



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



IC SPRESIANO

Circolare N. 186/ALUNNI

Ai genitori degli alunni
dell'IC SPRESIANO

LORO SEDI

Oggetto: uso telefoni cellulari, altri oggetti estranei all'attività scolastica durante l'attività didattica, norme di comportamento nei laboratori informatici e nuovo Regolamento Intelligenza Artificiale

Con la presente, reiterando e allo stesso tempo integrando la circolare n. 79 pubblicata in data 16 ottobre 2025, si ricorda alle famiglie che, come previsto dalla nota ministeriale MIM n. 5274 dell'11/07/2024 è disposto **“il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare anche ai fini educativi e didattici per gli alunni dalla scuola dell'infanzia e fino alla secondaria di primo grado [...]”**.

L'uso del cellulare è previsto inoltre tra le mancanze del Regolamento Disciplinare della Scuola Secondaria come anche non è permesso l'uso di oggetti o sostanze vietate e/o pericolose durante le lezioni; tali mancanze comportano il ritiro degli oggetti in questione che vengono presi in custodia dai docenti e consegnati al Dirigente Scolastico o a un suo delegato oggetti che dovranno essere ritirati dai genitori presso la segreteria.

Inoltre anche durante le attività didattiche è necessario che gli alunni rispettino specifiche norme di comportamento nelle aule speciali come ad esempio l'aula di informatica e che utilizzino specifica attenzione anche nell'uso della Intelligenza Artificiale; a tal proposito si allegano alla presente i documenti di cui si è dotato questo Istituto per regolamentarne l'utilizzo

Si fa memoria che la responsabilità del compimento di eventuali illeciti da parte dei minori di 14 anni, compiuti anche per tramite di telefoni cellulari, per norma di legge, ricade sui genitori o su chi ne esercita la patria potestà.

Si invitano pertanto i genitori a vigilare massimamente sui propri figli controllandoli con regolarità e controllandone anche il materiale scolastico ciò per evitare che vengano portati a scuola oggetti estranei e/o non consentiti che potrebbero essere utilizzati in modo improprio (specialmente i telefoni cellulari) e, onorando il Patto di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia, **a leggere ed approfondire i contenuti dei regolamenti allegati** alla presente.

Si informano inoltre le famiglie degli alunni della Scuola Secondaria di I grado che eventuali e reiterati comportamenti inadeguati messi in atto da parte degli alunni potrebbero compromettere la valutazione del comportamento e che in maniera perentoria, secondo le nuove disposizioni normative introdotte dalla L. 150/2024 e regolamentate dalla Ordinanza Ministeriale MIM n. 3/2025 che modificano e integrano l'art.6 del D. Lgs 62/2017 con il comma 2 bis, “se la valutazione del comportamento è inferiore a sei decimi, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del percorso di studi”

In un rapporto di stretta collaborazione tra scuola e famiglia, si ricorda che qualora un genitore abbia la necessità che il proprio figlio porti con sé il cellulare, deve far pervenire una specifica richiesta motivata per chiedere autorizzazione al dirigente scolastico al seguente indirizzo e-mail-tvic838006@istruzione.it.

Tale comunicazione consentirà all'alunno di avere a scuola il cellulare spento ma non gliene consentirà l'utilizzo durante le attività didattiche.

Distinti saluti.

Spresiano, 19 gennaio 2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Lucia Moretti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa D. Lgs 39/93 art. 3 comma 2

Firmato digitalmente da LUCIA MORETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



IC SPRESIANO

REGOLAMENTO UTILIZZO DEL LABORATORIO INFORMATICO MOBILE - PRIMARIA

1. L'utilizzo del laboratorio mobile è finalizzato allo svolgimento di attività didattiche che coinvolgono l'intera classe o gruppi classe. Non va utilizzato per attività con singoli alunni o dagli insegnanti al fine di non creare disguidi durante le operazioni di ricarica.

2. Per utilizzare il laboratorio mobile, ogni docente interessato dovrà effettuare una prenotazione sul calendario apposto al carrello ed informare le referenti tramite mail al fine di predisporre il caricamento dei PC. I PC manterranno la carica per circa 1 ora e sarà necessario ricaricarli per un'altra ora prima di poterli riutilizzare.

3. I collaboratori scolastici, quando informati dalle referenti, provvederanno a mettere in carica i PC inserendo la spina del carrello alla presa, e a lasciarli in carica almeno un'ora.

I collaboratori scolastici trasporteranno il carrello nell'aula indicata, avendo cura di controllare che sia ben chiuso e di non lasciare le chiavi inserite nella serratura.

4. I docenti che utilizzano il laboratorio mobile devono compilare e firmare l'apposito registro, allegato al carrello, e comunicare tempestivamente alle referenti eventuali malfunzionamenti.

5. I PC portatili vanno assegnati agli alunni, rispettando l'ordine alfabetico, creando così una corrispondenza tra i numeri assegnati ai PC e gli alunni, il tutto per rendere più agevole la diagnostica in caso di malfunzionamento. I materiali prodotti andranno salvati sul desktop in una cartella specifica, indicante il nome della classe, predisposta dagli insegnanti stessi.

6. I docenti non dovranno mai lasciare da soli gli alunni durante l'utilizzo del laboratorio mobile.

7. L'uso di internet va fatto sotto stretto controllo dei docenti.

8. Prima del termine dell'ora di lezione il docente deve provvedere alla raccolta dei PC, che posizionerà nei vari ripiani del carrello e collegherà al cavo di ricarica, dopo essersi accertato che gli apparecchi siano spenti ed in buone condizioni.

9. Gli alunni devono utilizzare i dispositivi solamente per usi e scopi scolastici. In nessun caso possono utilizzare i dispositivi assegnati per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc....

10. Gli alunni non devono modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...).

11. Gli alunni devono segnalare eventuali malfunzionamenti al docente presente, il quale ne informerà i referenti informatici di plesso.

12. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.

13. Tutti i docenti sono tenuti a rispettare le indicazioni per un corretto utilizzo di questa strumentazione. Si ricorda che anche l'utilizzo del laboratorio mobile deve rispettare le normative vigenti relativamente alla protezione dei dati, all'utilizzo di software ed alla navigazione in rete.



REGOLAMENTO AULEA INFORMATICA FISSA E MOBILE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO IC SPRESIANO

AULA FISSA DI INFORMATICA

Indicazioni generali

Le aule di informatica dell'Istituto sono una risorsa preziosa che appartiene a tutti, quindi è essenziale usare con cura le attrezzature per garantire l'efficienza del laboratorio stesso. Qualsiasi atto di vandalismo o sabotaggio sarà perseguito secondo le forme previste, compreso il risarcimento per gli eventuali danni causati.

L'accesso alle aule di informatica può avvenire esclusivamente per motivi inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF) che di aggiornamento/formazione. Non è consentito utilizzare queste aule per la proiezione di film o per svolgere attività che non necessitano dell'uso dei computer.

Prenotazione

Per garantire un accesso organizzato ed equo alle aule di informatica, è stato istituito un sistema di prenotazione tramite tabella cartacea, situata sulla bacheca presso la zona di accoglienza di fronte all'entrata dell'istituto. Per prenotare l'aula informatica, docenti e personale scolastico devono indicare il proprio nome e la classe che si recherà in aula. Si raccomanda di pianificare le prenotazioni con anticipo per assicurare la disponibilità dell'aula secondo le proprie necessità didattiche e formative. In caso di cancellazione o modifica della prenotazione, è importante aggiornare tempestivamente il registro per rendere l'aula disponibile ad altri utenti.

Condivisione del regolamento

All'inizio di ogni anno scolastico, in occasione del primo utilizzo dell'aula di informatica da parte di una classe (qualsiasi sia la disciplina) il presente regolamento dovrà essere letto agli studenti, come atto di corresponsabilità, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute. L'avvenuta lettura del regolamento per ciascuna classe andrà segnalata mettendo una crocetta alla riga corrispondente, sul foglio appeso vicino all'ingresso dell'aula.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni.

Art. 1 - Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

1. rispettare l'orario di accesso indicato nel foglio prenotazioni;
2. avvisare il collaboratore scolastico preposto sia per farsi aprire l'aula che per chiuderla al termine dell'attività;
3. compilare il registro delle presenze in cui indicare la classe, il docente, l'orario di arrivo e l'attività da svolgere;
4. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi e controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
5. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili (come le chiavette USB) personali non testati contro i virus;
6. i docenti devono guidare e monitorare gli studenti nell'utilizzo responsabile di Internet, assicurandosi che i siti web visitati e le risorse online utilizzate siano sicuri e affidabili;
7. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;

8. ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
9. fare in modo che le classi non siano mai lasciate a lavorare senza sorveglianza;
10. accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio;
11. al termine dell'attività spegnere la postazione docente ma **NON STACCARE LA CORRENTE** dal quadro. Questa azione verrà effettuata al termine della mattinata dagli addetti alla pulizia dell'aula.

Art. 2 - Tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

1. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. si dispongono alle postazioni assegnate e comunque senza perdite di tempo e senza creare confusione per disposizione in laboratorio;
3. compilano con data, ora, nomi e cognomi e classe il quaderno relativo alla postazione che stanno utilizzando, segnalandovi eventuali problemi o malfunzionamenti, a fine sessione se non vi sono stati problemi e il lavoro si è svolto in modo fluido lo indicano sul quaderno del PC;
4. sono tenuti ad indicare anche al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
5. prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
6. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
7. devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
8. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
9. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
10. devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
11. possono navigare in Internet solo per scopi didattici e sotto la supervisione di un docente, evitando siti non approvati o non pertinenti all'attività scolastica, che contengano in particolare materiale inappropriato, offensivo o illegale; la violazione di questa norma comporterà conseguenze disciplinari;
12. devono segnalare al docente qualsiasi contenuto sospetto o inappropriato incontrato durante la navigazione in Internet;
13. sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
14. nei laboratori è vietato consumare cibo: il consumo di liquidi è strettamente proibito in quanto la presenza diffusa di apparecchiature elettroniche rappresenta fonte di potenziale pericolo per gli utenti;
15. al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui PC (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti), lasciare in ordine la postazione (mettere a posto tastiera e mouse e sistemare la sedia davanti il tavolo).

AULA MOBILE DI INFORMATICA

Indicazioni generali per l'utilizzo delle aule di informatica

Le aule di informatica dell'Istituto sono una risorsa preziosa che appartiene a tutti; quindi, è essenziale usare con cura le attrezzature per garantire l'efficienza del laboratorio stesso. Qualsiasi atto di vandalismo o sabotaggio sarà perseguito secondo le forme previste, compreso il risarcimento per gli eventuali danni causati.

Formazione

L'uso all'aula mobile è riservato ai docenti che ha partecipato alla breve lezione dimostrativa fornita dai responsabili digitali dell'istituto. Queste sessioni sono programmate all'inizio dell'anno scolastico, con possibilità di organizzare sessioni aggiuntive su richiesta, secondo la disponibilità.

Prenotazione

Per utilizzare l'aula mobile, i docenti devono prenotarla con ragionevole anticipo. Per garantire un accesso organizzato ed equo alle aule di informatica, è stato istituito un sistema di prenotazione tramite tabella cartacea, situata sulla bacheca presso la zona di accoglienza di fronte all'entrata dell'istituto. Per prenotare l'aula informatica, docenti e personale scolastico devono indicare il proprio nome e la classe che si recherà in aula. Si raccomanda di pianificare le prenotazioni con anticipo per assicurare la disponibilità dell'aula secondo le proprie necessità didattiche e formative. In caso di cancellazione o modifica della prenotazione, è importante aggiornare tempestivamente il registro per rendere l'aula disponibile ad altri utenti.

Assegnazione dei PC agli alunni

All'inizio dell'anno scolastico, ciascun alunno riceverà l'assegnazione di una specifica postazione informatica, corrispondente al proprio numero di registro. Questo elenco di assegnazioni verrà preparato anticipatamente e permetterà all'alunno di utilizzare esclusivamente il computer a lui assegnato per l'intero anno scolastico, garantendo una gestione personalizzata e responsabile delle risorse informatiche.

Qualora si rendesse necessario modificare l'assegnazione di un alunno a una postazione diversa, per motivi didattici o logistici, tale cambiamento dovrà essere accuratamente documentato. Sarà indispensabile annotare nel registro delle assegnazioni il nuovo abbinamento postazione-alunno, specificando chiaramente la data di inizio della nuova assegnazione. Questa procedura assicura chiarezza e tracciabilità, facilitando la gestione delle responsabilità e la risoluzione di eventuali questioni legate all'utilizzo delle attrezzature.

Condivisione del regolamento

All'inizio di ogni anno scolastico, in occasione del primo utilizzo dell'aula mobile di informatica da parte di una classe (qualsiasi sia la disciplina) il presente regolamento dovrà essere letto agli studenti, come atto di corresponsabilità, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute. L'avvenuta lettura del regolamento per ciascuna classe andrà segnalata mettendo una crocetta alla riga corrispondente, sul foglio appeso vicino all'ingresso dell'aula.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni.

Art. 1 – Tutti i docenti, il giorno previsto per l'uso dell'aula mobile dovranno:

1. verificare che l'aula mobile sia collegata alla rete elettrica per assicurare la carica completa dei PC;
2. chiedere alle collaboratrici la chiave che permette di aprire la porta del carrello;
3. prelevare l'aula mobile dall'aula didattica collaborativa situata al primo piano, facendo attenzione a rimuovere tutti i cavi di collegamento prima dello spostamento;
4. portarla personalmente nell'aula di lezione, evitando assolutamente di affidare lo spostamento agli allievi;
5. collegare il carrello alla rete elettrica nella aula di utilizzo;
6. raccomandare agli alunni di riporre nello zaino qualsiasi oggetto che possa danneggiare i PC (come borse e merendine);
7. chiamare uno ad uno gli alunni, consegnando a ciascuno i PC (e i mouse wireless, se necessario) secondo le assegnazioni predisposte all'inizio dell'anno, assicurandosi che ogni alunno maneggi il proprio dispositivo con cura.

Art. 2 – Tutti i docenti, durante l'attività con l'aula mobile dovranno:

1. rispettare l'orario di prenotazione indicato nel foglio prenotazioni;
2. compilare il registro delle presenze in cui indicare la classe, il docente, l'orario di arrivo e l'attività da svolgere;
3. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi e controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
4. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili (come le chiavette USB) personali non testati contro i virus;
5. guidare e monitorare gli studenti nell'utilizzo responsabile di Internet, assicurandosi che i siti web visitati ed risorse online utilizzate siano sicuri e affidabili;
6. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
7. ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
8. fare in modo che le classi non siano mai lasciate a lavorare senza sorveglianza.

Art. 3 - Tutti i docenti, al termine delle attività dovranno:

1. supervisionare lo spegnimento corretto dei PC da parte degli alunni, evitando la modalità stand-by (cioè, che si limitino ad abbassare il coperchio);
2. chiamare per numero gli alunni, prendere il PC (e gli eventuali mouse) dalle loro mani e riportarlo nell'aula mobile collegando i cavi di ricarica e verificando l'attivazione della spia arancione;
3. chiudere a chiave lo sportello;
4. riportare il carrello nell'aula didattica collaborativa collegando il cavo di alimentazione e riconsegnando alle collaboratrici al piano terra la chiave;
5. se non ci sono prenotazioni per le ore successive e non è possibile restituire immediatamente l'aula mobile, lasciarla temporaneamente in sicurezza nella stanza utilizzata, restituendo subito, però, la chiave alle collaboratrici; in ogni caso, è prioritario che, entro la fine della giornata, l'aula mobile venga riportata nella sua posizione originaria per garantire la disponibilità per altri utenti.

Art. 4 - Tutti gli studenti che utilizzano i PC dell'aula mobile:

1. non devono prendere e utilizzare alcun PC senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. raggiungono il carrello quando chiamati dal docente, prendono il PC assegnato e lo portano al proprio posto maneggiandolo con cura;
3. sono tenuti ad indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
4. prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
5. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
6. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
7. devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
8. possono navigare in Internet solo per scopi didattici e sotto la supervisione di un docente, evitando siti non approvati o non pertinenti all'attività scolastica, che contengano in particolare materiale inappropriato, offensivo o illegale; la violazione di questa norma comporterà conseguenze disciplinari;
9. devono segnalare al docente qualsiasi contenuto sospetto o inappropriato incontrato durante la navigazione in Internet;
10. sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni;
11. non maneggiano oggetti che potrebbero danneggiare i dispositivi (come borracce) e mangiano la merenda quando è loro affidato un PC del laboratorio mobile;
12. al momento di restituire il dispositivo, devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui PC (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti) e chiudere il coperchio solo dopo il corretto spegnimento;
13. quando richiamati dal docente, portano il PC al carrello e, maneggiandolo con cura, lo consegnano nelle mani del docente.

REGOLAMENTO USO INTELLIGENZA ARTIFICIALE (AI o IA)

Art. 1 - Obiettivi

1. Le disposizioni di questo titolo hanno lo scopo di regolamentare l'utilizzo degli strumenti di IA, come definiti nell'art. 2, da parte del personale della scuola e degli studenti e nel rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della L. 132/2025, del Regolamento 2016/679 e del DM 166/2025.

Art 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente titolo si intende per:

a) Intelligenza artificiale (IA o AI): un sistema di *machine learning* progettato per operare con vari livelli di autonomia che può, per obiettivi espliciti o impliciti, generare risultati come previsioni, raccomandazioni o decisioni che influenzano ambienti fisici o virtuali.

b) agente (agent): un sistema intelligente autonomo che esegue compiti specifici senza l'intervento umano in ambiente virtuale o fisico.

c) strumenti di IA: programmi, agent, sistemi informatici messi a disposizione da fornitori esterni o sviluppati all'interno della scuola che rientrano nelle definizioni di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

d) *sistema di IA ad alto rischio: sistemi di IA e loro utilizzo secondo quanto stabilito dall'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689.*

Art. 3 - Uso di strumenti di IA da parte dei docenti

1. L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti, le Linee guida ministeriali e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy.

2. L'utilizzo degli strumenti di IA deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.

3. La scelta di strumenti di IA deve essere coerente con le previsioni del PTOF in merito all'adozione dei materiali didattici.

4. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti e le famiglie salvo che non siano approvati secondo procedure previste per l'adozione dei libri di testo.

5. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio di cui all'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689 (ad esempio per la valutazione degli studenti) è consentito solo nei limiti e con le procedure previste dal Regolamento UE 2024/1689 e dalle linee guida di cui al DM 166/2025 e dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico.

6. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

7. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

Art. 4 - Uso di strumenti di IA per attività istituzionali

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e della struttura informatica.

2. La responsabilità del contenuto dei documenti prodotti con l'utilizzo di strumenti di IA resta in capo alla persona fisica che ha utilizzato l'IA per crearli.

3. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

4. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

5. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

Art. 5 - Uso di strumenti di IA 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.

4. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali da lui prodotti con gli strumenti di IA.

5. Rimane ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.