioni.

- Le sanzioni disciplinari possono consistere in: richiami verbali o scritti;
- attività di riflessione o riparazione del danno (personale o simbolico);
- sospensione dalle lezioni fino a due giorni;
- sospensione superiore ai due giorni (fino a un massimo previsto dal Regolamento d’Istituto), deliberata dall’organo competente.

La Commissione disciplinare (o il Consiglio di classe, se previsto) valuta i casi più gravi nel rispetto del principio del contraddittorio.

Secondo quanto previsto dal **DPR 135/2025** riguardo alla valutazione del comportamento, essa esprime il livello di **partecipazione, rispetto delle regole, collaborazione e impegno** dello studente nella vita scolastica e tiene conto non solo delle eventuali infrazioni disciplinari, ma anche dei **comportamenti positivi** e delle azioni di cittadinanza attiva svolte durante l’anno. Il voto di comportamento ha valore formativo e concorre all’ammissione alla classe successiva e all’esame di Stato.

I criteri per l’attribuzione del voto di comportamento sono deliberati annualmente dal Collegio dei docenti e comunicati a studenti e famiglie. Gli studenti con valutazione insufficiente nel comportamento sono coinvolti in un **percorso di recupero educativo** personalizzato.

Gli obiettivi chiave del DPR 122/2009 in seguito alle modifiche del DPR 135/2025, sono sicuramente la volontà di rafforzare il rispetto delle regole attraverso una disciplina più rigida del voto del comportamento e la valorizzazione dell’autorevolezza del personale scolastico. Il comportamento è riferito all’intero anno scolastico e l’ammissione alla classe successiva è disposta con almeno 7 in comportamento. Con il voto di comportamento pari a 6 lo studente dovrà preparare un elaborato critico.

Per la Formazione scuola/lavoro (ex PCTO), le attività hanno una ricaduta sugli apprendimenti disciplinari secondo precisi criteri da individuare nel PTOF.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Voto inferiore a 6 Scrutinio periodico	Voto pari a 6	Voto superiore a 6
Coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato Art. 7, co. 2-bis e co. 3 Scrutinio finale Non ammissione alla classe successiva Art. 7, co. 2 e co. 3	Scrutinio finale Sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva e assegnazione della predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva. Art. 7, co. 2-ter	Scrutinio finale Ammissione alla classe successiva Art. 4, co. 5 Art. 7, co. 1-bis: Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

Il Consiglio di classe può deliberare un voto inferiore a 6 in comportamento nei confronti dello studente cui sia stata irrogata durante l'a. s. una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto:

- Per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui.	- Per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.	- Per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, a dimostrazione che, durante l'anno, dopo la sanzione, lo studente non dimostra di aver appreso dai propri errori, di avere acquisito un maggior senso di responsabilità, e continua a non mantenere rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
--	---	---

La sanzione deve essere motivata con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio periodico e finale (art. 7, co. 3)

L'elaborato critico di cittadinanza attiva e solidale può essere

Progetto di volontariato locale • Proposta di progetto di volontariato, come organizzare raccolte alimentari o attività di supporto per anziani, riflettendo sull'importanza dell'impegno civico e della solidarietà	L'elaborato si discute: - classi dalla prima alla quarta: in sede di accertamento del recupero delle carenze formative (DL n. 127/2025, art. 1 co. 5) - classi quinte: in sede di colloquio d'esame (OM n. 67/2025, art. 3)
Analisi di un caso di cronaca • Analisi di un episodio di cronaca legato a comportamenti antisociali o illegali, con riflessione sulle dinamiche sociali coinvolte e sulle possibili soluzioni per prevenire tali situazioni	
Proposta di miglioramento scolastico • Individuazione di un aspetto della vita scolastica suscettibile di miglioramento, come la gestione dei rifiuti o la promozione di attività inclusive (elaborare piano d'azione dettagliato e sostenibile)	
Ricerca sulla Costituzione italiana • Approfondimento su specifici articoli della Costituzione, con particolare attenzione a diritti e doveri dei cittadini (collegare tali principi a situazioni concrete vissute o osservate dallo studente)	

La valutazione tiene conto della **formazione scuola-lavoro (FSL)** che **ha valore di credito formativo permanente** e prevede un aggiornamento del PTOF, determinando la valorizzazione dei comportamenti positivi e la certificazione delle competenze:

- D.M. 774/2019 - Art. 4, co. 4: I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, commi da 784 a 787, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, coerenti con il piano triennale dell'offerta formativa e con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dei singoli indirizzi di studio offerti dalle istituzioni scolastiche, sono parte integrante dei percorsi formativi personalizzati.
- D. Lgs. 150/2009 - Art. 7, co. 4: Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, anche in sede di elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla **valorizzazione dei comportamenti positivi**, attraverso **note di merito, attestati, encomi**; alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni studenti e delle studentesse, tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di istituto, dal patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.
- Art. 8, co. 1: Per quanto riguarda il secondo ciclo di istruzione, ai fini del rilascio della certificazione delle competenze, vengono utilizzati i modelli adottati con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito (D.M. 30 gennaio 2024, n. 14, certificazione delle competenze)
- DM 14/2024, art. 9 co. 2: A fronte dell'eterogeneità e molteplicità degli indirizzi di studio e della

riforma in atto degli istituti tecnici e professionali, al fine di pervenire alla definizione di un modello di certificazione delle competenze pertinente alle varie annualità del secondo ciclo di istruzione, nell'a. s. 2023/2024 viene avviata un'introduzione graduale, in via sperimentale e con il coinvolgimento di reti di scuole, di un modello di certificazione per il secondo biennio del secondo ciclo e l'ultimo anno, da affinare e regolare prima dell'adozione di uno specifico modello nazionale. A seguito dell'adozione del modello nazionale, sarà previsto, a richiesta, il rilascio della certificazione delle competenze anche al termine di ciascuna delle annualità del secondo ciclo di istruzione.

Art. 9 Valutazione delle studentesse e degli studenti con disabilità	Art. 10 Valutazione delle studentesse e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)	Art. 11 Valutazione delle studentesse e degli studenti in ospedale
La valutazione delle studentesse e degli studenti del secondo ciclo di istruzione con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti è riferita, secondo quanto previsto dagli articoli 4 e 7 del presente decreto, al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.	Per le studentesse e gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe. Per la valutazione degli studenti con DSA certificato le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi indicati nel piano didattico personalizzato.	La valutazione delle studentesse e degli studenti che frequentano corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura per periodi temporalmente rilevanti è effettuata ai sensi dell'articolo 22 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

Norme su tutela e prevenzione

- DL n. 123/2023 (Decreto Caivano) – Rafforzamento del rispetto dell'obbligo scolastico
- Legge n. 25/2024 – E modifiche artt. 61- 336 e 341-bis del Codice penale.
- Legge n. 150/2024 – Tutela del personale scolastico e del decoro delle istituzioni scolastiche
- Legge n. 22/2025 – Introduzione dello sviluppo delle competenze non cognitive e trasversali nei percorsi scolastici.

ART.1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO

Tipo di sanzione	I soggetti	Procedure
------------------	------------	-----------

RICHIAM O VERBAL	DOCENTE	Il richiamo verbale con ammonizione privata in classe è inflitto dal professore il quale ne prende nota sul registro personale (R).
AMMONIZIONE SCRITTA	DOCENTE	È inflitta dal professore dopo 3 richiami nei seguenti casi: 1. comportamento indisciplinato durante le ore di lezione 2. disturbo durante l'intervallo e durante il cambio dell'ora 3. comportamento non adeguato all'ambiente scolastico 4. violazione del divieto di introduzione e uso di oggetti non consentiti È indicata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico e comunque dopo 3 richiami verbali. Per quanto riguarda l'utilizzo del cellulare e di apparecchiature elettroniche ad uso personale il docente registra il fatto sul registro di classe, ritira e consegna in vicepresidenza l'oggetto che sarà riconsegnato solo ai genitori.
AMMONIZIONE SCRITTA	COORDINATORE	È inflitta dal COORDINATORE nei seguenti casi: 1. reiterata turbativa allo svolgimento delle lezioni 2. recidiva dei comportamenti 3. elevato numero di assenze 4. ritardi non giustificati e ritardi al rientro dell'intervallo 5. falsificazione di firme 6. assenze ingiustificate È indicata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite libretto personale o lettera.
AMMONIZIONE SCRITTA E RIPRISTINO	DS	È inflitta dal D.S. o dal Collaboratore del DS ed è notificata alla famiglia tramite il libretto personale o tramite lettera nei seguenti casi: 1. mancato mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. incisioni e scritte su banchi, porte o muri 3. danneggiamenti involontari delle attrezzature dei laboratori. Il docente (e/o il personale scolastico), rilevata la situazione, la comunica in vicepresidenza. Il D.S., o il suo delegato, la notifica sul registro di classe e ne dà comunicazione alla famiglia. L'ammonizione scritta comporta per lo studente l'obbligo di ripristinare la situazione. L'attività di ripristino della situazione deve essere svolta in orario non coincidente con l'attività didattica.

SOSPENSIONE FINO A 2 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE	Art. 4 – Comma 8 D.P.R. n. 249/98 (Art. 4, co. 8 e 8-bis) La sospensione temporanea dalle lezioni fino a due giorni è inflitta dal D.S. su delibera/ proposta del C.d.C., con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati, nei seguenti casi: 1. reiterati comportamenti che turbano gravemente il regolare andamento della scuola 2. ricorso alla violenza 3. utilizzo di termini gravemente offensivi 4. danneggiamento colposo dei beni e delle attrezzature scolastiche 5. danni alle persone 6. atti che mettono in pericolo la sicurezza altrui 7. violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti 8. fatti che offendono la morale, la dignità e le libertà individuali, la coscienza ed il credo religioso e politico di ogni appartenente alla comunità scolastica, offesa alla disabilità, alla parentela e alla malattia 9. introduzione di estranei nella scuola 10. appropriazione indebita La sanzione viene annotata sul registro di classe e una copia della contestazione d’addebito viene allegata al fascicolo personale dell’alunno e allegata al verbale del C.d.C. Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. In alternativa all’allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni il D. S. prevede, sentito il parere del C.d.C., lo svolgimento di un’attività di approfondimento e riflessione sul danno.
SOSPENSIONE DA 3 A 15 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE	Art. 4 – Comma 8 D.P.R. n. 249/98 – (Art. 4, co. 8, 8-ter, 8- quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis) Sospensione temporanea dalle lezioni per periodi superiori a due giorni e fino a quindici è inflitta dal D.S. su delibera/ proposta del C.d.C. nei seguenti casi: 1. recidiva dei comportamenti precedenti 2. fatti gravemente offensivi della comunità scolastica e dei suoi membri 3. minacce, oltraggio, appropriazione indebita 4. danneggiamento doloso dei beni e delle attrezzature scolastiche 5. manomissione o asporto di attrezzature di sicurezza e igieniche 6. atti che mettono a rischio la sicurezza altrui 7. violazione intenzionale delle norme di sicurezza 8. ricorso alla violenza Per la procedura si rinvia all’articolo 10 del Regolamento Disciplinare. La sanzione viene annotata sul registro di classe e una copia della contestazione d’addebito viene allegata al fascicolo personale dell’alunno e allegata al verbale del C.d.C. Tale provvedimento disciplinare include attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con figure di riferimento delle strutture. O in caso di indisponibilità delle strutture, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica. Può prevedere, altresì, un piano personalizzato di rientro, con azioni di recupero educativo e monitoraggio da parte dei docenti, anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell’orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato. Deve, inoltre, essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe, con un colloquio di riflessione sull’accaduto e sulle attività svolte, con il docente coordinatore.

SOSPENSIONE OLTRE 15 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO DI ISTITUTO	Anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di proseguire l'attività scolastica in altra istituzione scolastica, anche prevedendo specifici progetti di inclusione e reinserimento. Art. 4 – Comma 9, D.P.R. n. 249/98 - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni è inflitto dal C.D. nei seguenti casi: 1. introduzione e/o uso di sostanze stupefacenti, alcool, armi improprie e non 2. atti di bullismo 3. atti vandalici 4. atti che mettono in grave pericolo l'incolumità altrui 5. appropriazione indebita In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto o al persistere della situazione di pericolo. Per la procedura si rinvia all'articolo 10 del Regolamento Disciplinare. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie: 1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); 2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento oltre i 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. La procedura prevede, altresì, il coinvolgimento della famiglia e dei servizi sociali.		
		Superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico	La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8- <i>sexies</i> e 9
		Fino al termine dell'anno scolastico	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (<i>nei casi meno gravi</i>)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9- <i>bis</i>
		Esclusione dallo scrutinio o dall'Esame	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (<i>nei casi più gravi</i>)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9- <i>bis</i> e 9- <i>ter</i>
		Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni		

ART. 2 ITER PROCEDURALE PER PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

Il Regolamento disciplinare della studentessa e dello studente recepisce le indicazioni del DPR n. 249/98 ("Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria), del DPR n. 235/07 e della circolare MIUR 3602 del 2008.

In casi di infrazioni disciplinari gravi da parte dello studente, il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe in seduta straordinaria per l'eventuale irrogazione di sanzioni. La convocazione avviene in modo tempestivo, può essere fatta **con un preavviso minimo di 24 ore, in caso di urgenza** e comunque entro un termine congruo e non superiore a 5 giorni lavorativi dalla segnalazione del fatto (**D. Lgs. 297/1994, artt. 8, 10 e 11**).

L'iter procedurale deve garantire, prima dell'adozione di qualsiasi sanzione, il diritto dello studente di presentare memoria difensiva e/o di essere ascoltato, anche con l'assistenza dei genitori e di un rappresentante di fiducia.

1° FASE

Rilevazione del comportamento scorretto: il D.S e il C.d.C. (componente docenti) in base al regolamento d'Istituto, accertano l'infrazione commessa. Il docente redige una segnalazione scritta sul registro elettronico o una relazione dettagliata dell'accaduto. La segnalazione viene trasmessa dal Coordinatore di Classe al Dirigente Scolastico.

La prima infrazione non può essere sanzionata con il massimo provvedimento disciplinare poiché deve esserci gradualità (DPR n. 249/98).

2° FASE

Comunicazione allo studente ed alla sua famiglia: il D.S e il C.d.C. (componente docenti) e rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori, lo studente che ha commesso infrazione e i genitori si riuniscono.

Il coordinatore di classe o il D.C. illustra la situazione, citando il Regolamento d'Istituto. Poiché è garantito il diritto al contraddittorio, lo studente che ha commesso l'infrazione, ed eventualmente i genitori se lo studente è minorenne, presenta le sue giustificazioni, verbalmente o per iscritto. Si acquisisce poi il parere dei rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori.

3° FASE

Il D.S. e il C.d.C. (componente docenti):

- visto cosa ha detto lo studente,
- visto cosa hanno detto i rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori, a seconda della gravità dell'infrazione e della tipologia della sanzione, avviano il procedimento si riservano di valutare se ci sono delle attenuanti, ipotizzando il tipo di provvedimento da erogare, o si può ipotizzare una sanzione alternativa.

4° FASE

Il C.d.C. (componente docenti), ritiene di sanzionare ed eroga la sanzione, alla famiglia dello studente, in quanto detiene la responsabilità genitoriale, anche quando lo studente è maggiorenne ma non ha ancora autonomia economica.

Successivamente si redigerà verbale, si emanerà decreto con firma di accettazione dei genitori, se presenti, e trasmissione dello stesso (via registro elettronico, e-mail o raccomandata). La sanzione disciplinare può essere applicata anche se i genitori non sono presenti in presenza, ma presenti telematicamente in deroga al Regolamento delle Riunioni Collegiali a garanzia del diritto dello studente (e della famiglia, se minorenne), secondo i principali riferimenti normativi: DPR 249/1998, art. 4, co. 5 e seguenti e modifiche DPR 235/2007)

Entro 15 giorni, eventualmente, si potrà fare ricorso all'Organo di Garanzia.

Orario	O.d.G.	Partecipanti
Durata: 20 mm	1° FASE: Analisi dell'evento	C.d.C. (Componente docente)
Durata: 20 mm	2° FASE: Audizione studente e delle parti	C.d.C. allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, Studente che ha commesso infrazione e genitori/tutori
Durata: 20 mm	3° FASE: Valutazione del fatto	C.d.C. (Componente docente)
Durata: 20 mm	4° FASE: Erogazione eventuale sanzione	C.d.C. allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, Studente che ha commesso infrazione e genitori/tutori

ART. 3 TABELLA INFRAZIONI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
A) Non osservanza delle disposizioni organizzative			
1. Frequenza non regolare Ritardi sistematici Assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul registro 1.3. convocazione dei genitori 1.4. possibile non ammissione in classe, previa comunicazione alla famiglia	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	SANZIONI APPLICATE IN BASE ALLA MANCANZE DISCIPLINARI Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato. In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. - Riordino, Sistemazione e trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante per attività didattiche (es.
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica (accendini, petardi, coltellini)	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul registro 2.3. ammonizione scritta sul registro 2.4. convocazione dei genitori 2.5. Sospensione fino a 2 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	

3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul registro 3.3. ammonizione scritta sul registro di classe 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	Ricerche di studio anche con utilizzo delle TIC ed eventuali prodotti multimediali, quali PPT, etc.) - Percorso educativo all'interno della classe, supporto psicologico. - Azioni educative volte a potenziare dialogo, comunicazione e consapevolezza. - Richiesta di comportamenti di natura riparatoria o risarcitoria, es attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica.
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. Nota scritta del docente 4.2. Ammonizione del Dirigente Scolastico 4.3. Sanzione amministrativa come per legge (da 27,50 a 275,00) (legge n.3 del 2003, divieto esteso a tutti gli ambienti interni alla scuola; DL n. 104/2013 Divieto di fumo esteso anche all'esterno della scuola purché di pertinenza della scuola stessa)	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni). Addetto alla vigilanza per il rispetto del divieto di Fumo	- Possibile denuncia all'autorità giudiziaria (art. 361 c.p.) nei casi di particolare gravità. - Segnalazione ai servizi sociali territoriali. - Attività di servizio sociale svolta presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola. - Come stabilito dalla legge i trasgressori sono soggetti ad una sanzione amministrativa che potrà essere raddoppiata in casi particolari. - Presenza in istituto oltre l'orario scolastico, per attività manuali volte al ripristino di attrezzature e beni della comunità in genere.

5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	5.1 richiamo verbale 5.2 nota sul registro elettronico. 5.3 Ritiro del cellulare dello studente con riconsegna a fine lezione senza violare la privacy del contenuto del cellulare 5.4 deferimento al Dirigente Scolastico 5.5 ammonizione scritta del D.S. 5.6 sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi d'istruzione dopo n. 5 note.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).
6. Disturbo arrecato alla lezione, impedendone il normale svolgimento.	6.1 richiamo verbale 6.2 nota sul registro elettronico 6.3 Convocazione famiglia in caso di ripetute inadempienze	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).
7. Reiterate uscite dall'aula durante la lezione o al cambio dell'ora, senza permesso, o per eccessiva durata non giustificata	7.1 richiamo verbale 7.2 nota sul registro 7.3 Convocazione famiglia 7.4 Sospensione fino a tre giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).

8. abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	8.1 richiamo verbale 8.2 nota sul registro 8.3 Comunicazione alla famiglia	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	
9. Linguaggio non consono (insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui). Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni (offende, deride, litiga, usa le mani o oggetti contundenti), degli insegnanti o e del personale scolastico.	8.1 nota sul registro 8.2 convocazione dei genitori 8.3 sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche in rappresentanza dell'istituto, divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi d'istruzione dopo 3 note 8.4 sospensione fino a 5 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	
10. Mancato rispetto delle norme di sicurezza e dei vari ambienti scolastici (palestra, scale, laboratori, aula, corridoi) e delle attrezzature, danneggiando o imbrattando con scritte.	9.1 nota sul registro 9.2 convocazione dei genitori 9.3 riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, 9.4 ripristino delle funzioni e del decoro dei locali e delle attrezzature 9.5 Sospensione fino a 5 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	

In caso di reiterazione dei comportamenti indicati nella suddetta tabella è prevista la sospensione con obbligo di frequenza decisa dal Consiglio di classe nella sua composizione allargata.

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
B) <u>Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</u>			
1. Negligenza nell'assolvimento attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1 nota sul registro 1.2 convocazione dei genitori	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1 nota sul registro 2.2 convocazione dei genitori	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. - Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per la sistemazione dei locali
3. Falsificazioni del libretto delle giustificazioni	3.1 richiamo verbale; 3.2 nota sul diario 3.3 ammonizione scritta sul registro classe	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	- Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola o Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola
4. Mancata firma delle circolari scuola/famiglia.	4.1 richiamo verbale; 4.2 nota sul registro 4.3 ammonizione sul registro di classe	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO Docente Docente coordinatore di classe	

		- Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.
5. Manomissione	5.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 5.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.

<u>C) Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
1. Atti di bullismo (fisico, verbale, relazionale e razziale) comportamento fisicamente/verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo (minacce, esclusione, denigrazione e atteggiamenti intimidatori verso gli altri).	1.1 richiamo verbale 1.2 nota sul diario 1.3 ammonizione sul registro di classe 1.4 convocazione dei genitori 1.5 ammonizione del Dirigente Scolastico 1.6 sospensione dalle lezioni fino a 15gg 1.7 sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 1.8 esclusione dallo scrutinio finale 1.9 Segnalazione ai servizi sociali territoriali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato. In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della

2. Cyberbullismo ai sensi della legge n.71 del 2017 Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, realizzato per via telematica, il cui scopo intenzionale sia quello di isolare un minore ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul diario e riparazione del danno 2.3. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6. ammonizione scritta del 2.7. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno 2.8. Segnalazione ai servizi sociali territoriali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. -Percorso educativo all'interno della classe, supporto psicologico.
3. Violazione delle regole relative alla legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati, riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul registro e riparazione del danno 3.3. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 3.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6. ammonizione scritta del 3.7. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	-Azioni educative volte a potenziare dialogo, comunicazione e consapevolezza. -Richiesta di comportamenti di natura riparatoria o risarcitoria, es attività di assistenza o di volontariato

4. reati che violino la dignità e il rispetto della persona o creino situazioni di pericolo e atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare una seria apprensione a livello sociale	4.1 Ammonizione D.S. 4.2 Convocazione famiglia 4.3 Sospensione oltre 15 giorni 4.4 Segnalazione ai servizi sociali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	
--	---	--	--

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
<u>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u>			
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul registro 1.3. ammonizione scritta sul registro di classe 1.4. deferimento al Dirigente Scolastico 1.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.

2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 nota sul registro e riparazione del danno 2.3 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 2.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.8 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è -Attività di servizio sociale svolta presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola.
-----------------------------	---	--	--

3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale e riparazione del danno 3.2 nota sul registro e riparazione del danno 3.3 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	

4. Appropriazione indebita di oggetti e cose appartenenti a coetanei o al personale	4.1. richiamo verbale 4.2. nota sul diario 4.3. ammonizione sul registro di classe 4.4. convocazione dei genitori 4.5. deferimento al Dirigente Scolastico 4.6. ammonizione scritta del D.S. 4.7. sospensione delle lezioni fino a 15 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.
---	--	--

Art. 4 Sanzioni alternative

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 5

Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 6 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della

scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art. 7 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti in materia.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto (delibera n. 17 seduta del 12/12/2025) e diventa operativo dall'inizio del successivo anno scolastico, ai sensi dell'art. 5, comma 3, della L. n. 22/2025.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R.249/1998 aggiornato dal D.P.R.235/2007) ogni Istituto Scolastico ha il compito di analizzare il proprio Regolamento, affinché sia in conformità con la normativa vigente (art. 1), e di adeguarlo, ove sia necessario, alle nuove normative. L'articolo 2 riguardante i diritti degli studenti risulta di particolare interesse atteso che i principi in esso contenuti non rimangano delle mere aspirazioni, ma trovino applicazione nella quotidianità. Così, ad esempio, il diritto alla partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della comunità scolastica implica conseguenze rilevanti: si riconosce il diritto dello studente a partecipare ai processi decisionali della Scuola, sia attraverso i canali tradizionali (Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto), sia attraverso la creazione di nuovi spazi di partecipazione che consentano agli studenti un coinvolgimento diretto nelle scelte più importanti della comunità scolastica (ad esempio alcune scuole hanno formato delle Commissioni Paritetiche con gli studenti per la stesura del Piano dell'Offerta Formativa).

Il Regolamento d'Istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni Scuola e deve contenere le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti; deve stabilire le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedere eventuali sanzioni. Risulta evidente lo stretto legame tra Regolamento d'Istituto e il Piano dell'Offerta Formativa, del quale il Regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione. È indispensabile, quindi, che la formulazione dei regolamenti sia affidata ad una Commissione in cui siano rappresentate tutte le componenti scolastiche: studenti, famiglie, docenti, tutti quelli cioè legati dal patto espresso nel POF, affinché si possa realizzare il successo formativo di ogni ragazzo. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione al processo di riforma Scolastica. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica. La modifica del Regolamento d'Istituto diventa quindi un'occasione per rivedere, in modo democratico e con particolare attenzione, il criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica. In considerazione del fatto che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti sostanzia la cittadinanza studentesca, il sistema di partecipazione e di rappresentanza, il Regolamento d'Istituto deve analizzare gli aspetti legati alla partecipazione studentesca.

Occorre altresì individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari; prevedere le sanzioni per queste mancanze; valutare le sanzioni alternative; regolare la composizione, la procedura di nomina e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno, determinare le forme di dialogo tra gli studenti e le Istituzioni Scolastiche sulle scelte dei programmi, della didattica,

dei criteri di valutazione, la scelta dei libri, individuare le modalità di esercizio del diritto di associazione, dell'uso dei locali, dell'organizzazione delle attività.

Elementi qualificanti del Regolamento d'Istituto sono:

- ✓ regolamentazione dell'assistenza allo studio (learning center, attività di tutoraggio);
- ✓ attenzione alla valutazione;
- ✓ flessibilità del Regolamento;
- ✓ coerenza tra il Regolamento e il Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ Comitato Studentesco (autoregolamentato, con potere decisionale in base al D.P.R. 567/1996 e successive modifiche);
- ✓ linguaggio semplice e comprensibile.

Il Regolamento di Istituto elaborato in conformità ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

- Redatto per l'anno scolastico 2024/2025 ed approvato dal CDI in data 29/11/2024, a partire dall'anno scolastico 2025/2026 il Regolamento di Istituto viene integrato con le novità introdotte dai **D.P.R. 134/2025 e D.P.R. 135/2025 (8 agosto 2025). Entrambi sono attuativi della Legge n. 150/2024 che ha dato indirizzi in materia di valutazione, comportamento, tutela dell'autorevolezza del personale scolastico**
- **D.P.R. 134/2025** → Modifica DPR 249/1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse”.
- **D.P.R. 135/2025** → Introduce modifiche al D.P.R. n. 122/2009 “Valutazione degli studenti del secondo ciclo”, e adegua le norme su **valutazione, comportamento, frequenza**.
- **Nota MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025** — Disposizioni sull'uso degli smartphone nel **secondo ciclo** di istruzione, che indica le regole di divieto o limitazione dell'uso dei dispositivi elettronici in classe e relative sanzioni.
- **L. 22/2025** → Con l'introduzione allo sviluppo di competenze non cognitive e trasversali, nei percorsi delle istituzioni scolastiche, riguardante le nuove esigenze della comunità scolastica, ed è finalizzata a migliorare il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica e la povertà educativa, attraverso l'integrazione di queste abilità nel curriculum scolastico.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 aggiornato dal D.P.R. 235/2007, al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modifiche e integrazioni. Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto. Poiché la Legge 19 febbraio 2025, n. 22 - introduce nell'ambito scolastico italiano l'obbligo di sviluppare nelle scuole competenze **non cognitive e trasversali**, le Istituzioni scolastiche hanno il dovere di aggiornare il PTOF per il triennio **2025-2028**, tenendo conto delle nuove norme introdotte dalla legge 22/2025 (competenze non cognitive e trasversali),

insieme ad altre, come la Legge 1° ottobre 2024, n. 150 (valutazione degli studenti) e l'Ordinanza Ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3. Le competenze non cognitive e trasversali (ad esempio: resilienza, collaborazione, consapevolezza emotiva) entrano formalmente nei percorsi delle istituzioni scolastiche e dell'istruzione professionale. In sintesi, la legge 22/2025 porta un cambio culturale: la scuola non solo trasmette conoscenze, ma **forma la persona nella sua interezza** (cognitivo + emotivo + sociale). Di conseguenza, il PTOF deve riflettere questa visione: delineare come la scuola intende promuovere competenze che vanno oltre la mera disciplina, come parte integrante dell'offerta formativa.

Art. 2

Il presente Regolamento è stato redatto con le rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella Scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione. Sono previsti documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, procedure attuative. È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici ove ritenuti necessari. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della Comunità Scolastica.

Art. 3

La Scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della Scuola si fonda sui principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento sia didattico che metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La Scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali esterne alla Scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della Scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 4

La Scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo": attraverso di esso si realizzano gli obiettivi per il miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.comma 3 del D. Lgs. 297/1994 e successive modifiche, ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far

riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art. 6

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle Idee. La Scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascun studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente sarà inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare attraverso l'inserimento nel registro elettronico, l'esito delle valutazioni, eventuali note didattiche e/o disciplinari; per le comunicazioni della Scuola i genitori e gli alunni consulteranno il sito Web dell'Istituto Scolastico. I genitori si impegnano all'inizio dell'Anno Scolastico a ritirare presso la Segreteria della Scuola la password per accedere al registro elettronico con garanzia di riservatezza per ciascun studente e di correttezza delle informazioni date. La Scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 7

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola, in particolare conoscere le scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica, accedendo sul registro elettronico e sul Sito Web della Scuola.

Art. 8

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal piano dell'offerta formativa e dalle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti

alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Art. 9

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto così come previsto dal D.P.R. 567/96 e successive modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della Scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

Art. 10

La Scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto. La partecipazione può far riconoscere, secondo le modalità previste, crediti scolastici. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle Scuole. La partecipazione alle relative attività potrà essere valutata dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal d.P.R. 567/96 e successive modifiche e integrazioni. Il Comitato studentesco dà parere obbligatorio in fase di decisione e organizzazione di ogni iniziativa. La Scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, a dotarsi di strumentazioni tecnologiche adeguate e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

Art. 11

Le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si conformano al Principio di Solidarietà. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo per mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni ed informarsi a loro volta sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti o accedendo al Registro Elettronico. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti e sui doveri che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dalla predetta legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti alla sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

Art. 12

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai loro bisogni. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche a servizi offerti dagli

Enti Territoriali. La Scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture. La Scuola organizza servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità.

Art. 13

Nel Regolamento di Istituto rientrano i doveri che tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni; assolvere assiduamente agli impegni di studio; mantenere un comportamento corretto e collaborativo; tenere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. I discenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito Regolamento, in particolare non sostare sulle scale antincendio, eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano di evacuazione" dell'edificio scolastico; ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola; a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art. 15

Gli alunni devono rispettare gli orari scolastici, giustificando tempestivamente assenze ritardi e uscite anticipate, consapevoli che le ore e le frazioni di ore di ritardo o di uscita anticipata (annotare sul registro elettronico) saranno computate come ore di assenza e saranno valutate nella determinazione del voto di condotta. L'ingresso a Scuola alla 1 ora con ritardo superiore ai 10 minuti o all'inizio della 2 ora dovrà essere giustificato dal genitore. In caso di impedimento il ritardo dovrà essere giustificato non oltre il giorno successivo. In seguito alle modifiche del DPR 135/2025, che mira a rafforzare il rispetto delle regole, si ritiene opportuno, dopo il TERZO ritardo nell'arco di un mese, che il Coordinatore di classe convochi la famiglia dell'alunno. In caso di ulteriore reiterazione (oltre dieci episodi di ritardo nell'arco dello stesso mese) l'alunno sarà sanzionato con una nota che il Docente provvederà ad annotare sul registro elettronico e l'alunno potrà rientrare a Scuola solo se accompagnato dai genitori o dai tutori. Non è consentito l'accesso nell'Istituto Scolastico oltre la 2a ora se non per gravi motivi debitamente documentati e autorizzato dal D.S. Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate o di uscite anticipate

potranno essere concesse dal D.S. su richiesta motivata avanzata dai genitori. Per le uscite anticipate non autorizzate dal D.S., gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci, che dovrà necessariamente firmare l'apposito registro di uscita posto all'interno della Scuola.

Ai fini della validità dell'anno scolastico 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, per assenze documentate a condizione, comunque, che non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti. 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. (DPR 22 giugno 2009, n. 122, art. 14 co. 7 – **validità dell'anno scolastico**)

In caso di insorgenza di febbre, malore o di altri sintomi di indisposizione, durante l'orario scolastico, l'Istituto Scolastico provvederà ad isolare lo studente e ad informare i genitori o i tutori del minore, i quali si adopereranno a recarsi immediatamente a Scuola per prendere il proprio figlio. Le famiglie e gli alunni si impegnano a controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla Scuola pubblicate sul Sito Web; a controllare quotidianamente il registro elettronico (per accedere al quale provvederanno a ritirare la Password in Segreteria all'inizio dell'anno Scolastico) nelle Sezioni: Valutazione, Comunicazioni e Note; a controllare quotidianamente il registro elettronico relativamente ai compiti assegnati; gli studenti si impegnano a svolgere gli stessi e a sottoporsi alle verifiche secondo quanto disposto dai docenti. Gli alunni vestiranno in modo adeguato e consono rispettoso della Istituzione Scolastica.

Art. 15 bis

Tenuto conto delle modifiche normative previste dall'art. 5 della L. n. 22/2025, il presente regolamento interno dell'istituto si adegua ai nuovi obblighi di prevenzione e corresponsabilità scolastica-familiare. La Scuola, le famiglie e gli alunni si impegnano a promuovere, in un patto di corresponsabilità, con specifiche attività curriculari ed extracurriculari, un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso, nel quale si attivino misure di prevenzione del **bullismo, cyber-bullismo, uso o abuso di alcol o sostanze stupefacenti e altre forme di dipendenza**. Le finalità mirano a coinvolgere in modo attivo la comunità scolastica (studenti, famiglie, docenti, personale) relative all'uso della rete internet e delle comunità virtuali. La scuola istituisce procedure chiare per la rilevazione, segnalazione e gestione degli episodi menzionati, che includono formazione del personale, attività di sensibilizzazione tra gli studenti, strumenti di ausilio (es. questionari anonimi, sportelli di ascolto), collaborazione con famiglie e, ove previsto, enti esterni. Le famiglie si impegnano congiuntamente alla scuola a collaborare tempestivamente nella rilevazione e gestione dei suddetti episodi. La scuola predispone un piano annuale di monitoraggio degli indicatori relativi a: numero di segnalazioni/incidenti, partecipazione ad attività preventive e formative, esiti delle azioni di supporto.

Art. 15 ter

Con le nuove **Disposizioni sull'uso dello smartphone e altri dispositivi elettronici - (MIM n. 3392 del 16 giugno 2025)** nel secondo ciclo di istruzione (scuola secondaria di II grado) è vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, salvo espressa deroga motivata, secondo quanto disposto dalla nota prot. 3392/16.06.2025. I dispositivi dovranno essere spenti o posizionati in modalità silenziosa durante le lezioni; l'uso in aula potrà essere

consentito esclusivamente ove espressamente autorizzato dal docente per validi fini didattici. In caso di violazione del divieto, lo studente potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare secondo le procedure previste dal presente regolamento e dallo statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998, modificato dal D.P.R. n. 134/2025). Le famiglie sono coinvolte nella corresponsabilità educativa e, con la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, si impegnano a collaborare, evitando di contattare telefonicamente i propri figli durante l'orario scolastico e sollecitando i propri figli affinché rispettino le disposizioni sopra indicate e rispondano della custodia del dispositivo al di fuori degli orari consentiti. La scuola promuove iniziative di educazione digitale, uso responsabile dei dispositivi, contrasto della distrazione e tutela della privacy e della sicurezza in rete.

Art. 16

Lo studente insieme ai genitori si impegna a risarcire la Scuola per i danni da lui causati durante le attività scolastiche

Art. 17

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della collettività scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli studenti e alle studentesse che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica italiana.

Il presente articolo è aggiornato con le relative tabelle sulle sanzioni (DPR 135/2025).

Art. 18

La partecipazione alle uscite e ai viaggi d'istruzione è un diritto-dovere che costituisce un momento di crescita culturale, relazionale e civica per gli studenti e presuppone comportamenti corretti, responsabili e coerenti con i principi del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità. Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico, abbiano ricevuto **più di tre note disciplinari** per violazione delle norme scolastiche, comportamenti **gravi o reiterati di scorrettezza**, che ledono il rispetto delle persone, delle regole di convivenza, delle strutture o del buon andamento dell'attività scolastica Il **Consiglio di classe**, valuterà la non partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione organizzati dall'istituto. In caso di un eventuale ravvedimento dello studente, il **Consiglio di classe** può deliberare in via **eccezionale e motivata** la partecipazione all'uscita didattica, qualora ritenga che la finalità educativa prevalga su quella sanzionatoria. Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nelle tabelle contenute in questo documento e aggiornate con la nuova normativa.

Art. 19

Per l'irrogazione delle sanzioni e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297 e successive modifiche, e con le nuove disposizioni del DPR 135/2025 e relativi articoli, recanti modifiche al DPR 22 giugno 2009, n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo di istruzione.

Tali provvedimenti riguardano anche la prevenzione e il contrasto di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Il DPR 134/2025 recepisce quanto previsto dall'articolo 5 della legge n. 70/2024 in materia di bullismo e cyberbullismo e amplia l'impegno delle istituzioni scolastiche, ponendole al centro delle azioni atte a predisporre le condizioni necessarie per garantire l'individuazione di tali comportamenti.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla Scuola. I provvedimenti decisi dall'Organo Collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'Organo Disciplinare, seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase, l'Organo di Disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale Organo, può chiedere la commutazione della sanzione per come previsto dal presente Regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'Organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Art. 20

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- Dirigente Scolastico (o suo delegato) con funzione di Presidente;
- 2 rappresentanti dei docenti eletti dal C.D.I.;
- 2 rappresentanti dei genitori (i primi 2 genitori eletti nelle elezioni del C.D.I.);
- 2 rappresentanti degli studenti (i primi 2 eletti nelle Elezioni dei rappresentanti di Istituto).

Il rinnovo dell'O.G., come da normativa vigente, segue la triennialità del Consiglio di Istituto, e, per la sola componente studentesca, avviene annualmente.

Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche);
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto, l'OG convoca

preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre le proprie ragioni; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla Scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa, nel caso in cui ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti devono attenersi. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica).

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dal DPR 235 del 21/11/2007 “Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti” in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
 - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
 - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
 - Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
 - Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
 - L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
 - C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
 - DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
 - L.n.70/2024 - Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo
 - L.n.71/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo
 - Art. 1 – Modifiche alla L.71/2017
 - Art. 2 - Modifiche al regio decreto-legge n. 1404/1934 in materia di provvedimenti del tribunale per i minorenni
 - Art. 3 - Delega al Governo per l'adozione di disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo
 - Art. 4 - Istituzione della «Giornata del rispetto» il 20 gennaio
 - Art. 5 - adeguamento del DPR n. 249/1998
 - Nota MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025

- **D.P.R. 134/2025** → Modifiche normative e aggiornamenti allo **Statuto degli studenti e delle studentesse**.
- **D.P.R. 135/2025** → Modifiche al D.P.R. n. 122/2009 “Valutazione degli studenti del secondo ciclo”, con particolare riguardo alla **valutazione, comportamento e frequenza**.
- **L. 22/2025** → Riguardante le nuove esigenze della comunità scolastica e le nuove competenze non cognitive e trasversali, nell’obiettivo di migliorare il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica e la povertà educativa
- Normativa vigente.

Per quanto esplicitato in premessa, e tenuto conto di un sistema equilibrato di diritti basato su regole chiare e condivise, si precisa che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee (NOTA prot. n. 3602/2008) e non hanno scopo punitivo, ma **educativo e formativo**: mirano ad aiutare lo studente a comprendere il significato delle proprie azioni e a promuovere comportamenti responsabili, ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale (art. 4 co. 2 DPR 149/1998). Per tale ragione, nell’irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, si dovrà tener conto dei principi di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità dell’infrazione (art. 2106, Codice civile e come da DPR 249/1998).

Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità del comportamento, e devono tener conto della situazione personale dello studente. Esse non possono in alcun modo ledere la dignità della persona o compromettere il diritto all’apprendimento. Le sospensioni dalle lezioni devono essere sempre accompagnate da **attività educative o riparative**, anche di tipo sociale o solidale, come previsto dal **DPR 134/2025**. Durante il periodo di sospensione, la scuola promuove percorsi di **cittadinanza attiva, volontariato o riflessione guidata**, finalizzati al recupero del comportamento positivo.

Gli studenti e le famiglie sono informati tempestivamente dei provvedimenti disciplinari e possono esprimere le proprie osservazioni.

- Le sanzioni disciplinari possono consistere in: richiami verbali o scritti;
- attività di riflessione o riparazione del danno (personale o simbolico);
- sospensione dalle lezioni fino a due giorni;
- sospensione superiore ai due giorni (fino a un massimo previsto dal Regolamento d’Istituto), deliberata dall’organo competente.

La Commissione disciplinare (o il Consiglio di classe, se previsto) valuta i casi più gravi nel rispetto del principio del contraddittorio.

Secondo quanto previsto dal **DPR 135/2025** riguardo alla valutazione del comportamento, essa esprime il livello di **partecipazione, rispetto delle regole, collaborazione e impegno** dello studente nella vita scolastica e tiene conto non solo delle eventuali infrazioni disciplinari, ma anche dei **comportamenti positivi** e delle azioni di cittadinanza attiva svolte durante l’anno. Il voto di comportamento ha valore formativo e concorre all’ammissione alla classe successiva e all’esame di Stato.

I criteri per l’attribuzione del voto di comportamento sono deliberati annualmente dal Collegio dei docenti e comunicati a studenti e famiglie. Gli studenti con valutazione insufficiente nel comportamento sono coinvolti in un **percorso di recupero educativo** personalizzato.

Gli obiettivi chiave del DPR 122/2009 in seguito alle modifiche del DPR 135/2025, sono sicuramente la volontà di rafforzare il rispetto delle regole attraverso una disciplina più rigida del voto del comportamento e la valorizzazione dell’autorevolezza del personale scolastico. Il comportamento è riferito all’intero anno scolastico e l’ammissione alla classe successiva è disposta con almeno 7 in comportamento. Con il voto di comportamento pari a 6 lo studente dovrà preparare un elaborato critico.

Per la Formazione scuola/lavoro (ex PCTO), le attività hanno una ricaduta sugli apprendimenti disciplinari secondo precisi criteri da individuare nel PTOF.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Voto inferiore a 6 Scrutinio periodico	Voto pari a 6	Voto superiore a 6
Coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato Art. 7, co. 2-bis e co. 3 Scrutinio finale Non ammissione alla classe successiva Art. 7, co. 2 e co. 3	Scrutinio finale Sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva e assegnazione della predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva. Art. 7, co. 2-ter	Scrutinio finale Ammissione alla classe successiva Art. 4, co. 5 Art. 7, co. 1-bis: Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

Il Consiglio di classe può deliberare un voto inferiore a 6 in comportamento nei confronti dello studente cui sia stata irrogata durante l'a. s. una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto:

- Per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui.	- Per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.	- Per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, a dimostrazione che, durante l'anno, dopo la sanzione, lo studente non dimostra di aver appreso dai propri errori, di avere acquisito un maggior senso di responsabilità, e continua a non mantenere rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
--	---	---

La sanzione deve essere motivata con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio periodico e finale (art. 7, co. 3)

L'elaborato critico di cittadinanza attiva e solidale può essere

Progetto di volontariato locale • Proposta di progetto di volontariato, come organizzare raccolte alimentari o attività di supporto per anziani, riflettendo sull'importanza dell'impegno civico e della solidarietà	L'elaborato si discute: - classi dalla prima alla quarta: in sede di accertamento del recupero delle carenze formative (DL n. 127/2025, art. 1 co. 5) - classi quinte: in sede di colloquio d'esame (OM n. 67/2025, art. 3)
Analisi di un caso di cronaca • Analisi di un episodio di cronaca legato a comportamenti antisociali o illegali, con riflessione sulle dinamiche sociali coinvolte e sulle possibili soluzioni per prevenire tali situazioni	
Proposta di miglioramento scolastico • Individuazione di un aspetto della vita scolastica suscettibile di miglioramento, come la gestione dei rifiuti o la promozione di attività inclusive (elaborare piano d'azione dettagliato e sostenibile)	
Ricerca sulla Costituzione italiana • Approfondimento su specifici articoli della Costituzione, con particolare attenzione a diritti e doveri dei cittadini (collegare tali principi a situazioni concrete vissute o osservate dallo studente)	

La valutazione tiene conto della **formazione scuola-lavoro (FSL)** che **ha valore di credito formativo permanente** e prevede un aggiornamento del PTOF, determinando la valorizzazione dei comportamenti positivi e la certificazione delle competenze:

- D.M. 774/2019 - Art. 4, co. 4: I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, commi da 784 a 787, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, coerenti con il piano triennale dell'offerta formativa e con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dei singoli indirizzi di studio offerti dalle istituzioni scolastiche, sono parte integrante dei percorsi formativi personalizzati.
- D. Lgs. 150/2009 - Art. 7, co. 4: Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, anche in sede di elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla **valorizzazione dei comportamenti positivi**, attraverso **note di merito, attestati, encomi**; alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni studenti e delle studentesse, tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di istituto, dal patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.
- Art. 8, co. 1: Per quanto riguarda il secondo ciclo di istruzione, ai fini del rilascio della certificazione delle competenze, vengono utilizzati i modelli adottati con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito (D.M. 30 gennaio 2024, n. 14, certificazione delle competenze)
- DM 14/2024, art. 9 co. 2: A fronte dell'eterogeneità e molteplicità degli indirizzi di studio e della

riforma in atto degli istituti tecnici e professionali, al fine di pervenire alla definizione di un modello di certificazione delle competenze pertinente alle varie annualità del secondo ciclo di istruzione, nell'a. s. 2023/2024 viene avviata un'introduzione graduale, in via sperimentale e con il coinvolgimento di reti di scuole, di un modello di certificazione per il secondo biennio del secondo ciclo e l'ultimo anno, da affinare e regolare prima dell'adozione di uno specifico modello nazionale. A seguito dell'adozione del modello nazionale, sarà previsto, a richiesta, il rilascio della certificazione delle competenze anche al termine di ciascuna delle annualità del secondo ciclo di istruzione.

Art. 9 Valutazione delle studentesse e degli studenti con disabilità	Art. 10 Valutazione delle studentesse e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)	Art. 11 Valutazione delle studentesse e degli studenti in ospedale
La valutazione delle studentesse e degli studenti del secondo ciclo di istruzione con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti è riferita, secondo quanto previsto dagli articoli 4 e 7 del presente decreto, al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.	Per le studentesse e gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe. Per la valutazione degli studenti con DSA certificato le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi indicati nel piano didattico personalizzato.	La valutazione delle studentesse e degli studenti che frequentano corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura per periodi temporalmente rilevanti è effettuata ai sensi dell'articolo 22 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

Norme su tutela e prevenzione

- DL n. 123/2023 (Decreto Caivano) – Rafforzamento del rispetto dell'obbligo scolastico
- Legge n. 25/2024 – E modifiche artt. 61- 336 e 341-bis del Codice penale.
- Legge n. 150/2024 – Tutela del personale scolastico e del decoro delle istituzioni scolastiche
- Legge n. 22/2025 – Introduzione dello sviluppo delle competenze non cognitive e trasversali nei percorsi scolastici.

ART.1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO

Tipo di sanzione	I soggetti	Procedure
------------------	------------	-----------

RICHIAMO VERBALE	DOCENTE	Il richiamo verbale con ammonizione privata in classe è inflitto dal professore il quale ne prende nota sul registro personale (R).
AMMONIZIONE SCRITTA	DOCENTE	È inflitta dal professore dopo 3 richiami nei seguenti casi: 1. comportamento indisciplinato durante le ore di lezione 2. disturbo durante l'intervallo e durante il cambio dell'ora 3. comportamento non adeguato all'ambiente scolastico 4. violazione del divieto di introduzione e uso di oggetti non consentiti È indicata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico e comunque dopo 3 richiami verbali. Per quanto riguarda l'utilizzo del cellulare e di apparecchiature elettroniche ad uso personale il docente registra il fatto sul registro di classe, ritira e consegna in vicepresidenza l'oggetto che sarà riconsegnato solo ai genitori.
AMMONIZIONE SCRITTA	COORDINATORE	È inflitta dal COORDINATORE nei seguenti casi: 1. reiterata turbativa allo svolgimento delle lezioni 2. recidiva dei comportamenti 3. elevato numero di assenze 4. ritardi non giustificati e ritardi al rientro dell'intervallo 5. falsificazione di firme 6. assenze ingiustificate È indicata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite libretto personale o lettera.
AMMONIZIONE SCRITTA E RIPRISTINO	DS	È inflitta dal D.S. o dal Collaboratore del DS ed è notificata alla famiglia tramite il libretto personale o tramite lettera nei seguenti casi: 1. mancato mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. incisioni e scritte su banchi, porte o muri 3. danneggiamenti involontari delle attrezzature dei laboratori. Il docente (e/o il personale scolastico), rilevata la situazione, la comunica in vicepresidenza. Il D.S., o il suo delegato, la notifica sul registro di classe e ne dà comunicazione alla famiglia. L'ammonizione scritta comporta per lo studente l'obbligo di ripristinare la situazione. L'attività di ripristino della situazione deve essere svolta in orario non coincidente con l'attività didattica.

SOSPENSIONE FINO A 2 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE	Art. 4 – Comma 8 D.P.R. n. 249/98 (Art. 4, co. 8 e 8-bis) La sospensione temporanea dalle lezioni fino a due giorni è inflitta dal D.S. su delibera/ proposta del C.d.C., con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati, nei seguenti casi: 1. reiterati comportamenti che turbano gravemente il regolare andamento della scuola 2. ricorso alla violenza 3. utilizzo di termini gravemente offensivi 4. danneggiamento colposo dei beni e delle attrezzature scolastiche 5. danni alle persone 6. atti che mettono in pericolo la sicurezza altrui 7. violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti 8. fatti che offendono la morale, la dignità e le libertà individuali, la coscienza ed il credo religioso e politico di ogni appartenente alla comunità scolastica, offesa alla disabilità, alla parentela e alla malattia 9. introduzione di estranei nella scuola 10. appropriazione indebita La sanzione viene annotata sul registro di classe e una copia della contestazione d’addebito viene allegata al fascicolo personale dell’alunno e allegata al verbale del C.d.C. Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. In alternativa all’allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni il D. S. prevede, sentito il parere del C.d.C., lo svolgimento di un’attività di approfondimento e riflessione sul danno.
SOSPENSIONE DA 3 A 15 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE	Art. 4 – Comma 8 D.P.R. n. 249/98 – (Art. 4, co. 8, 8-ter, 8- quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis) Sospensione temporanea dalle lezioni per periodi superiori a due giorni e fino a quindici è inflitta dal D.S. su delibera/ proposta del C.d.C. nei seguenti casi: 1. recidiva dei comportamenti precedenti 2. fatti gravemente offensivi della comunità scolastica e dei suoi membri 3. minacce, oltraggio, appropriazione indebita 4. danneggiamento doloso dei beni e delle attrezzature scolastiche 5. manomissione o asporto di attrezzature di sicurezza e igieniche 6. atti che mettono a rischio la sicurezza altrui 7. violazione intenzionale delle norme di sicurezza 8. ricorso alla violenza Per la procedura si rinvia all’articolo 10 del Regolamento Disciplinare. La sanzione viene annotata sul registro di classe e una copia della contestazione d’addebito viene allegata al fascicolo personale dell’alunno e allegata al verbale del C.d.C. Tale provvedimento disciplinare include attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con figure di riferimento delle strutture. O in caso di indisponibilità delle strutture, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica. Può prevedere, altresì, un piano personalizzato di rientro, con azioni di recupero educativo e monitoraggio da parte dei docenti, anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell’orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato. Deve, inoltre, essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe, con un colloquio di riflessione sull’accaduto e sulle attività svolte, con il docente coordinatore.

SOSPENSIONE OLTRE 15 GIORNI	DS CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO DI ISTITUTO	Anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di proseguire l'attività scolastica in altra istituzione scolastica, anche prevedendo specifici progetti di inclusione e reinserimento. Art. 4 – Comma 9, D.P.R. n. 249/98 - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni è inflitto dal C.D. nei seguenti casi: 1. introduzione e/o uso di sostanze stupefacenti, alcool, armi improprie e non 2. atti di bullismo 3. atti vandalici 4. atti che mettono in grave pericolo l'incolumità altrui 5. appropriazione indebita In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto o al persistere della situazione di pericolo. Per la procedura si rinvia all'articolo 10 del Regolamento Disciplinare. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie: 1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); 2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento oltre i 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. La procedura prevede, altresì, il coinvolgimento della famiglia e dei servizi sociali.		
		Superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico	La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9
		Fino al termine dell'anno scolastico	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi meno gravi)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis
		Esclusione dallo scrutinio o dall'Esame	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi più gravi)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter
		Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni		

ART. 2 ITER PROCEDURALE PER PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

Il Regolamento disciplinare della studentessa e dello studente recepisce le indicazioni del DPR n. 249/98 ("Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria), del DPR n. 235/07 e della circolare MIUR 3602 del 2008.

In casi di infrazioni disciplinari gravi da parte dello studente, il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe in seduta straordinaria per l'eventuale irrogazione di sanzioni. La convocazione avviene in modo tempestivo, può essere fatta **con un preavviso minimo di 24 ore, in caso di urgenza** e comunque entro un termine congruo e non superiore a 5 giorni lavorativi dalla segnalazione del fatto (**D. Lgs. 297/1994, artt. 8, 10 e 11**).

L'iter procedurale deve garantire, prima dell'adozione di qualsiasi sanzione, il diritto dello studente di presentare memoria difensiva e/o di essere ascoltato, anche con l'assistenza dei genitori e di un rappresentante di fiducia.

1° FASE

Rilevazione del comportamento scorretto: il D.S e il C.d.C. (componente docenti) in base al regolamento d'Istituto, accertano l'infrazione commessa. Il docente redige una segnalazione scritta sul registro elettronico o una relazione dettagliata dell'accaduto. La segnalazione viene trasmessa dal Coordinatore di Classe al Dirigente Scolastico.

La prima infrazione non può essere sanzionata con il massimo provvedimento disciplinare poiché deve esserci gradualità (DPR n. 249/98).

2° FASE

Comunicazione allo studente ed alla sua famiglia: il D.S e il C.d.C. (componente docenti) e rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori, lo studente che ha commesso infrazione e i genitori si riuniscono.

Il coordinatore di classe o il D.C. illustra la situazione, citando il Regolamento d'Istituto. Poiché è garantito il diritto al contraddittorio, lo studente che ha commesso l'infrazione, ed eventualmente i genitori se lo studente è minorenne, presenta le sue giustificazioni, verbalmente o per iscritto. Si acquisisce poi il parere dei rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori.

3° FASE

Il D.S. e il C.d.C. (componente docenti):

- visto cosa ha detto lo studente,
- visto cosa hanno detto i rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori, a seconda della gravità dell'infrazione e della tipologia della sanzione, avviano il procedimento si riservano di valutare se ci sono delle attenuanti, ipotizzando il tipo di provvedimento da erogare, o si può ipotizzare una sanzione alternativa.

4° FASE

Il C.d.C. (componente docenti), ritiene di sanzionare ed eroga la sanzione, alla famiglia dello studente, in quanto detiene la responsabilità genitoriale, anche quando lo studente è maggiorenne ma non ha ancora autonomia economica.

Successivamente si redigerà verbale, si emanerà decreto con firma di accettazione dei genitori, se presenti, e trasmissione dello stesso (via registro elettronico, e-mail o raccomandata). La sanzione disciplinare può essere applicata anche se i genitori non sono presenti in presenza, ma presenti telematicamente in deroga al Regolamento delle Riunioni Collegiali a garanzia del diritto dello studente (e della famiglia, se minorenne), secondo i principali riferimenti normativi: DPR 249/1998, art. 4, co. 5 e seguenti e modifiche DPR 235/2007)

Entro 15 giorni, eventualmente, si potrà fare ricorso all'Organo di Garanzia.

Orario	O.d.G.	Partecipanti
Durata: 20 mm	1° FASE: Analisi dell'evento	C.d.C. (Componente docente)
Durata: 20 mm	2° FASE: Audizione studente e delle parti	C.d.C. allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, Studente che ha commesso infrazione e genitori/tutori
Durata: 20 mm	3° FASE: Valutazione del fatto	C.d.C. (Componente docente)
Durata: 20 mm	4° FASE: Erogazione eventuale sanzione	C.d.C. allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, Studente che ha commesso infrazione e genitori/tutori

ART. 3 TABELLA INFRAZIONI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
A) Non osservanza delle disposizioni organizzative			
1. Frequenza non regolare Ritardi sistematici Assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul registro 1.3. convocazione dei genitori 1.4. possibile non ammissione in classe, previa comunicazione alla famiglia	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	SANZIONI APPLICATE IN BASE ALLA MANCANZE DISCIPLINARI Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato. In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. - Riordino, Sistemazione e trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante per attività didattiche (es.
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica (accendini, petardi, coltellini)	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul registro 2.3. ammonizione scritta sul registro 2.4. convocazione dei genitori 2.5. Sospensione fino a 2 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	

3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul registro 3.3. ammonizione scritta sul registro di classe 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	Ricerche di studio anche con utilizzo delle TIC ed eventuali prodotti multimediali, quali PPT, etc.) - Percorso educativo all'interno della classe, supporto psicologico. - Azioni educative volte a potenziare dialogo, comunicazione e consapevolezza. - Richiesta di comportamenti di natura riparatoria o risarcitoria, es attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica.
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. Nota scritta del docente 4.2. Ammonizione del Dirigente Scolastico 4.3. Sanzione amministrativa come per legge (da 27,50 a 275,00) (legge n.3 del 2003, divieto esteso a tutti gli ambienti interni alla scuola; DL n. 104/2013 Divieto di fumo esteso anche all'esterno della scuola purché di pertinenza della scuola stessa)	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni). Addetto alla vigilanza per il rispetto del divieto di Fumo	- Possibile denuncia all'autorità giudiziaria (art. 361 c.p.) nei casi di particolare gravità. - Segnalazione ai servizi sociali territoriali. - Attività di servizio sociale svolta presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola. - Come stabilito dalla legge i trasgressori sono soggetti ad una sanzione amministrativa che potrà essere raddoppiata in casi particolari. - Presenza in istituto oltre l'orario scolastico, per attività manuali volte al ripristino di attrezzature e beni della comunità in genere.

5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	5.1 richiamo verbale 5.2 nota sul registro elettronico. 5.3 Ritiro del cellulare dello studente con riconsegna a fine lezione senza violare la privacy del contenuto del cellulare 5.4 deferimento al Dirigente Scolastico 5.5 ammonizione scritta del D.S. 5.6 sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi d'istruzione dopo n. 5 note.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).
6. Disturbo arrecato alla lezione, impedendone il normale svolgimento.	6.1 richiamo verbale 6.2 nota sul registro elettronico 6.3 Convocazione famiglia in caso di ripetute inadempienze	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).
7. Reiterate uscite dall'aula durante la lezione o al cambio dell'ora, senza permesso, o per eccessiva durata non giustificata	7.1 richiamo verbale 7.2 nota sul registro 7.3 Convocazione famiglia 7.4 Sospensione fino a tre giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).

8. abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	8.1 richiamo verbale 8.2 nota sul registro 8.3 Comunicazione alla famiglia	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	
9. Linguaggio non consono (insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui). Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni (offende, deride, litiga, usa le mani o oggetti contundenti), degli insegnanti o e del personale scolastico.	8.1 nota sul registro 8.2 convocazione dei genitori 8.3 sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche in rappresentanza dell'istituto, divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi d'istruzione dopo 3 note 8.4 sospensione fino a 5 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	
10. Mancato rispetto delle norme di sicurezza e dei vari ambienti scolastici (palestra, scale, laboratori, aula, corridoi) e delle attrezzature, danneggiando o imbrattando con scritte.	9.1 nota sul registro 9.2 convocazione dei genitori 9.3 riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, 9.4 ripristino delle funzioni e del decoro dei locali e delle attrezzature 9.5 Sospensione fino a 5 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO (Docente, Docente coordinatore di classe, Consiglio di classe, DS, Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni).	

In caso di reiterazione dei comportamenti indicati nella suddetta tabella è prevista la sospensione con obbligo di frequenza decisa dal Consiglio di classe nella sua composizione allargata.

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
B) <u>Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</u>			
1. Negligenza nell'assolvimento attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1 nota sul registro 1.2 convocazione dei genitori	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1 nota sul registro 2.2 convocazione dei genitori	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. - Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per la sistemazione dei locali
3. Falsificazioni del libretto delle giustificazioni	3.1 richiamo verbale; 3.2 nota sul diario 3.3 ammonizione scritta sul registro classe	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	- Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola o Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola
4. Mancata firma delle circolari scuola/famiglia.	4.1 richiamo verbale; 4.2 nota sul registro 4.3 ammonizione sul registro di classe	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO Docente Docente coordinatore di classe	

		- Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.
5. Manomissione	5.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 5.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.

<u>C) Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
1. Atti di bullismo (fisico, verbale, relazionale e razziale) comportamento fisicamente/verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo (minacce, esclusione, denigrazione e atteggiamenti intimidatori verso gli altri).	1.1 richiamo verbale 1.2 nota sul diario 1.3 ammonizione sul registro di classe 1.4 convocazione dei genitori 1.5 ammonizione del Dirigente Scolastico 1.6 sospensione dalle lezioni fino a 15gg 1.7 sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 1.8 esclusione dallo scrutinio finale 1.9 Segnalazione ai servizi sociali territoriali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato. In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della

2. Cyberbullismo ai sensi della legge n.71 del 2017 Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, realizzato per via telematica, il cui scopo intenzionale sia quello di isolare un minore ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul diario e riparazione del danno 2.3. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6. ammonizione scritta del 2.7. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno 2.8. Segnalazione ai servizi sociali territoriali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe. -Percorso educativo all'interno della classe, supporto psicologico.
3. Violazione delle regole relative alla legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati, riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul registro e riparazione del danno 3.3. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 3.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6. ammonizione scritta del 3.7. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	-Azioni educative volte a potenziare dialogo, comunicazione e consapevolezza. -Richiesta di comportamenti di natura riparatoria o risarcitoria, es attività di assistenza o di volontariato

4. reati che violino la dignità e il rispetto della persona o creino situazioni di pericolo e atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare una seria apprensione a livello sociale	4.1 Ammonizione D.S. 4.2 Convocazione famiglia 4.3 Sospensione oltre 15 giorni 4.4 Segnalazione ai servizi sociali	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	
--	---	--	--

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI ALTERNATIVE
<u>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u>			
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul registro 1.3. ammonizione scritta sul registro di classe 1.4. deferimento al Dirigente Scolastico 1.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	Le sanzioni sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.

2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 nota sul registro e riparazione del danno 2.3 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 2.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.8 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è -Attività di servizio sociale svolta presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola.
-----------------------------	---	--	--

3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale e riparazione del danno 3.2 nota sul registro e riparazione del danno 3.3 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.	

4. Appropriazione indebita di oggetti e cose appartenenti a coetanei o al personale	4.1. richiamo verbale 4.2. nota sul diario 4.3. ammonizione sul registro di classe 4.4. convocazione dei genitori 4.5. deferimento al Dirigente Scolastico 4.6. ammonizione scritta del D.S. 4.7. sospensione delle lezioni fino a 15 giorni	VEDESI ART. 1 PROCEDURE SANZIONATORIE DI ISTITUTO - Docente - Docente coordinatore di classe - Consiglio di classe - DS - Eventuale CDI per sospensione superiore ai 15 giorni.
---	--	--

Art. 4 Sanzioni alternative

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 5

Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 6 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della

scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art. 7 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti in materia.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto (delibera n. 17 seduta del 12/12/2025) e diventa operativo dall'inizio del successivo anno scolastico, ai sensi dell'art. 5, comma 3, della L. n. 22/2025.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)*

Regolamento utilizzo laboratori a.s. 2025-26

- I laboratori sono dedicati all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli studenti delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente e tecnico.
- I docenti responsabili del laboratorio formuleranno l'orario per l'accesso delle classi.
- Nel laboratorio non è consentito consumare cibi e bevande.
- I docenti che utilizzano il laboratorio per attività didattiche dovranno istruire in modo adeguato gli studenti sull'uso corretto della strumentazione.
- L'accesso al laboratorio è consentito per uso didattico con priorità per le discipline che prevedono espressamente l'uso dei programmi e per progetti previsti dal PTOF.
- L'accesso è consentito a gruppi o classi solo se accompagnati da un docente che è responsabile del corretto uso di tutte le attrezzature, degli hardware e dei software. Gli studenti non possono accedere al laboratorio senza la presenza di un docente e di un tecnico.
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano è consentito nell'ambito dei progetti e/o convenzioni autorizzate e solo alla presenza di un docente di Istituto e/o di una persona autorizzata dal Dirigente Scolastico secondo le modalità sotto indicate.
- Il laboratorio non dovrà mai essere lasciato aperto ed incustodito. Non è consentito delegare uno studente per il ritiro o la riconsegna delle chiavi.
- Il Responsabile di laboratorio garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.
- L'accensione e lo spegnimento dei computer dovrà essere eseguita utilizzando la procedura corretta.
- Ogni studente è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'Assistente Tecnico qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.
- I Docenti accompagnatori dovranno effettuare ricognizione sommaria delle attrezzature all'inizio e al termine delle loro attività e signaleranno ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto al Responsabile di Laboratorio che compilerà l'apposito modulo di segnalazione guasti e problematiche affini.
- I docenti che hanno necessità di installare nuovi programmi sono pregati di contattare e darne comunicazione al Responsabile del laboratorio che incaricherà l'Assistente Tecnico di controllarne il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso e, in accordo con il Responsabile di laboratorio, li installerà sulle macchine. Tutti i lavori

presenti sul disco fisso estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati.

- Non è consentito modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), cancellare o modificare programmi/file installati sui PC.
- Nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, segnalarli all'Assistente Tecnico del laboratorio.
- Gli studenti dovranno portare in laboratorio solo il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo se autorizzati dal docente, potranno portare gli zaini che dovranno comunque essere disposti in modo da non impedire un regolare sfollamento.
- È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet è necessario chiedere autorizzazione al docente; non è consentito utilizzare giochi software in laboratorio, se non per finalità didattiche autorizzate dal docente.
- Terminato l'utilizzo del laboratorio, gli studenti, prima di uscire, avranno cura di risistemare le sedie e gettare i rifiuti negli appositi contenitori, disconnettersi e lasciare la postazione accesa, spegnerla solo se è comunicato dal docente e comunque se è terminata l'ultima ora di lezione.
- È vietato manomettere in qualsiasi modo o asportare suppellettili, mouse ecc. I danni causati dagli allievi a qualsiasi oggetto presente in laboratorio, saranno imputati a carico di coloro che saranno ritenuti responsabili degli stessi.
- L'accesso ad Internet è consentito solo sotto la responsabilità di un insegnante. Dell'uso che viene fatto di Internet deve essere comprovata la valenza didattica anche in caso degli accessi pomeridiani regolamentati.
- In qualunque momento il Responsabile di laboratorio se verificherà un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, o comunque non coerente coi principi della scuola, può disattivarla senza indugio; se necessario, inoltre, comunicherà al Dirigente Scolastico ed eventualmente al Coordinatore del Consiglio di Classe di appartenenza degli studenti individuati per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A. -

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)–Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

REGOLAMENTO SCOLASTICO PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO A.S. 2025-26

Principi generali, trattamento dati e gestione credenziali

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'uso del registro elettronico da parte del personale scolastico, delle famiglie e degli studenti, garantendo il corretto trattamento dei dati, la sicurezza delle informazioni e la gestione delle credenziali di accesso.

1. DESTINATARI

Il regolamento si applica a:

- Docenti e personale scolastico, responsabili dell'inserimento e della gestione dei dati.
- Genitori e tutori, autorizzati a consultare le informazioni relative agli studenti (propri figli).
- Studenti, se previsto, con accesso limitato ai propri dati.

2. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- a. I dati inseriti nel registro elettronico sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale sulla privacy.
- b. Il personale scolastico è responsabile dell'accuratezza e della riservatezza dei dati inseriti.
- c. Gli utenti abilitati (docenti, famiglie e studenti) devono rispettare la riservatezza delle informazioni consultate e non diffonderle a terzi non autorizzati.
- d. L'accesso ai dati è consentito esclusivamente per finalità scolastiche.

3. CARICAMENTO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

- a. I docenti sono tenuti a inserire e aggiornare con tempestività le informazioni relative a:
 - Presenze/assenze e giustificazioni.
 - Valutazioni, verifiche e note disciplinari.
 - Programmazione didattica.
- b. Il personale amministrativo può accedere solo ai dati di propria competenza per finalità di segreteria.
- c. Le famiglie e gli studenti possono consultare esclusivamente i dati di propria pertinenza, senza possibilità di modificarli.

4. SICUREZZA E GESTIONE DELLE CREDENZIALI

- a. Ogni utente riceve credenziali personali (username e password), che non devono essere condivise con altri.
- b. Gli utenti sono tenuti a:
 - Custodire adeguatamente le credenziali ricevute.
 - Non salvare le credenziali su dispositivi condivisi.
 - Segnalare immediatamente eventuali accessi non autorizzati.
- c. In caso di smarrimento delle credenziali, il recupero deve avvenire attraverso le procedure predisposte dalla scuola e/o dal fornitore del Registro elettronico.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A. -

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)–Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

5. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

- L'uso improprio del registro elettronico può comportare provvedimenti disciplinari in base alla gravità dell'infrazione.
- La diffusione non autorizzata di dati personali è perseguibile secondo la normativa vigente.
- La scuola si riserva il diritto di sospendere o revocare l'accesso in caso di utilizzo illecito o violazione delle norme di sicurezza.

SEZIONE SPECIFICA: TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY PER LE FAMIGLIE E GLI STUDENTI

1. PRINCIPI GENERALI

L'accesso delle famiglie e degli studenti al registro elettronico è regolato dai principi di:

- Riservatezza, per garantire la protezione delle informazioni personali.
- Trasparenza, per permettere la corretta consultazione dei dati scolastici.
- Sicurezza, per prevenire usi impropri e accessi non autorizzati.

Le credenziali di accesso sono assegnate individualmente e devono essere utilizzate nel rispetto delle disposizioni sulla privacy e sul trattamento dei dati.

2. ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

Per le famiglie

- I genitori o tutori legali ricevono le credenziali di accesso per visualizzare i dati scolastici dei propri figli.
- Le informazioni disponibili includono:
 - Presenze/assenze e relative giustificazioni.
 - Voti, valutazioni e pagelle.
 - Comunicazioni e circolari scolastiche.
 - Note disciplinari e andamento scolastico.
- Le famiglie non possono modificare i dati inseriti dai docenti e dal personale scolastico.
- È vietato condividere le credenziali con soggetti terzi non autorizzati.

Per gli studenti

- Gli studenti, se previsto dal regolamento della scuola, possono accedere con credenziali personali per visualizzare esclusivamente i propri dati.
- Non è consentito:
 - Modificare o eliminare dati presenti nel registro elettronico.
 - Accedere ai dati di altri studenti.
 - Diffondere pubblicamente le informazioni consultate.

3. SICUREZZA E GESTIONE DELLE CREDENZIALI

- Protezione delle credenziali
 - Le credenziali devono essere conservate in modo sicuro e non devono essere condivise con altri.
 - In caso di smarrimento, il recupero deve avvenire attraverso le procedure ufficiali della scuola.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A. -

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)–Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

- b. Dispositivi di accesso
 - Si consiglia di accedere al registro elettronico solo da dispositivi personali sicuri.
 - Evitare l'accesso da computer pubblici o condivisi, e in tal caso ricordarsi di effettuare il logout dopo l'uso.
- c. Uso corretto delle informazioni
 - I dati presenti nel registro elettronico devono essere utilizzati solo per scopi scolastici.
 - È vietata la divulgazione non autorizzata di informazioni riguardanti altri studenti o membri della scuola.
 - Le famiglie e gli alunni devono segnalare eventuali errori nei dati direttamente alla segreteria scolastica.

4. CONSERVAZIONE E CANCELLAZIONE DEI DATI

- a. I dati inseriti nel registro elettronico sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità didattiche e amministrative.
- b. Al termine del ciclo scolastico, i dati degli studenti vengono archiviati secondo le disposizioni ministeriali e le normative vigenti.
- c. È vietato conservare copie personali di dati sensibili al di fuori delle piattaforme ufficiali della scuola.

5. SANZIONI PER L'USO IMPROPRIO

L'uso non conforme del registro elettronico da parte di famiglie e alunni può comportare:

- Avvertimenti ufficiali, in caso di violazioni lievi (es. condivisione involontaria delle credenziali).
- Sospensione dell'accesso, in caso di utilizzo improprio ripetuto o violazione della privacy.
- Segnalazioni alle autorità competenti, per violazioni gravi come l'accesso ai dati di altri studenti o la diffusione illecita di informazioni sensibili.

È vietata ogni forma di diffusione delle informazioni, circolari, comunicazioni condivise e consultabili sul Registro Elettronico.

6. CONTATTI PER ASSISTENZA

In caso di problemi tecnici, dubbi o richieste di supporto, le famiglie e gli alunni possono rivolgersi a:

- Segreteria scolastica per problematiche relative alle credenziali o alla visualizzazione dei dati.
- Dirigente Scolastico per segnalazioni su violazioni della privacy.

SEZIONE SPECIFICA: TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY PER IL PERSONALE DOCENTE E GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. PRINCIPI GENERALI

Il trattamento dei dati personali all'interno del registro elettronico deve avvenire nel rispetto:

- Del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che disciplina la protezione dei dati personali.
- Del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), integrato e aggiornato con il D.Lgs. 101/2018.
- Delle disposizioni ministeriali in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati scolastici.

I dati inseriti e gestiti nel registro elettronico riguardano:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A. -

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)–Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

- Dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, codice fiscale).
- Dati scolastici e didattici (assenze, voti, note disciplinari, valutazioni).
- Dati sensibili e particolari, se previsti dalla normativa, e visibili solamente ai soggetti autorizzati.

2. OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE

1. Accuratezza e pertinenza dei dati

- I docenti sono responsabili dell'inserimento corretto e tempestivo dei dati degli studenti.
- I dati devono essere aggiornati regolarmente e utilizzati solo per finalità didattiche.
- È vietato inserire nel registro elettronico informazioni non pertinenti o dati personali non richiesti dalla normativa scolastica.

Anche se il registro è un'area ad accesso riservato, è necessario che le pubblicazioni riguardino solo i dati strettamente necessari e indirizzati agli interessati coinvolti. Non è lecito, ad esempio, inserire nell'area comune a tutta la classe informazioni sensibili riguardanti singoli studenti o docenti, comunicazioni indirizzate solo ad alcuni alunni, motivazioni delle assenze e altri dati che non siano idonei ad essere conosciuti da tutti i componenti della classe. Quanto alle comunicazioni alle famiglie tramite circolari, non vi dovrà essere alcun riferimento a comportamenti o provvedimenti concernenti singoli studenti, ma si dovranno riportare solo disposizioni di carattere generale.

2. Riservatezza e protezione delle informazioni

- I docenti non devono condividere con soggetti non autorizzati le informazioni presenti nel registro elettronico.
- È vietato scaricare, stampare o divulgare dati degli studenti senza un'apposita autorizzazione.
- L'accesso ai dati deve avvenire esclusivamente tramite credenziali personali fornite dall'istituto.

3. Comunicazione con le famiglie

- Le informazioni sensibili devono essere comunicate alle famiglie esclusivamente attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, colloqui, comunicazioni ufficiali).
- Non è consentito utilizzare email personali o chat private per trasmettere dati sensibili sugli alunni.

È vietata ogni forma di diffusione delle informazioni, circolari, comunicazioni condivise e consultabili sul Registro Elettronico.

3. OBBLIGHI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Accesso ai dati e limitazioni

- Gli assistenti amministrativi possono accedere solo ai dati strettamente necessari per l'espletamento delle loro funzioni (es. iscrizioni, certificati, gestione delle assenze).
- Non possono modificare informazioni didattiche come voti o note disciplinari.
- Devono garantire la protezione delle informazioni trattate, evitando di lasciarle visibili su schermi condivisi o stampare documenti non necessari.

Anche se il registro è un'area ad accesso riservato, è necessario che le pubblicazioni riguardino solo i dati strettamente necessari e indirizzati agli interessati coinvolti. Non è lecito, ad esempio, inserire nell'area comunicazioni comuni informazioni riguardanti le motivazioni di permessi e assenze del personale, la condivisione nell'area comunicazioni della classe di documenti sanitari/certificazioni di alunni con disabilità, comunicazioni indirizzate solo ad alcuni alunni o docenti, condivisione dell'orario scolastico con riferimenti ai benefici della legge 104 e altri dati che non siano idonei ad essere conosciuti da tutti i componenti della classe di riferimento o dell'utenza scolastica in generale. Quanto alle



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. –A.A.A.) – I.P.S.E.O.A. -

P.zza Kennedy,10 88811 Ciriò Marina(KR)-Tel.: 0962/35994 - Fax: 0962/370450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.edu.it

comunicazioni alle famiglie tramite circolari, non vi dovrà essere alcun riferimento a comportamenti o provvedimenti concernenti singoli alunni, ma si dovranno riportare solo disposizioni di carattere generale.

2. Sicurezza nella gestione dei dati

- Tutte le operazioni effettuate sul registro elettronico devono essere eseguite nel rispetto delle policy del presente regolamento e del Manuale di gestione del RE.
- In caso di violazioni di sicurezza o accessi non autorizzati, deve essere immediatamente informato il Dirigente Scolastico o il DSGA.

È vietata ogni forma di diffusione delle informazioni, circolari, comunicazioni condivise e consultabili sul Registro Elettronico.

CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

L'uso del registro elettronico è un'opportunità per migliorare la gestione scolastica, garantire una comunicazione efficace tra scuola e famiglia e favorire la trasparenza nel percorso educativo degli studenti. Tuttavia, per assicurare il corretto funzionamento del sistema, è fondamentale che tutti gli utenti – docenti, assistenti amministrativi, famiglie e alunni – rispettino le regole stabilite nel presente regolamento.

La scuola si impegna a:

- Monitorare costantemente l'uso del registro elettronico per prevenire abusi e garantire la sicurezza dei dati.
- Fornire supporto al personale e agli utenti per migliorare la consapevolezza sull'importanza della protezione dei dati personali.
- Aggiornare periodicamente il regolamento in base a eventuali modifiche normative o esigenze organizzative.

Si ricorda che l'inosservanza delle disposizioni può comportare provvedimenti disciplinari o restrizioni nell'accesso al registro elettronico.

Ogni utente, con il proprio accesso al sistema, accetta implicitamente le regole contenute nel presente documento e si impegna a rispettarle per garantire un ambiente digitale sicuro ed efficiente per tutta la comunità scolastica.

Per qualsiasi dubbio o segnalazione, è possibile rivolgersi alla segreteria scolastica o al Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento è consultabile sul sito web della scuola, notificato sul Registro elettronico e si intende accettato al momento del rilascio delle credenziali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino

INSERIMENTO Aggiornamento Regolamento Viaggi d'istruzione, nuove regole per la sicurezza. Cosa cambia per le scuole dal 2025/26

Con l'inizio del nuovo anno scolastico 2025/26 entrano ufficialmente in **vigore nuove disposizioni in materia di gite d'istruzione, uscite scolastiche e visite guidate**. A introdurle è il decreto scuola approvato dal Consiglio dei Ministri lo scorso 4 settembre, che dedica un'attenzione particolare alla sicurezza degli studenti e del personale scolastico coinvolto in queste attività.

Una cornice normativa già esistente

Le attività fuori dall'aula — gite, visite e uscite didattiche — sono parte integrante dell'offerta formativa delle scuole italiane. A stabilirlo è il DPR 275/1999, che attribuisce autonomia agli istituti nell'organizzazione di queste iniziative, purché coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con gli obiettivi educativi dei diversi indirizzi di studio.

Focus sulla sicurezza dei trasporti

La novità sostanziale introdotta con il decreto 75/2025 riguarda il trasporto degli alunni. Le istituzioni scolastiche, responsabili della selezione dei fornitori, dovranno attenersi a criteri più stringenti in fase di appalto dei servizi. In particolare, si privilegeranno gli operatori in grado di garantire i più alti standard di sicurezza dei veicoli e una formazione adeguata dei conducenti, con un'attenzione specifica all'accessibilità per gli studenti con disabilità.

Appalti e qualità: cambia la ripartizione dei punteggi

Una modifica significativa, introdotta attraverso l'art. 108 del decreto 36/2023 come modificato dal decreto 75/2025, riguarda la modalità di aggiudicazione degli appalti. I servizi di trasporto scolastico saranno classificati come a "elevata intensità di manodopera", ma conterà molto di più la qualità che il prezzo: il 70% del punteggio sarà infatti assegnato sulla base di criteri legati alla sicurezza e all'affidabilità del servizio, mentre solo il 30% peserà sul costo.

Requisiti tecnici obbligatori

I mezzi utilizzati per le uscite scolastiche dovranno essere dotati di sistemi avanzati di sicurezza, come il sistema frenante assistito, e avere una documentazione aggiornata sulla revisione e la manutenzione. Gli autisti, da parte loro, dovranno essere adeguatamente formati per il trasporto di minori e rispettare rigorosamente i tempi di guida e di riposo previsti dalla normativa vigente.

I nuovi obblighi delle scuole

Oltre a programmare le attività e selezionare i fornitori, le scuole avranno anche la responsabilità di verificare in anticipo tutti i requisiti tecnici e assicurativi dei mezzi utilizzati. I controlli andranno effettuati prima della partenza, con l'obiettivo di prevenire incidenti e garantire viaggi sicuri, inclusivi ed educativamente efficaci.

In vigore da subito

Le nuove disposizioni si applicano già a partire dall'anno scolastico in corso, come previsto dall'art. 8 del decreto, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 10 settembre 2025. Una novità che chiama i dirigenti scolastici a un ulteriore esercizio di responsabilità, ma che al tempo stesso punta a rafforzare la fiducia delle famiglie nella scuola che si apre al territorio.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Giuseppe Gangale* - CIRÒ MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo) Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.

P.zza Kennedy, 10 88811 Ciriò Marina (KR) – Tel.: 096.235.994 Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it <http://www.isgangale.gov.it>

REGOLAMENTO ESAMI DI IDONEITÀ, VALUTAZIONE INIZIALE E MODALITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO DEGLI STUDENTI (IN SOSTITUZIONE DEGLI ESAMI INTEGRATIVI) A.S. 2025-26.

Il nostro Istituto accoglie le iscrizioni di studenti provenienti da altre scuole nel rispetto delle norme vigenti e delle scelte educative espresse dalle famiglie degli studenti. Tale possibilità è valutata ed eventualmente accolta nei limiti delle risorse di organico, dell'effettiva capienza dell'Istituto e delle norme di sicurezza degli edifici scolastici.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 297/94, art. 192, 193; DPR 31/8/99 n. 394; D.P.R. 323/99 (Disposizioni per Esami Integrativi); C.M. 10/2016 e successive (C.M. annuale per l'iscrizione degli alunni); DM 5/2021 dell'8/2/2021 (art. 10, commi 1-4, e art. 23); Sentenza Consiglio di Stato n.3250/2024.

All'[articolo 1 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226](#), il comma 7 è sostituito dal seguente: «7 . Nell'ambito del primo biennio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti possono richiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione. L'istituzione scolastica individuata per la successiva frequenza adotta interventi didattici integrativi volti ad assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per l'inserimento nel percorso prescelto, al fine di favorire il successo formativo e il riorientamento. A decorrere dal terzo anno dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti, all'esito dello scrutinio finale, possono richiedere l'iscrizione a una classe corrispondente di altro percorso, indirizzo, articolazione o opzione del medesimo grado di scuola, presso l'istituzione scolastica individuata per la prosecuzione degli studi, previo superamento di un esame integrativo. L'esame integrativo si svolge in un'unica sessione da concludersi prima dell'inizio delle lezioni. Con ordinanza del Ministro dell'istruzione e del merito sono stabilite le modalità di svolgimento degli esami integrativi di cui al quarto periodo.».

PREMESSA – REGOLE GENERALI

1. Gli Esami di idoneità e la Valutazione iniziale degli studenti in sostituzione degli Esami integrativi nella scuola di secondo grado si svolgono presso l'istituzione scolastica scelta dal candidato per la successiva frequenza, in un'unica sessione speciale, che deve concludersi prima dell'inizio delle lezioni (art. 5 comma 1 DM 5/2021).
2. Il Dirigente Scolastico definisce il calendario delle prove degli Esami di idoneità e della Valutazione iniziale degli studenti in sostituzione degli Esami integrativi e lo comunica ai candidati in tempi utili, per garantire loro un'adeguata conoscenza del calendario stesso. Di norma, il periodo degli esami è la prima settimana di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

3. La Commissione, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato componente della commissione, è formata da docenti della classe cui il candidato aspira, in numero comunque non inferiore a tre e preferibilmente dall'intero Consiglio di classe davanti al quale il candidato deve sostenere la Valutazione iniziale degli studenti in sostituzione degli Esami integrativi, oppure dal Consiglio di classe completo in caso di esami di idoneità.
4. L'inserimento dello studente avviene direttamente nella classe scelta, a seconda dell'indirizzo richiesto dalla famiglia, valutando il numero massimo degli studenti per classe (D.P.R. n. 81/2009), la presenza o meno di studenti con disabilità o DSA, ed ogni altro elemento utile per una valutazione di merito da parte del dirigente scolastico, previa presentazione del nulla osta della scuola di provenienza. L'inserimento sarà preceduto dalla relativa comunicazione al coordinatore della classe.
5. Si precisa che le domande saranno accolte in ordine di arrivo e nel rispetto del numero degli studenti massimo per classe (D.P.R. n. 81/2009) e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in ordine alla Sicurezza.
6. Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo di studi per studenti in sospensione del giudizio con debito formativo. Eventuali domande di passaggio in tali condizioni verranno accettate **con riserva**, entro il 30 giugno.
7. Fatte salve norme di maggior favore previste da accordi ed intese bilaterali, gli studenti che hanno frequentato il secondo, terzo o quarto anno dei percorsi del secondo ciclo presso una scuola straniera (all'estero o in Italia, ma riconosciuta dall'ordinamento estero), e intendano iscriversi a una scuola statale o paritaria, sono inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica, previa valutazione iniziale.
8. Per l'accoglimento ad altro indirizzo di studi, da parte degli studenti con disabilità si seguiranno le seguenti modalità:
 - Studente con percorso ordinario o personalizzato: Composizione integrata della Commissione nominata per la Valutazione iniziale in sostituzione degli Esami integrativi con la Funzione strumentale dell'Area Inclusione.
 - Studente con percorso differenziato: Analisi della documentazione presente agli atti della scuola della Commissione nominate per la Valutazione iniziale in sostituzione degli Esami integrativi.

ESAMI DI IDONEITÀ

1. Possono sostenere gli esami di idoneità per una classe successiva alla prima:
 - a) i candidati esterni, al fine di accedere a una classe successiva alla prima, e/o gli studenti esterni o interni che hanno cessato la frequenza della propria classe prima del 15 marzo;
 - b) i candidati interni promossi nello scrutinio finale, per accedere a una classe successiva a quella per cui possiedono il titolo di ammissione.
2. L'ammissione agli esami di idoneità è subordinata al conseguimento, da parte dei candidati interni o esterni, del diploma di scuola secondaria di primo grado o di un analogo titolo conseguito all'estero o presso una scuola del primo ciclo straniera in Italia, riconosciuta dall'ordinamento estero, da un numero di anni non inferiore a quello del corso regolare di studi. Sono dispensati dall'intervallo richiesto i candidati che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età il giorno precedente l'inizio delle prove scritte.
3. Non è prevista l'ammissione agli esami di idoneità nei percorsi quadriennali né nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti.
4. Gli studenti in istruzione parentale sostengono annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva presso un'istituzione scolastica statale o paritaria da loro scelta, fino all'assolvimento dell'obbligo d'istruzione.
5. Le domande devono essere presentate al dirigente scolastico entro la data indicata nella Circolare Ministeriale sulle iscrizioni o, se non specificata, **entro il 30 giugno**.

6. Le prove riguardano i programmi delle classi precedenti a quella cui si aspira, in base alla programmazione dell'Istituto.
7. All'inizio della sessione, la commissione esaminatrice (di norma il consiglio della classe che il candidato frequenterà) esamina i programmi presentati. L'idoneità dei programmi è condizione necessaria per essere ammessi.
8. Possono presentare domanda per sostenere l'Esame di Stato come privatisti gli studenti interni ritirati entro il 15 marzo. L'ammissione è subordinata al superamento degli esami preliminari su tutte le discipline del quinto anno.
9. I candidati esterni già in possesso di idoneità a classi di altro indirizzo devono sostenere esami su tutte le discipline non già coperte da promozione o idoneità, nonché sulle parti non coincidenti.
10. Le prove (scritte, orali, pratiche, grafiche) sono valutate per ciascuna disciplina; si supera con **almeno 6/10 per materia**.

PROCEDURE IN SOSTITUZIONE DEGLI ESAMI INTEGRATIVI

VALUTAZIONE INIZIALE IN SOSTITUZIONE DEGLI ESAMI INTEGRATIVI

1. Sono accolti, ai fini della Valutazione iniziale in sostituzione degli Esami integrativi, gli studenti che ne presentino domanda tramite la propria famiglia purché abbiano conseguito l'ammissione alla classe per la quale si chiede il passaggio di indirizzo.

MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

- **Valutazione iniziale:** acquisizione e valutazione della documentazione fornita dal percorso di provenienza dello studente richiedente il passaggio; verifica del curriculum; colloquio per approfondire i motivi del cambiamento/obiettivi dello studente; illustrazione allo studente dei tempi/modi per allinearsi alla classe a cui vuole accedere, attraverso le misure di accompagnamento; valutazione delle competenze (tramite colloquio); riconoscimento dei crediti (competenze e conoscenze già acquisite) e dei debiti (competenze e conoscenze da acquisire). Si precisa che, i Dipartimenti disciplinari definiranno i nuclei fondanti e degli obiettivi minimi di ciascuna disciplina necessari per il raggiungimento delle competenze fissate dal legislatore per ciascun percorso di studi.
- **Piano personalizzato:** progettazione di interventi integrativi di sostegno, recupero e allineamento sia in orario curriculare e/o eventualmente anche extracurricolare (peer to peer, ; attività didattiche per gruppi omogenei; assegnazione di materiale personalizzato; utilizzo di strumenti compensativi ecc.).
- **Supporto e monitoraggio:** attuazione degli interventi progettati al punto precedente.
- **Verifica finale:** valutazione del raggiungimento degli obiettivi e certificazione delle competenze e delle conoscenze acquisite (riconoscimento dei crediti acquisiti).

TRASFERIMENTI A ISCRIZIONE AVVENUTA (Classe Prima)

1. Se, a iscrizione avvenuta e **prima dell'inizio delle lezioni**, lo studente richiede un trasferimento ad altro istituto o indirizzo, deve presentare richiesta **motivata** a entrambi i dirigenti scolastici.
2. Il DS della scuola di destinazione valuta e accoglie la richiesta. Il DS della scuola di iscrizione rilascia il **nulla osta**. Il trasferimento non deve comportare oneri aggiuntivi per lo Stato (es. nuove classi). Le scuole provvedono alla **rettifica dell'anagrafe scolastica**.

Il presente regolamento è stato approvato dal Collegio dei Docenti n. 1 del 2/09/2025, viene integrato ed approvato dal Collegio dei docenti n.4 del 05/12/2025.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRIÒ MARINA (KR)



Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.

P.zza Kennedy, 10 88811 Ciriò Marina (KR) – Tel.: 096.235.994 - Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.gov.it

PIANO D'ISTITUTO PER L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (PIA)

Anno scolastico 2025/2026

Premessa

L'Intelligenza Artificiale (IA) rappresenta una trasformazione profonda nel modo di apprendere, comunicare e costruire conoscenza. La scuola, quale agenzia formativa primaria, è chiamata a guidare gli studenti nella comprensione critica e nell'uso responsabile di tale tecnologia, garantendo nel contempo una piena tutela dei loro diritti e della loro dignità.

Come da Atto di indirizzo della Dirigente Scolastica, approvato durante il collegio docenti n.2 del 12 settembre c.a., si asserisce che il Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale (PIA) nasce per fornire:

- un **quadro pedagogico-pedagogico**,
- un **assetto normativo chiaro**,
- una **strategia digitale coerente**,
- un **sistema di protezione degli studenti e dei dati personali**,
- una **visione etica dell'innovazione didattica**.

Il PIA integra il PTOF, il Regolamento di Istituto, il Regolamento IA e i documenti collegati, costituendo il **documento di riferimento ufficiale** per la gestione dell'Intelligenza Artificiale nell'Istituto.

1. Visione e Obiettivi

La nostra scuola considera l'IA:

- ✓ un **mezzo**, non un fine
- ✓ uno **strumento di supporto**, non di sostituzione del docente
- ✓ un'opportunità per promuovere la **cittadinanza digitale** e il **pensiero critico**

Gli obiettivi strategici del PIA sono:

a) Educativi

- potenziare le competenze digitali e le abilità critiche;
- promuovere autonomia, consapevolezza e responsabilità degli studenti nell'uso delle tecnologie intelligenti.

b) Didattici

- favorire una didattica innovativa, personalizzata e inclusiva;
- supportare percorsi disciplinari e interdisciplinari basati su IA.

c) Etico-sociali

- prevenire rischi legati e:
 - plagio e frodi scolastiche,
 - manipolazione informativa e deepfake,
 - bias cognitivi e algoritmici,
 - dipendenze tecnologiche.

d) Giuridici e di sicurezza

- garantire la conformità al GDPR, all'AI Act e alle Linee guida MIM;
- tutelare i minori nel trattamento dei loro dati e nell'interazione con le piattaforme IA.

2. Ambiti di applicazione

2.1 Didattica e valutazione

L'IA può essere utilizzata per:

- personalizzare contenuti e strategie di apprendimento;
- semplificare testi o attività per alunni BES/DSA;
- proporre simulazioni, esercitazioni, esempi e materiali adattivi;
- supportare attività laboratoriali e di ricerca.

Tuttavia:

La valutazione mantiene carattere **professionale e umano**:

l'IA non può sostituire il giudizio del docente, ma solo supportarlo.

2.2 Attività amministrativa e di supporto organizzativo

Gli strumenti IA possono supportare:

- la gestione burocratica (bozze di documenti, comunicazioni),
- l'analisi di dati scolastici,
- l'organizzazione interna.

Responsabilità, firma e decisioni restano **sempre** in capo alla persona fisica.

2.3 Educazione Civica e cultura digitale

L'IA è inserita nel curriculum di Educazione Civica per:

- formare cittadini consapevoli nell'era dell'algoritmo,
- riconoscere rischi e manipolazioni,
- promuovere sicurezza digitale e rispetto delle norme.

3. Regole e limitazioni

Per garantire un uso corretto ed etico, sono definiti limiti chiari:

Strumenti vietati

(salvo condizioni estremamente regolamentate)

- riconoscimento emozioni e facciale
- elaborazione di dati biometrici
- sistemi automatici di valutazione
- proctoring automatico degli esami
- profilazione di studenti e famiglie

Gli strumenti rientrano nella **categoria ad alto rischio** dell'AI Act (Allegato III) e sono pertanto esclusi dall'ambiente scolastico.

4. AI Agent e automazione

Gli agenti autonomi sono sistemi che:

- agiscono in autonomia,
- operano su piattaforme,
- possono interagire con dati e sistemi.

In ambito scolastico:

- sono **utilizzabili solo previa autorizzazione del Dirigente;**
- devono essere **sempre supervisionati da un adulto competente;**
- non possono accedere ad aree contenenti dati sensibili.

5. Ruoli e responsabilità

Figura

Responsabilità

Dirigente scolastico

Garantisce applicazione PIA, autorizza agenti autonomi, aggiorna DVR

Figura	Responsabilità
Docenti	Supervisione dell'uso didattico, valutazione umana, segnalazione rischi
DPO/RPD	Verifica privacy, DPIA, regolamentazione dati
Animatore Digitale + Team Innovazione	Supporto tecnico-formativo, valutazione strumenti
ATA	Utilizzo conforme nell'area amministrativa
Consiglio di Classe	Introduzione operativa nelle discipline
Famiglie	Vigilanza sull'uso domestico dell'IA
Studenti	Dichiarazione obbligatoria dell'uso IA negli elaborati

6. Sicurezza e tutela dei dati

Il PIA stabilisce che:

- nessun dato personale deve essere inserito come input negli strumenti IA;
- ogni nuova piattaforma deve essere verificata dal **DPO**;
- l'interazione degli studenti è consentita solo in età conforme alle condizioni contrattuali del fornitore;
- il **DVR** viene aggiornato con i rischi IA:
 - stress lavoro correlato,
 - rischi psicosociali,
 - dipendenze tecnologiche.

7. Piano di formazione del personale e della comunità scolastica

Obiettivi formativi

- garantire alfabetizzazione IA a tutto il personale,
- aggiornamento continuo sulle tecnologie emergenti,
- capacità di valutare criticamente l'affidabilità dei contenuti generati dall'IA.

Destinatari e contenuti

Destinatari	Focus formativo
--------------------	------------------------

Tutto il personale	Uso sicuro e responsabile dell'IA
--------------------	-----------------------------------

Docenti	Didattica con IA e valutazione
---------	--------------------------------

Destinatari	Focus formativo
ATA	Automazione dei processi amministrativi
Studenti	Educazione civica digitale e rischi dell'IA
Famiglie	Supporto e vigilanza sull'uso domestico

La formazione è parte strutturale del PTOF.

8. Attuazione, monitoraggio e valutazione

Il PIA è un documento **dinamico**, aggiornato annualmente.

Sono previsti:

- **monitoraggio semestrale**
- raccolta segnalazioni dai Consigli di Classe
- report del Team Innovazione
- revisione annuale da Collegio e Consiglio d'Istituto

Indicatori qualitativi:

- miglioramento della qualità dei processi didattici
- riduzione degli episodi di plagio e disinformazione
- maggiore consapevolezza degli studenti nell'uso digitale
- partecipazione del personale alla formazione

Conclusioni

Il Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale rappresenta una scelta:

- **educativa**, perché tutela e forma i nostri studenti
- **etica**, perché afferma la centralità della persona sulla tecnologia
- **professionale**, perché riconosce e valorizza il ruolo del docente
- **strategica**, perché rende la scuola protagonista del cambiamento digitale

“L'IA è uno strumento.

L'educazione resta umana.”



REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DOCUMENTI COLLEGATI

Introduzione

Nel redigere il presente Regolamento non è stata utilizzata alcuna IA. Viene assunta come figura centrale nel presente Regolamento il docente, inteso come professionista che lavora individualmente e in accordo il proprio consiglio di classe/team: il docente è figura di riferimento per le scelte didattiche legate all'utilizzo dell'IA, scelte che realizza conoscendo e rispettando la propria scuola, i propri alunni, le discipline di titolarità, il proprio stile di insegnamento, la propria umanità.

Finalità del presente Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle tecnologie basate su Intelligenza Artificiale (IA) nell'ambito dell'attività scolastica, promuovendo un uso consapevole, etico e utile allo sviluppo delle competenze critiche e digitali degli studenti.

Normativa vigente

Il quadro normativo per avvalersi di sistemi di intelligenza artificiale nella didattica è costituito principalmente dal Regolamento UE2024/1689, per il quale bisogna considerare che i diritti e i doveri relativi all'IA riguardano il personale amministrativo, i docenti, gli studenti e le famiglie. In particolare, all'articolo 4 viene definita la cosiddetta AI literacy, vale a dire l'alfabetizzazione in materia, intesa come l'insieme delle competenze che consentono agli interessati (fornitori, utenti e persone coinvolte in genere) di occuparsi della diffusione informata dei sistemi IA nel rispetto delle leggi vigenti e con consapevolezza di opportunità, rischi e potenziali danni connessi al loro uso. Tale aspetto in ambito scolastico deve necessariamente accompagnarsi alla tutela dei minori coinvolti, come da disegno di legge S. 1146. Ad oggi in assenza di norme legislative specifiche su questo tema risulta essenziale fare riferimento alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati per l'utilizzo sicuro dell'IA da parte dei minori, vale a dire il rispetto della privacy e la presenza di un meccanismo di verifica dell'età degli utenti.

Regolamento sull'uso responsabile dell'Intelligenza Artificiale (IA) nella scuola (ai sensi del Regolamento UE 2024/1689 – “AI Act”, del GDPR e delle Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito).

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina l'uso dell'Intelligenza Artificiale (IA) all'interno delle istituzioni scolastiche, garantendo un utilizzo etico, sicuro e conforme alle normative vigenti. Gli obiettivi sono:

- tutelare la privacy e la sicurezza dei dati personali;
- definire linee guida per l'utilizzo dell'IA nella didattica e nella gestione scolastica;
- promuovere la formazione di personale e studenti per un uso consapevole e responsabile;
- promuovere lo sviluppo della **cittadinanza digitale** e dell'**alfabetizzazione in materia di IA** (art. 4 AI Act).
- prevenire rischi quali plagio, disinformazione, manipolazione, dipendenza tecnologica, bias algoritmici, stress lavoro-correlato e utilizzi impropri.

Art. 2 – Definizioni e ambito di applicazione

1. *Intelligenza Artificiale (IA)*: sistemi informatici in grado di analizzare dati, generare contenuti, prendere decisioni o supportare attività umane con vari livelli di autonomia (es. machine learning, modelli linguistici di grandi dimensioni – LLM¹ –, sistemi generativi di testi, immagini o suoni).
2. *Strumenti di IA*: software, piattaforme e applicazioni che utilizzano modelli di IA, inclusi chatbot, assistenti virtuali, generatori di testi o immagini e strumenti di analisi automatizzata.
3. *Rischio*: la combinazione della probabilità del verificarsi di un danno e la gravità del danno stesso.
4. *Fornitore*: una persona fisica o giuridica, un'autorità pubblica, un'agenzia o un altro organismo che sviluppa un sistema di IA o un modello di IA per finalità generali o che fa sviluppare un sistema di IA o un modello di IA per finalità generali e immette tale sistema o modello sul mercato o mette in servizio il sistema di IA con il proprio nome o marchio, a titolo oneroso o gratuito.
5. *Deployer*: qualsiasi soggetto (docente, studente, personale scolastico) che utilizzi strumenti di IA nell'ambito scolastico.
6. *Operatore*: un fornitore, un fabbricante del prodotto, un deployer, un rappresentante autorizzato, un importatore o un distributore.
7. *Uso improprio ragionevolmente prevedibile*: l'uso di un sistema di IA in un modo non conforme alla sua finalità prevista, ma che può derivare da un comportamento umano o da un'interazione con altri sistemi, ivi compresi altri sistemi di IA, ragionevolmente prevedibile.
8. Il regolamento si applica a tutto il personale docente e non docente, agli studenti e alle famiglie, nell'ambito delle attività didattiche, educative e amministrative.
9. *alfabetizzazione in materia di IA*: le competenze, le conoscenze e la comprensione che consentono ai fornitori, ai deployer e alle persone interessate, tenendo conto dei loro rispettivi diritti e obblighi nel contesto del presente regolamento, di procedere a una diffusione informata dei sistemi di IA, nonché di acquisire consapevolezza in merito alle opportunità e ai rischi dell'IA e ai possibili danni che essa può causare.
10. *Deep fake*: un'immagine o un contenuto audio o video generato o manipolato dall'IA che assomiglia a persone, oggetti, luoghi, entità o eventi esistenti e che apparirebbe falsamente autentico o veritiero a una persona;
11. *Modello di IA per finalità generali*: un modello di IA, anche laddove tale modello di IA sia addestrato con grandi quantità di dati utilizzando l'autosupervisione su larga scala, che sia caratterizzato da una generalità significativa e sia in grado di svolgere con competenza un'ampia gamma di compiti distinti, indipendentemente dalle modalità con cui il modello è immesso sul mercato, e che può essere integrato in una varietà di sistemi o applicazioni a valle, ad eccezione dei modelli di IA utilizzati per attività di ricerca, sviluppo o prototipazione prima di essere immessi sul mercato

¹ **Large Language Model** (modello linguistico di grandi dimensioni), un tipo di intelligenza artificiale addestrata su enormi quantità di dati testuali per comprendere e generare linguaggio umano.

Art. 3 – Principi generali

L'uso dell'IA deve rispettare i principi di trasparenza, sicurezza, equità, inclusione e tutela dei diritti fondamentali. L'IA non può sostituire il ruolo educativo, valutativo e relazionale del docente.

L'adozione di strumenti deve essere coerente con il PTOF e con il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Titolo II – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte del personale scolastico

Art. 4 – Uso da parte dei docenti

L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy. I docenti possono utilizzare strumenti di IA a supporto della didattica per personalizzare l'insegnamento o elaborare materiali didattici, senza mai sostituire la propria valutazione critica. È vietato l'uso dell'IA per correzioni automatizzate senza supervisione. La scelta degli strumenti deve essere coerente con il PTOF e non deve generare costi aggiuntivi per studenti e famiglie, salvo approvazione collegiale. L'utilizzo di agenti (AI agent, *cioè di strumenti autonomi controllati dall'IA in grado di interagire con il mondo fisico e il mondo digitale*) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

Art. 5 – Uso amministrativo e istituzionale

Gli strumenti di IA possono supportare attività gestionali e organizzative, purché rispettino le norme in materia di privacy e sicurezza dei dati (GDPR). È vietato l'uso per decisioni automatizzate con conseguenze dirette su studenti o personale senza supervisione umana. La responsabilità legale e contenutistica dei documenti prodotti resta in capo alla persona fisica che li redige. Il dirigente scolastico garantisce che ogni strumento di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e della struttura informatica. Occorre attivarsi nella segnalazione dei rischi derivanti dai pregiudizi (bias), connessi alla privacy, all'antropomorfizzazione, alle basi didattiche sottostanti agli strumenti di IA, al lock-in del fornitore, a contenuti non adatti all'età degli alunni.

Art. 6 – Formazione del personale

La scuola promuove percorsi di formazione per docenti, personale ATA e studenti sull'uso sicuro e responsabile degli strumenti di IA, sull'etica e sulla prevenzione di plagio e abusi. È auspicabile la collaborazione con università ed esperti esterni per un aggiornamento continuo.

Il piano di **formazione del personale** dovrebbe comprendere i seguenti aspetti:

- la formazione di base, destinata a tutto il personale, nell'utilizzo sicuro dell'IA anche all'esterno dell'attività professionale (*art. 4 [Regolamento UE 2024/1689](#)*)
- la formazione dei docenti per l'utilizzo sicuro dell'IA a supporto dell'attività didattica e valutativa
- la formazione dei docenti per l'utilizzo sicuro dell'IA in attività didattiche con gli studenti
- la formazione dei docenti affinché gli stessi siano in grado di formare gli studenti e le famiglie a rapportarsi con l'IA
- *la conoscenza per tutto il personale degli utilizzi ad alto rischio e le limitazioni poste dal Regolamento UE 2024/1689*
- *la conoscenza per tutto il personale dei rischi e delle potenzialità degli agenti autonomi (AI agent)*

- *gli aspetti legati alla tutela dei dati personali.*

Educazione civica

- Nella programmazione dell'insegnamento trasversale dell'educazione civica dovrebbe essere previsto, nell'ambito della cittadinanza digitale di cui all'articolo 5 della Legge n. 92/2019, lo sviluppo di abilità e conoscenze che consentano di evitare i rischi collegati all'uso di strumenti dell'IA.

Art. 7 – Responsabilità e limiti

L'uso improprio o non autorizzato dell'IA da parte del personale può comportare sanzioni disciplinari. È vietato utilizzare l'IA per sorvegliare studenti, raccogliere dati biometrici o sensibili o creare profilazioni non autorizzate, sono altresì vietati sistemi di valutazione automatizzata, sistemi di ammissione scolastica basati su IA e sistemi di proctoring automatico durante verifiche ed esami.

.

Titolo III – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte degli studenti

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

Titolo IV – Privacy, sicurezza e valutazione dei rischi

Art. 12 – Protezione dei dati personali

L'uso dell'IA deve rispettare pienamente il Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e il Codice Privacy. È vietato utilizzare strumenti che trattino dati biometrici, sensibili o che profilino studenti e docenti. Ogni nuovo strumento di IA deve essere valutato dal DPO prima dell'utilizzo.

Art. 13 – Documento DPIA [Data Processing Agreement (Contratto di Nomina a Responsabile del Trattamento) per la privacy]

Le valutazioni d'impatto dell'IA (DPIA) saranno fatte periodicamente con il DPO.

Art. 14 – Monitoraggio e revisione

Il regolamento è soggetto a revisione annuale per adeguarsi all'evoluzione normativa e tecnologica. Il Dirigente Scolastico, con Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e DPO, valuta l'efficacia delle misure e propone eventuali aggiornamenti.

Art. 15 – Misure di sicurezza per verificare i sistemi IA utilizzati a scuola

In conformità con l'AI Act, l'istituto adotta le seguenti misure di sicurezza per verificare i sistemi IA utilizzati:

- a. Ogni sistema IA viene sottoposto a una valutazione per identificare e mitigare i rischi legati alla protezione dei dati.
- b. I fornitori delle piattaforme IA devono garantire la trasparenza sul funzionamento degli algoritmi, inclusa la spiegabilità delle decisioni prese dal sistema.
- c. Implementazione di meccanismi di autenticazione avanzata, come Multi-Factor Authentication (MFA), per prevenire accessi non autorizzati.
- d. Utilizzo di controlli basati sui ruoli (Role-Based Access Control - RBAC) per limitare l'accesso ai dati solo al personale autorizzato.
- e. Applicazione di politiche di rate limiting sulle API per prevenire sovraccarichi intenzionali del sistema.
- f. Monitoraggio continuo delle attività del sistema IA per rilevare anomalie o tentativi di intrusione.
- g. I sistemi IA utilizzati sono conformi alle normative europee (GDPR e AI Act), garantendo che i dati personali non vengano utilizzati per addestrare modelli IA senza consenso esplicito.

Art. 16 - Misure Disciplinari e Sanzioni per l'uso improprio dell'IA

1. Violazioni e Uso Improprio L'uso dell'Intelligenza Artificiale è considerato improprio e, pertanto, soggetto a sanzioni disciplinari, nei seguenti casi (l'elenco non è esaustivo):

- a. Plagio e Frode accademica: utilizzo di strumenti di IA per la riproduzione totale o parziale di compiti, elaborati, relazioni o verifiche, senza la preventiva autorizzazione o l'esplicita dichiarazione del loro impiego, configurando in tal modo atti di plagio o frode (ai sensi dell'Art. Y, comma Z del presente Regolamento).
- b. Violazione della Privacy: utilizzo di sistemi di IA per elaborare, divulgare o accedere a dati personali (propri o di terzi, inclusi compagni, docenti e personale scolastico) in violazione delle normative vigenti (es. GDPR) e delle indicazioni fornite dalla scuola.
- c. Creazione di contenuti inappropriati: Generazione e diffusione tramite IA di contenuti offensivi, discriminatori, violenti, diffamatori o che ledano l'immagine, la dignità o la reputazione dell'Istituto e della comunità scolastica.
- d. Danneggiamento di Sistemi: Utilizzo di strumenti di IA per tentare di bypassare le misure di sicurezza, accedere a sistemi non autorizzati o arrecare danni alle infrastrutture informatiche dell'Istituto.

2. Procedura e applicazione delle sanzioni (Studenti)

- a. Gli atti di cui al comma 1, se commessi dagli studenti, costituiscono una grave violazione dei doveri previsti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
- b. La scuola valuterà la gravità e la recidività della condotta.

c. In base alla gravità, si applicheranno le seguenti sanzioni disciplinari graduate: - ammonizione scritta in caso di plagio, l'elaborato o la prova valutata come frutto di uso fraudolento dell'IA sarà ritenuta nulla, con conseguente attribuzione della votazione non sufficiente; - in caso di recidiva, avvio del procedimento disciplinare con sanzione della sospensione dalle attività didattiche da 2 a 15 giorni, da parte degli organi collegiali competenti, in base alla gravità dell'episodio da sanzionare.

3. Personale Scolastico e altri utenti

a. Qualsiasi violazione del presente Regolamento commessa dal personale scolastico sarà valutata dal Dirigente Scolastico e, ove necessario, deferita alle autorità competenti per i provvedimenti di responsabilità disciplinare, civile e penale previsti dalla normativa vigente.

b. Gli utenti esterni che accedono ai sistemi o ai servizi dell'Istituto e che violino le disposizioni del presente Regolamento saranno immediatamente esclusi dall'utilizzo dei sistemi e perseguiti nelle sedi competenti.

Art. 17 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione all'Albo Online dell'Istituto.